

AVIZAT

Consiliul de Administrație

IP Școala Primară „Grigore Vieru”

Proces-verbal nr. 05 din 30.01.2026

Președinte Ursachi Georgeta



APROBAT

Director *[Signature]*

Ordin nr. 13 A din 09 martie 2026

PROCEDURĂ
privind prevenirea, gestionarea și intervenția în
cazurile de violență și asigurarea securității elevilor în
instituția de învățământ

Ștefan Vodă, 2026

1. Cadrul legal

Prezenta procedură stabilește modul de intervenție și responsabilitățile angajaților din cadrul IP Școala Primară „Grigore Vieru” din or. Ștefan Vodă în cazul producerii unor acte de violență soldate cu traumarea elevilor și este elaborată în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative ale Republicii Moldova:

- a) Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează organizarea și funcționarea sistemului educațional și asigurarea unui mediu educațional sigur pentru elevi.
- b) Legea nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, care stabilește mecanismele de intervenție în cazurile ce afectează securitatea și bunăstarea copilului.
- c) Legea nr. 338 din 15.12.1994 privind drepturile copilului, care garantează protecția copilului împotriva oricărei forme de violență, abuz sau neglijare.
- d) Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218 din 24.10.2008, care prevede sancțiuni pentru faptele ce aduc atingere integrității fizice și psihice a persoanelor.
- e) Hotărârea Guvernului nr. 270 din 08.04.2014 privind aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului.
- f) Metodologia de prevenire și combatere a bullyingului în instituțiile de învățământ, aprobată prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării.
- g) Regulamentul de organizare și funcționare a instituției de învățământ, aprobat la nivel instituțional.
- h) Regulamentul intern al instituției de învățământ, Codul de etică al cadrului didactic, Regulamentul-cadru de organizare a instituțiilor de învățământ primar;
- i) prevederi MEC privind securitatea elevilor;
- j) alte acte normative relevante în domeniul securității instituționale și protecției copilului.

2. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește cadrul instituțional de acțiune și responsabilitățile angajaților instituției de învățământ în cazul producerii unor acte de violență în mediul școlar, soldate cu traumatisme fizice sau afectări emoționale ale elevilor.

Procedura are drept scop:

- asigurarea intervenției rapide și eficiente în situațiile de violență care afectează securitatea, sănătatea și integritatea elevilor;

- protejarea elevului victimă și prevenirea agravării consecințelor fizice sau psihologice ale incidentului;
- acordarea primului ajutor medical și psihologic elevilor implicați;
- documentarea corectă și completă a incidentului;
- informarea operativă a conducerii instituției, a părinților și, după caz, a autorităților competente;
- stabilirea măsurilor educative și de intervenție necesare pentru prevenirea repetării situațiilor de violență;
- asigurarea unui climat educațional sigur, bazat pe respectarea drepturilor copilului, a demnității umane și a principiilor nonviolentei.
- prevenirea situațiilor de risc prin instituirea măsurilor de securitate și control al accesului;
- consolidarea culturii organizaționale bazate pe siguranță.

Aplicarea prezentei proceduri contribuie la consolidarea mecanismelor instituționale de prevenire și gestionare a cazurilor de violență în mediul școlar și la protejarea interesului superior al copilului.

3. Principii de intervenție în cazurile de violență

Intervenția instituției de învățământ în cazurile de violență se realizează în conformitate cu principiile generale privind protecția copilului și asigurarea unui mediu educațional sigur, respectând următoarele principii fundamentale:

- **Interesul superior al copilului**

În toate acțiunile întreprinse de instituție, prioritar este interesul superior al copilului, fiind asigurată protejarea sănătății, securității și dezvoltării armonioase a elevului

- **Intervenția promptă și eficientă**

Orice situație de violență este tratată cu maximă responsabilitate, iar intervenția personalului instituției se realizează imediat, pentru a preveni agravarea situației și apariția unor consecințe suplimentare.

- **Respectarea demnității și drepturilor copilului**

În procesul de gestionare a cazului se asigură respectarea demnității elevilor implicați, evitarea stigmatizării sau a revictimizării și promovarea unei abordări educative și constructive.

