Nr. înreg. 60 / 28.01.2026

PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ

FUNCŢIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ŞI COMBATEREA VIOLENŢEI, A FAPTELOR DE CORUPŢIE ŞI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ŞCOLAR ŞI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂŢII

P.O. 171

Ediţia: I-a, 16.01.2026, Revizia 3

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	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Tivadar Oana	Membru Comisie Violență	12.01.2026	[redacted]
1.2	Elaborat	Bradu Simona	Membru Comisie Violență	12.01.2026	[redacted]
1.3	Elaborat	Ciurbe Laura - Narcisa	Membru Comisie Violență	12.01.2026	[redacted]
1.4	Verificat	Oprea Alexandra	Președinte Comisie Violență	14.01.2026	[redacted]
1.5	Aprobat	Gruian Simona-Georgiana	Director	16.01.2026	[redacted]

2. Situaţia 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 ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			06.09.2024
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			22.11.2024
2.4	Revizia 2			10.01.2025
2.5	Revizia 3			16.01.2026

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
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violență	Tivadar Oana	16.01.2026	[redacted]
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violență	Bradu Simona	16.01.2026	[redacted]
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violență	Ciurbe Laura - Narcisa	16.01.2026	[redacted]

3.4	Verificare		Didactic	Președinte Comisie Violență	Oprea Alexandra	16.01.2026	[redacted]
3.5	Aprobare		Didactic	Director	Gruian Simona-Georgiana	16.01.2026	[redacted]
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Rusu Cătălin		

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate
Prezenta procedură reglementează organizarea si funcționarea Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

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 Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

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.

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 activităţii:
Didactic.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:
- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:
- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state;
- Hotărârea nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului naţional de combatere a violenţei şcolare;
- Ordinul nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregării şcolare în învăţământul preuniversitar.

6.3. Legislație secundară:
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucţiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	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 şi proceduri operaţionale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operaţională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevereşte, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaşte o obligaţie respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoaşterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie:
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele Comisiei de Monitorizare:
7.1.7	Președinte Comisie Violență	Președinte Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
7.1.8	Membru Comisie Violență	Membru Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CEAC	Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

La nivelul unității de învățământ funcționează următoarele comisii:
1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

Comisiile cu caracter permanent sunt:
a) Comisia pentru curriculum;
b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;
c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;
d) Comisia pentru controlul managerial intern;
e) Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;
f) Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică.

Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi a discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii se organizează și funcționează în baza Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024 și ale celorlate acte normative în vigoare aplicabile domeniului de activitate al comisiei.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:
- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

8.2.2. 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 legislaţia aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariaţii unității școlare.

8.2.3. Circuitul documentelor:
- Pentru asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii și aplicării de către salariaţii unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:
- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox, dosare.

8.3.2. Resurse umane:
- Conducătorul unității;
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:
- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:
Constituirea Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi a discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii
Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi a discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii este o comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar și se constituie la nivelul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii Consiliului de administraţie.

Comisia este formată din:
- un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare;
- 4-6 reprezentanţi ai cadrelor didactice, desemnaţi de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanţi ai părinţilor/reprezentanţilor legali desemnaţi de Consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi asociaţia de părinţi, acolo unde există;
- 1-3 elevi desemnaţi de Consiliul şcolar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului şi 1 reprezentant al Consiliului local, membri în Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, cu statut de invitaţi;
- profesorul-consilier şcolar şi mediatorul şcolar, după caz.

La activităţile comisiei poate participa, cu statut de invitat, şi un poliţist desemnat de către Inspectoratil de Poliţie.

Directorul unităţii de învăţământ emite decizia de constituire şi componenţa nominală a Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

Desfășurarea activității comisiei
Activitatea comisiei se desfăşoară prin raportarea şi punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării şi, respectiv, afirmă promovarea interculturalităţii, în mediul şcolar.

Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârşesc abateri şi propune sancţiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor Statutului elevului, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, precum și ale procedurilor elaborate la nivelul unității.

Atribuţiile comisiei:
a) prevenirea şi combaterea violenţei:
- înregistrarea şi raportarea la Inspectoratul Şcolar a cazurilor de violenţă săvârşite în mediul şcolar;
- analizarea factorilor şcolari care au condus la săvârşirea faptelor de violenţă, elaborarea, revizuirea şi aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al unităţii de învăţământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidenţa, respectiv prevenirea violenţei, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea şi calitatea învăţământului în anul şcolar respectiv;
- colaborarea cu autorităţile şi instituţiile cu atribuţii legale în prevenirea, combaterea şi managementul cazurilor de violenţă şcolară, inclusiv cu reprezentanţii serviciilor publice de asistenţă socială, ai poliţiei şi ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecinţă creşterea gradului de siguranţă a beneficiarilor primari şi a personalului din unitatea şcolară şi prevenirea delincvenţei juvenile în incinta şi în zonele adiacente unităţii de învăţământ;
- propunerea, aplicarea şi/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat şcolar pozitiv şi a coeziunii şcolare la nivelul unităţii de învăţământ.