- **Confidențialitatea informațiilor**

Datele și informațiile referitoare la cazurile de violență sunt tratate cu respectarea principiului confidențialității și sunt comunicate doar persoanelor și instituțiilor competente, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

- **Cooperarea interinstituțională**

În situațiile care depășesc competențele instituției de învățământ, aceasta colaborează cu autoritățile competente (poliție, serviciile de asistență socială, instituții medicale, etc.), în vederea protejării elevilor și soluționării cazului.

- **Abordarea educativă și preventivă**

Gestionarea cazurilor de violență urmărește nu doar soluționarea incidentului, ci și prevenirea repetării acestuia prin activități educative, consiliere și dezvoltarea competențelor socio-emoționale ale elevilor.

Prin respectarea acestor principii, instituția contribuie la crearea și menținerea unui climat educațional sigur, incluziv și bazat pe respect reciproc, favorabil dezvoltării armonioase a tuturor elevilor.

- **Securitate instituțională și control al accesului**

Ansamblul măsurilor organizatorice și procedurale prin care instituția reglementează accesul și circulația persoanelor, în condiții de predictibilitate procedurală, asigurând un cadru clar și aplicabil pentru prevenirea situațiilor de risc.

Aceste măsuri se bazează pe responsabilitatea instituțională a tuturor angajaților, care au obligația de a respecta și aplica regulile de acces, contribuind la menținerea unui mediu educațional sigur și controlat.

4. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în toate situațiile de violență sau risc care pot afecta securitatea, sănătatea și integritatea elevilor:

- în incinta instituției;
- în perimetrul instituției;
- în timpul activităților organizate de instituție (lecții, excursii, competiții, activități extracurriculare);
- în timpul pauzelor dintre ore;
- în timpul activităților desfășurate în aer liber (jocuri, recreație organizată);
- în situații de acces neautorizat al persoanelor în instituție sau în spațiile educaționale.

5. Definirea termenilor

Definirea termenilor:

- **Violență fizică** – orice acțiune prin care se provoacă intenționat vătămări corporale.
- **Bullying** – comportament agresiv repetat, manifestat prin intimidare, umilire, excludere sau agresiune fizică ori verbală.
- **Victimă** – elevul care suferă consecințele unui act de violență sau ale unui incident de securitate.
- **Agresor** – persoana care comite actul de violență.

- **Incident școlar** – orice eveniment care afectează securitatea, sănătatea sau integritatea fizică și/sau emoțională a elevilor.
- **Incident de securitate** – orice situație care poate pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului instituției, inclusiv accesul neautorizat, perturbarea activităților educaționale sau nerespectarea regulilor de acces și circulație în instituție.
- **Acces controlat** – ansamblul măsurilor organizatorice prin care intrarea și circulația persoanelor în instituție sunt reglementate, monitorizate și limitate la persoanele autorizate.
- **Zonă securizată** – spațiu din cadrul instituției în care accesul este limitat și supravegheat, destinat desfășurării activităților educaționale în condiții de siguranță.
- **Vizitator** – orice persoană din afara instituției (inclusiv părinte/reprezentant legal) care solicită acces temporar în instituție, în condițiile stabilite de regulamentul intern.

6. Tipuri de incidente vizate

Prezenta procedură se aplică în cazul următoarelor tipuri de incidente, reale sau potențiale, care pot afecta securitatea, sănătatea și integritatea elevilor:

- agresiuni fizice între elevi;
- agresiuni asupra elevilor comise de alte persoane;
- bullying (comportament agresiv repetat) cu consecințe fizice și/sau emoționale;
- conflicte între elevi care pot degenera în acte de violență;
- acces neautorizat al persoanelor în instituție sau în perimetrul acesteia;
- pătrunderea neautorizată în sala de clasă sau în alte spații educaționale;
- părăsirea neautorizată a instituției de către elevi în timpul programului școlar;
- alte situații care au produs sau pot produce:
 - traumatisme;
 - leziuni fizice;
 - stare de șoc emoțional;
 - perturbarea procesului educațional;
 - risc pentru securitatea elevilor și a personalului.

Prezenta procedură se aplică atât în cazul incidentelor produse, cât și al incidentelor potențiale, în care există riscul apariției unor situații de violență sau de securitate, fiind necesară intervenția preventivă a instituției.

7. Acțiuni imediate la constatarea incidentului

a) Intervenția imediată

Cadrul didactic sau angajatul instituției care constată un incident este obligat să:

- oprească imediat conflictul și să asigure separarea persoanelor implicate;
- asigure securitatea elevilor din zonă;
- evalueze starea victimei;
- identifice și gestioneze orice situație de risc de securitate (inclusiv acces neautorizat sau pătrundere neautorizată în spațiile educaționale).

b) În situația constatării unei intrări sau prezențe neautorizate în instituție:

• **cadrul didactic sau angajatul:**

- solicită persoanei să părăsească spațiul, în mod calm și ferm;
- limitează sau blochează accesul acesteia către elevi și spațiile educaționale;
- elevii sunt îndepărtați din zona de risc și supravegheați;
- se anunță imediat conducerea instituției;
- în funcție de gravitate, se solicită intervenția personalului responsabil sau a organelor competente.

• **informarea conducerii**

Orice incident, inclusiv situațiile de risc de securitate, este raportat imediat:

- directorului instituției;
- directorului adjunct;
- cadrului responsabil de protecția copilului.

Informarea se face imediat, iar ulterior se întocmește raport scris în aceeași zi.

• **Informarea părinților**

Directorul, dirigintele sau persoana delegată:

- informează părinții/tutorii elevului victimă;
- informează părinții elevului agresor;
- informează părinții și în cazul incidentelor de securitate care implică elevii;
- solicită prezentarea acestora la instituție, dacă situația o impune.

c) Acordarea asistenței medicale

În cazul în care incidentul de violență s-a soldat cu traumatisme sau alte leziuni:

- **Cadrul didactic sau angajatul** care constată incidentul solicită imediat intervenția asistentului medical al instituției.
- **Asistentul medical:**
 - evaluează starea de sănătate a elevului;
 - acordă primul ajutor medical;
 - stabilește necesitatea solicitării serviciului de urgență 112;
 - consemnează intervenția în registrul medical al instituției.

- **În situațiile în care starea elevului o impune:**

- se solicită ambulanța;
- elevul este transportat la instituția medicală, conform procedurilor.

Până la sosirea părinților sau a ambulanței, elevul rămâne sub supravegherea asistentului medical și a conducerii instituției.

d) Documentarea medicală a cazului:

Asistentul medical întocmește sau completează:

- ✓ înregistrarea în registrul de evidență medicală;
- ✓ nota medicală privind starea elevului;
- ✓ recomandări privind monitorizarea ulterioară.

Aceste documente pot fi anexate la dosarul cazului de violență.

e) Informarea conducerii

Incidentul este raportat **imediat**:

- directorului instituției;
- directorului adjunct;
- cadrului responsabil de protecția copilului.

Informarea se face verbal imediat, urmată de raport scris în aceeași zi.

f) Informarea părinților

Directorul, dirigintele sau persoana delegată:

- informează părinții/tutorii elevului victimă;
- informează părinții elevului agresor;
- solicită prezentarea acestora la instituție, dacă situația o impune.

g) Implicarea specialistului psiholog

În toate cazurile de violență soldate cu traumă fizică și/sau emoțională, psihologul instituției este implicat în procesul de evaluare și intervenție psihologică, în colaborare cu conducerea instituției, dirigintele/învățătorul clasei, responsabilul de caz și membrii grupului de lucru intrașcolar pentru examinarea cazurilor de violență.

Psihologul instituției are următoarele atribuții:

- realizează evaluarea stării emoționale a elevului victimă, în vederea identificării impactului psihologic al incidentului și a necesității acordării suportului psihologic;
- oferă consiliere psihologică elevilor implicați, atât elevului victimă, cât și elevului care a manifestat comportamentul agresiv, cu scopul gestionării emoțiilor, dezvoltării empatiei și adoptării unor comportamente adecvate;

- participă la analiza cazului în cadrul grupului de lucru intrașcolar pentru examinarea cazurilor de violență sau al Comisiei multidisciplinare instituționale (CMI), formulând recomandări privind intervenția educațională și psihologică;
- propune și desfășoară activități de consiliere individuală sau de grup, după caz.
- formulează recomandări pentru cadrele didactice și părinți privind sprijinirea elevilor implicați și gestionarea situației la nivelul colectivului de elevi;
- contribuie la prevenirea repetării comportamentelor agresive, prin activități de dezvoltare a competențelor socio-emoționale, gestionarea conflictelor și promovarea unui climat educațional bazat pe respect și cooperare.