Comisia asigură punerea în aplicare a Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023, cu modificările și completările ulterioare și a procedurii elaborate la nivelul unității.

b) prevenirea şi combaterea faptelor de corupţie:
- îmbunătăţirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupţie, care să ia în calcul potenţialele riscuri şi vulnerabilităţi;
- asigurarea transparenţei în procesul decizional la nivel de unitate de învăţământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare şi extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale şi stimularea comportamentului etic;
- desfăşurarea de acţiuni de promovare a Codului de etică pentru învăţământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile şi consecinţele faptelor de corupţie sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe şi campanii de informare şi responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile şi consecinţele negative ale corupţiei.

c) promovarea principiilor şcolii incluzive:
- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversităţii, combaterea discriminării şi a segregării şcolare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învăţământ(ex. tablourile expuse pe pereţii unităţii de învăţământ) respectă, recunosc şi reflectă cultura, istoria şi limba minorităţilor etnice, naţionale şi lingvistice ale beneficiarilor primari, părinţilor/reprezentanţilor legali şi ale comunităţii locale;
- asigurarea faptului că tradiţiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc şi reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinţilor/reprezentanţilor legali şi a comunităţii locale;
- identificarea şi analiza cazurilor de discriminare şi înaintarea de propuneri pentru soluţionarea

acestora, Consiliului de administraţie, directorului unităţii de învăţământ sau Consiliului profesoral, după caz;
- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor şcolii incluzive;
- propunerea unor acţiuni specifice, la nivelul claselor sau al unităţii de învăţământ, care să contribuie la cunoaşterea şi valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalităţii;
- consilierea cadrelor didactice în ceea ce priveşte adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari şi a comunităţii locale;
- sesizarea autorităţilor competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea şi evaluarea acţiunilor întreprinse pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii;
- monitorizarea respectării legislaţiei privind desegregarea şcolară şi, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare şcolară la nivelul unităţii de învăţământ.
d) oricare alte atribuţii care sunt stipulate ca fiind de competenţa comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

Comisia şcolară pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii exercită următoarele atribuţii în domeniul prevenirii, eliminării sau sancţionării oricărei forme de segregare şcolară, conform Ordinului nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea şi combaterea segregării şcolare în învăţământul preuniversitar:
a) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare şcolară, pe toate criteriile, în unitatea de învăţământ, prin colectarea tuturor datelor necesare calculării indicatorilor stabiliţi, centralizarea rezultatelor la nivelul unităţii şcolare şi raportarea lor către Inspectoratul Școlar;
b) verifică, ca la constituirea grupelor/claselor să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală a circumscripţiei şcolare să fie reflectată în fiecare grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unităţii de învăţământ preuniversitar;
c) verifică modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile unităţii de învăţământ, acolo unde unitatea de învăţământ îşi desfăşoară activitatea didactică în mai multe clădiri;
d) verifică modalitatea de repartizare a elevilor şi cadrelor didactice pe formaţiuni de studiu, acolo unde există mai multe grupe/clase pe acelaşi an de studiu;
e) verifică modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci, acolo unde este menţinută aranjarea spaţială a claselor pe şiruri de bănci, elevii nu sunt rotiţi cel puţin o dată pe modul educaţional iar efectivul de elevi depăşeşte 24 de elevi;
f) verifică reflectarea diversităţii sociale, etnice, culturale etc. în spaţiul şcolar şi în activităţile didactice curiculare şi extracurriculare;
g) verifică, în conformitate cu cadrul legal în vigoare, reflectarea diversităţii sociale, etnice, culturale etc. a populaţiei şcolare în structurile de conducere sau organismele consultative a unităţii de învăţământ, de exemplu, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, comitetele de părinţi etc.;
h) identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educaţională şi recomandă directorului unităţii şcolare de învăţământ angajarea acestor resurse umane, de exemplu mediator şcolar, consilier şcolar, cadre didactice aparţinând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin, logoped, psiholog etc.;
i) identifică nevoile de formare a managerilor şcolari şi a cadrelor didactice din unitatea de învăţământ în domenii legate de desegregarea şcolară, abordări incluzive în educaţie, calitatea educaţiei în contexte incluzive etc. şi le comunică unităţii de învăţământ;
j) elaborează şi coordonează implementarea planului de desegregare şcolară şi incluziune educaţională în momentul în care identifică o situaţie de segregare şcolară;
k) raportează Inspectoratului Școlar progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare şcolară şi incluziune educaţională;
l) elaborează proiecte şi iniţiative la nivelul unităţii de învăţământ având ca obiectiv desegregarea şcolară şi incluziunea educaţională;

m) elaborează planul de acomodare rezonabilă şi accesibilizare a unităţii de învăţământ de masă pentru incluziunea educaţională a antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor cu dizabilităţi şi/sau CES;
n) elaborează şi coordonează implementarea unor campanii de conştientizare şi comunicare în circumscripţia sa şcolară pentru părinţi, copii/elevi, autorităţi locale şi judeţene pentru promovarea educaţiei incluzive de calitate, pentru promovarea interculturalităţii sau pentru promovarea desegregării şcolare;
o) propune conducerii unităţii şcolare de învăţământ preuniversitar parteneriate cu organizaţiile neguvernamentale, autorităţile centrale, judeţene şi locale, cu alte organizaţii specializate etc. în domeniul desegregării şcolare şi incluziunii educaţionale;
p) propune Comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii de la nivelul unităţii de învăţământ preuniversitar programe, măsuri şi activităţi de îmbunătăţire a calităţii în domeniul desegregării şcolare şi incluziunii educaţionale.

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

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității
- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi a discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii
- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

10. Formular de evidenţă a modificărilor

Nr. Crt	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		06.09.2024					
10.2	I-a		1	22.11.2024			
10.3	I-a		2	10.01.2025			
10.4	I-a		3	16.01.2026			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Toadere Rodica - Nicoleta		[redacted]	16.01.2026			
2.	Didactic	Gruian Simona-Georgiana		[redacted]	16.01.2026			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Decizie numire comisie prevenire si combatere violenta	-	-		-

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate 2

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii 2

4. Scopul procedurii 4

5. Domeniul de aplicare 5

6. Documente de referință 6

7. Definiții și abrevieri 7

8. Descrierea procedurii 8

9. Responsabilități 13

10. Formular de evidenţă a modificărilor 14

11. Formular de analiză a procedurii 14

12. Lista de difuzare a procedurii 14

13. Anexe 14