După caz, psihologul instituției poate propune monitorizarea psihologică a elevilor implicați, iar concluziile evaluării și recomandările formulate sunt consemnate în documentele aferente cazului și anexate la dosarul acestuia.

8. Documentarea incidentului

În vederea examinării și gestionării corecte a cazului, se întocmesc următoarele documente:

- notă informativă a cadrului didactic sau a angajatului care a constatat incidentul;
- rapoarte explicative ale persoanelor implicate (elevi, cadre didactice, martori);
- proces-verbal de constatare a incidentului întocmit de conducerea instituției sau de comisia desemnată;
- fișa de înregistrare a cazului de violență, completată conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării;
- fișa de sesizare a cazului de abuz/violență asupra copilului, după caz, în conformitate cu mecanismul intersectorial;
- nota de constatare a asistentului medical, privind evaluarea stării elevului și acordarea primului ajutor;
- raportul psihologului instituției, dacă a fost necesară intervenția psihologică;
- decizia sau procesul-verbal al Comisiei multidisciplinare instituționale (CMI) privind examinarea cazului;
- planul de intervenție sau planul de monitorizare a elevilor implicați.

În cazul traumatismelor se anexează:

- documente medicale (fișa medicală, certificat medical, recomandări medicale);
- înregistrarea intervenției în registrul medical al instituției;
- fotografii sau alte dovezi relevante, după caz;
- declarații ale martorilor, dacă există;
- copii ale sesizărilor transmise autorităților competente, în cazul informării acestora.

9. Informarea autorităților competente

În funcție de gravitatea cazului, instituția informează:

- Direcția Generală Educație;
- Inspectoratul de Poliție;
- STAS.

Sesizarea se face în conformitate cu prevederile legale privind protecția copilului.

10. Analiza cazului în instituție

Cazul este analizat în cadrul grupului de lucru intrașcolar pentru examinarea cazurilor de violență în instituția de învățământ, constituit prin ordinul directorului instituției, cu participarea membrilor desemnați.

În funcție de complexitatea și gravitatea cazului, acesta poate fi examinat și în cadrul:

- Comisiei multidisciplinare instituționale (CMI);
- Comisiilor instituționale constituite prin ordinul directorului;
- Consiliului profesoral, după caz.

În cadrul examinării cazului se analizează:

- circumstanțele producerii incidentului;
- gradul de implicare al persoanelor implicate;
- consecințele asupra elevilor implicați;
- măsurile educative și de intervenție care urmează a fi aplicate;
- măsurile de prevenire pentru evitarea repetării unor situații similare.

Rezultatele examinării cazului sunt consemnate într-un proces-verbal sau într-o decizie a grupului de lucru/comisiei, iar măsurile stabilite sunt aduse la cunoștința persoanelor vizate și monitorizate ulterior de către responsabilul de caz.

11. Măsuri instituționale de prevenire și asigurare a securității elevilor

În vederea asigurării securității vieții și integrității elevilor pe parcursul desfășurării procesului educațional, instituția de învățământ instituie următoarele măsuri organizatorice obligatorii:

• Regimul de acces în instituție

Pe durata desfășurării orelor de curs, ușile de acces secundare ale instituției vor fi închise (încuiate), fiind permis accesul doar prin intrarea principală (ușa centrală, blocul A);

- Accesul în instituție se realizează în mod controlat, cu respectarea regulilor interne și sub supravegherea personalului desemnat;
- Părinți/reprezentanți legali (inclusiv persoanele străine) au acces în instituție doar cu acordul conducerii sau al personalului responsabil.

- **Regimul de circulație a elevilor**

- Ieșirea elevilor din instituție în timpul programului școlar (inclusiv pentru activități în aer liber, jocuri sau recreație organizată) se realizează exclusiv prin ușa centrală a blocului A;
- Este interzisă utilizarea altor căi de acces/ieșire pentru deplasarea elevilor, în lipsa unei situații justificate sau aprobate de conducerea instituției;
- Elevii sunt însoțiți obligatoriu de cadrul didactic sau de persoana responsabilă pe durata deplasării și a activităților în aer liber.

- **Interdicția perturbării procesului educațional**

- Pe durata desfășurării procesului educațional se interzice întreruperea activităților didactice de către părinți sau alte persoane;
- Comunicarea cu cadrele didactice se realizează:
 - în afara orelor de curs;
 - în cadrul ședințelor planificate;
 - sau în baza unei programări prealabile;
- În situații excepționale, accesul părinților în instituție se permite doar cu aprobarea conducerii.

- **Mecanismul de control al accesului în instituție**

În vederea asigurării unui control eficient al accesului și prevenirii situațiilor de risc, instituția aplică următoarele măsuri:

- **evidența vizitatorilor** – toate persoanele din afara instituției sunt înregistrate într-un *Registru de evidență a vizitatorilor*, în care se consemnează datele de identificare, scopul vizitei și intervalul de timp al prezenței în instituție;

- **identificarea vizitatorilor** – accesul în instituție este permis doar persoanelor care își declară identitatea și motivul vizitei, fiind direcționate către conducerea instituției sau persoana responsabilă;

- **însoțirea obligatorie a vizitatorilor** – vizitatorii au acces în instituție doar însoțiți de personalul desemnat și nu pot circula liber în spațiile educaționale;

- respectarea strictă a regulilor de acces stabilite de instituție, în vederea prevenirii accesului neautorizat și asigurării securității elevilor și a personalului.

- **Responsabilități ale personalului**

- Cadrele didactice au obligația de a:
 - nu permite accesul persoanelor neautorizate în sala de clasă;
 - asigura supravegherea elevilor în timpul deplasării în afara clasei;
 - a informa conducerea instituției despre orice situație de risc;

- Personalul auxiliar/paza:
 - monitorizează accesul și circulația în instituție;
 - direcționează persoanele vizitatoare către administrația instituției.
- **Măsuri suplimentare de securitate**
 - Elevii nu vor părăsi instituția fără acordul cadrului didactic și al conducerii;
 - Orice situație de risc este raportată imediat;
 - Instituția poate institui măsuri suplimentare de control al accesului.

- **Scopul măsurilor**

Aplicarea acestor prevederi are drept scop:

- prevenirea incidentelor;
- asigurarea unui mediu educațional sigur;
- protejarea elevilor și a personalului.

12. Măsuri educative și de prevenire

În vederea corectării comportamentelor neadecvate, a sprijinirii elevilor implicați și a prevenirii repetării unor situații similare, instituția de învățământ aplică un set de măsuri educative, de consiliere și de prevenire, adaptate specificului cazului și particularităților elevilor implicați.

În funcție de circumstanțele incidentului, pot fi dispuse următoarele măsuri:

- **Consiliere psihologică individuală și/sau de grup**

Psihologul instituției oferă suport elevului victimă pentru gestionarea impactului emoțional al incidentului și sprijină elevul agresor în dezvoltarea abilităților de autocontrol, empatie și comunicare nonviolentă. După caz, pot fi organizate și ședințe de consiliere de grup pentru elevii clasei.

- **Activități de mediere și reconciliere**

Sub coordonarea psihologului sau a cadrului didactic responsabil, se pot organiza activități de mediere între elevii implicați, cu scopul clarificării situației, asumării responsabilității și restabilirii unui climat relațional pozitiv în colectivul clasei.

- **Activități educative privind prevenirea violenței**

În cadrul orelor de dirigenție, al activităților extracurriculare sau al programelor educaționale, pot fi organizate activități tematice privind:

- dezvoltarea competențelor socio-emoționale;
- gestionarea conflictelor;
- respectarea drepturilor și demnității celorlalți;
- promovarea comunicării constructive și a comportamentelor nonviolente.

- **Implicarea părinților în procesul de intervenție**

Părinții sau reprezentanții legali ai elevilor implicați sunt informați despre incident și sunt invitați să participe la discuții și ședințe de consiliere. Aceștia sunt încurajați să colaboreze cu instituția pentru identificarea celor mai potrivite soluții educative și pentru sprijinirea elevului în adoptarea unor comportamente adecvate.

- **Elaborarea unui plan individual de intervenție sau monitorizare**

Pentru elevii implicați pot fi stabilite măsuri concrete de monitorizare și sprijin educațional, care pot include întâlniri periodice cu psihologul, activități de dezvoltare personală și evaluarea evoluției comportamentale pe o perioadă determinată.

Prin aplicarea acestor măsuri, instituția urmărește restabilirea climatului educațional sigur, prevenirea recidivei comportamentelor violente și dezvoltarea unui mediu școlar bazat pe respect, cooperare și responsabilitate

13. Monitorizarea ulterioară

În scopul prevenirii repetării situațiilor de violență și al asigurării unui climat educațional sigur, cazul este supus unui proces de monitorizare ulterioară, realizat de către responsabilul de caz, desemnat prin decizia conducerii instituției.

Monitorizarea se desfășoară în colaborare cu dirigințele/învățătorul clasei, psihologul instituției, cadrele didactice care lucrează cu elevii implicați și, după caz, cu părinții sau reprezentanții legali ai acestora.

În cadrul procesului de monitorizare se urmăresc în mod special:

- **Evoluția elevului victimă**

Se analizează starea emoțională și adaptarea elevului în mediul școlar, modul în care acesta participă la activitățile didactice și relaționează cu colegii. Dacă este necesar, se continuă consilierea psihologică și se oferă suport educațional pentru reintegrarea deplină în colectivul clasei.

- **Comportamentul elevului agresor**

Se urmărește schimbarea comportamentului elevului implicat în actul de violență, respectarea regulilor de conduită și participarea la activitățile de consiliere sau intervenție stabilite. Cadrele didactice monitorizează modul în care elevul interacționează cu colegii și respectă normele de comportament stabilite în instituție.

- **Climatul relațional din clasă**

Se evaluează relațiile dintre elevi și nivelul de siguranță resimțit în colectivul clasei, pentru a identifica eventuale tensiuni sau riscuri de apariție a unor situații similare. În cazul în care se

constată dificultăți, pot fi organizate activități suplimentare de dezvoltare a competențelor socio-emoționale și de consolidare a relațiilor de cooperare și respect reciproc.

• **Implementarea măsurilor stabilite**

Responsabilul de caz verifică aplicarea măsurilor educative și a recomandărilor formulate de către comisiile instituționale sau specialiștii implicați, precum și eficiența acestora în prevenirea repetării incidentului.

Monitorizarea cazului se realizează pe o perioadă stabilită de instituție, de regulă între 30 și 60 de zile, în funcție de complexitatea situației și de evoluția elevilor implicați. Rezultatele monitorizării pot fi consemnate în fișe de monitorizare sau note informative, care se păstrează la dosarul cazului.

14. Evaluarea rezultatelor intervenției

La finalul perioadei de monitorizare, responsabilul de caz, împreună cu membrii grupului de lucru intrașcolar sau ai comisiei instituționale implicate, analizează rezultatele măsurilor aplicate.

În cadrul acestei evaluări se examinează:

- evoluția elevului victimă și nivelul de reintegrare a acestuia în colectivul clasei;
- comportamentul elevului implicat în actul de violență și respectarea regulilor de conduită;
- eficiența măsurilor educative și de consiliere aplicate;
- climatul relațional din colectivul clasei;
- necesitatea continuării unor măsuri de sprijin sau intervenție.

Rezultatele evaluării sunt consemnate într-o notă de evaluare sau într-un proces-verbal, care se anexează la dosarul cazului.

15. Închiderea cazului

Cazul se consideră închis atunci când:

- au fost aplicate măsurile educative stabilite;
- comportamentul elevilor implicați s-a ameliorat;
- nu s-au mai înregistrat incidente similare în perioada de monitorizare;
- climatul educațional în colectivul clasei este stabil și sigur.

Decizia privind închiderea cazului se consemnează într-un proces-verbal sau într-o notă de constatare a responsabilului de caz, aprobată de conducerea instituției.

16. Arhivarea documentelor

Toate documentele aferente cazului (note informative, rapoarte explicative, procese-verbale, fișe de monitorizare, documente medicale sau alte dovezi) se păstrează în dosarul instituțional privind cazurile de violență, conform normelor de evidență și arhivare ale instituției.

Accesul la aceste documente se realizează cu respectarea principiului confidențialității și a protecției datelor cu caracter personal.

17. Responsabilități și controlul aplicării procedurii

Responsabilitatea pentru implementarea și respectarea prevederilor prezentei proceduri revine tuturor angajaților instituției de învățământ, în conformitate cu atribuțiile de serviciu și cu prevederile legislației în vigoare.

1. Directorul instituției:

- asigură implementarea și aplicarea prezentei proceduri la nivel instituțional;
- coordonează intervenția în situațiile de violență și de risc de securitate;
- dispune constituirea grupurilor de lucru sau a comisiilor necesare examinării cazurilor;
- asigură informarea autorităților competente, după caz;
- desemnează persoana responsabilă de securitatea instituțională și controlul accesului.

2. Directorul adjunct pentru educație:

- monitorizează respectarea procedurii de către cadrele didactice;
- coordonează procesul de documentare și analiză a cazurilor de violență și de securitate;
- sprijină organizarea activităților de prevenire și intervenție;
- monitorizează respectarea regimului de acces în instituție.

3. Responsabilul de securitate instituțională (persoană desemnată prin ordin):

- organizează și monitorizează controlul accesului în instituție;
- asigură respectarea regimului de intrare și ieșire a persoanelor;
- ține evidența vizitatorilor și verifică respectarea regulilor de acces;
- semnalează conducerii orice situație de risc sau acces neautorizat;
- propune măsuri de îmbunătățire a securității instituționale.

4. Psihologul instituției:

- oferă consiliere elevilor implicați în incidente de violență;
- formulează recomandări privind intervenția și prevenirea comportamentelor agresive;
- contribuie la monitorizarea evoluției elevilor implicați.

5. Responsabilul de caz:

- coordonează gestionarea cazului de violență;
- monitorizează implementarea măsurilor stabilite;
- asigură evidența și păstrarea documentelor aferente cazului.

6. Dirigintele / Învățătorul clasei

Dirigintele sau învățătorul clasei are un rol esențial în prevenirea și gestionarea situațiilor de violență la nivelul colectivului de elevi și are următoarele responsabilități:

- monitorizează permanent climatul relațional din colectivul clasei și identifică din timp eventualele conflicte sau comportamente de risc;
- intervine prompt pentru a stopa situațiile de conflict sau violență dintre elevi și informează imediat conducerea instituției și părinții/reprezentantul legal despre incident;
- participă la documentarea cazului prin prezentarea unei note informative sau a altor informații relevante privind circumstanțele incidentului;
- colaborează cu psihologul instituției și cu responsabilul de caz pentru implementarea măsurilor educative și de consiliere stabilite;
- menține legătura cu părinții sau reprezentanții legali ai elevilor implicați și îi informează despre evoluția situației;
- participă la activitățile de mediere și reconciliere dintre elevii implicați, atunci când este cazul;
- organizează și desfășoară activități educative la nivelul clasei privind prevenirea violenței, dezvoltarea competențelor socio-emoționale și promovarea unui climat bazat pe respect și cooperare;
- contribuie la monitorizarea ulterioară a elevilor implicați și informează conducerea instituției despre evoluția situației în colectivul clasei.
- nu permite accesul persoanelor neautorizate în sala de clasă;
- asigură supravegherea elevilor în timpul deplasării în instituție și în afara acesteia;
- contribuie la monitorizarea respectării regulilor de acces și securitate.

Controlul aplicării prezentei proceduri este realizat de către conducerea instituției, care verifică modul de respectare a prevederilor acesteia și dispune, după caz, măsuri de îmbunătățire a mecanismelor de prevenire și intervenție în cazurile de violență în mediul școlar.

7. Implicarea asistentului medical al instituției

În cazul în care actele de violență produse în mediul școlar s-au soldat cu traumatisme fizice sau există suspiciuni privind afectarea stării de sănătate a elevilor implicați, este solicitată intervenția asistentului medical din cadrul instituției, în conformitate cu atribuțiile profesionale ale acestuia. Asistentul medical al instituției are următoarele responsabilități:

- evaluează starea de sănătate a elevului implicat în incident, identificând eventualele traumatisme sau alte semne de afectare fizică;
- acordă primul ajutor medical, în limitele competențelor profesionale, și asigură supravegherea elevului până la stabilizarea stării acestuia;
- stabilește, împreună cu conducerea instituției, necesitatea solicitării serviciului medical de urgență (112) sau a transportării elevului la o instituție medicală;

- consemnează intervenția medicală în registrul de evidență medicală al instituției și, după caz, întocmește o notă de constatare privind starea elevului;
- informează conducerea instituției despre rezultatele evaluării medicale și recomandările privind îngrijirea sau monitorizarea ulterioară a elevului;
- colaborează cu psihologul instituției, dirigintele/învățătorul clasei și responsabilul de caz, în vederea gestionării complete a situației și a prevenirii consecințelor asupra elevilor implicați.
- **Personalul auxiliar/de pază (după caz):**
 - monitorizează accesul în instituție și circulația persoanelor;
 - permite accesul doar persoanelor autorizate;
 - direcționează vizitatorii către conducerea instituției;
 - informează imediat conducerea despre orice situație de risc sau acces neautorizat.

18. Dispoziții finale

- Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării acesteia prin ordinul directorului instituției și este obligatorie pentru toți angajații instituției de învățământ.
- Cadrele didactice și personalul instituției au obligația de a cunoaște și aplica prevederile prezentei proceduri în activitatea desfășurată.
- Conducerea instituției asigură:
 - informarea părinților/reprezentanților legali cu privire la regulile de acces în instituție și măsurile de securitate aplicabile, prin intermediul ședințelor cu părinții, regulamentelor interne sau altor mijloace de comunicare;
 - instruirea anuală a personalului instituției privind aplicarea prezentei proceduri, inclusiv aspectele ce țin de securitatea instituțională și controlul accesului;
- Conducerea instituției monitorizează aplicarea prezentei proceduri și poate dispune, după caz, măsuri de îmbunătățire a mecanismelor de prevenire și intervenție în cazurile de violență și de asigurare a securității în mediul școlar.
- Prezenta procedură poate fi revizuită și actualizată periodic, în funcție de modificările legislației în vigoare sau de necesitățile identificate la nivelul instituției.

**Model de Notă informativă privind incidentul
IP Școala Primară „Grigore Vieru” din or. Ștefan Vodă**

NOTĂ INFORMATIVĂ
privind incidentul produs în instituția de învățământ

Data întocmirii: _____

Ora: _____

Subsemnatul/a _____,

funcția _____,

vă informez că în data de _____, în jurul orei _____, în cadrul **IP Școala Primară „Grigore Vieru” din or. Ștefan Vodă**, a avut loc un incident în care au fost implicați următorii elevi:

1. Elevi implicați

Elev victimă:

Numele și prenumele _____

Clasa _____

Elev/agresor:

Numele și prenumele _____

Clasa _____

Alți elevi implicați (dacă este cazul):

2. Locul producerii incidentului

- sala de clasă
- coridor
- curtea instituției
- terenul de joacă
- alte spații _____

3. Tipul incidentului

- agresiune fizică
- agresiune verbală
- bullying
- conflict între elevi
- alt tip de incident _____

4. Descrierea succintă a incidentului

5. Martori ai incidentului

1. _____
2. _____
3. _____

6. Măsuri întreprinse imediat după constatarea incidentului

7. Starea elevului după incident

- fără leziuni vizibile
- traumatism minor
- necesitatea evaluării medicale
- intervenția asistentului medical
- solicitarea serviciului de urgență

Observații:

8. Persoane informate

- directorul instituției
- directorul adjunct
- psihologul instituției
- asistentul medical
- dirigintele/învățătorul clasei
- părinții elevilor implicați

9. Alte informații relevante

Numele și prenumele persoanei care a întocmit nota informativă:

Funcția: _____

Semnătura: _____

Data: _____

FIȘĂ DE RAPORTARE A CAZULUI DE VIOLENȚĂ

Nr. _____

Data raportării _____

1. Informații generale despre incident

Data producerii incidentului _____

Ora _____

Locul producerii incidentului:

 sala de clasă coridor curtea instituției terenul de joacă alte spații _____**2. Persoana care a raportat cazul**

Numele și prenumele _____

Funcția _____

3. Date despre elevii implicați**Elev victimă**

Numele și prenumele _____

Clasa _____

Elev agresor

Numele și prenumele _____

Clasa _____

Alți elevi implicați (dacă este cazul)

_____**4. Tipul incidentului** violență fizică violență verbală bullying intimidare conflict între elevi alt tip de incident _____

5. Descrierea succintă a incidentului

6. Consecințele incidentului

- fără consecințe fizice
- leziuni minore
- traumatisme
- afectare emoțională

Observații:

7. Intervenția realizată

- intervenția cadrului didactic
- intervenția psihologului
- intervenția asistentului medical
- informarea conducerii instituției
- informarea părinților
- solicitarea serviciului de urgență

8. Măsuri dispuse

9. Persoane sau instituții informate

- directorul instituției
- directorul adjunct
- părinții elevilor
- Direcția Educație
- poliția
- alte instituții _____

10. Responsabil de caz

Numele și prenumele _____

Funcția _____

Semnătura _____