

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Școala Gimnazială "Garabet Ibraileanu" Tg.Frumos	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> Prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității Cod: PO-CEAC-182	Ediția: I
		Revizia: a IV-a
		Exemplar nr.: 1

**Procedură Operațională privind  
Prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și  
promovarea interculturalității**

COD: PO-CEAC-182

Ediția: I, Revizia: a IV-a, Data: 13.01.2025,

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției**

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	SIMON EUGENIA	Responsabil CEAC	13.01.2025	
1.2	Avizat	RUSU GABRIELA	Președinte Comisie Monitorizare	13.01.2025	
1.3	Aprobat	PRISACARIU MIHAELA	Director	13.01.2025	

**Formular de evidență a modificărilor**

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	01.07.2024	X	X	
2	Revizia I	13.08.2024	X	X	
3	Revizia a II-a	24.09.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	
4	Revizia a III-a	25.09.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 1.065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare, Publicat în Monitorul Oficial nr. 881/2024	
5	Revizia a IV-a	13.01.2025	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 7.701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 8 din 9 ianuarie 2025	Favorabil

**Lista de difuzare a procedurii**

Nr. ex.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Informare		PRISACARIU MIHAELA	13.01.2025	13.01.2025	13.01.2025	
2	Evidență	Comisie Monitorizare	RUSU GABRIELA	13.01.2025	13.01.2025	13.01.2025	
3	Aplicare, Arhivare	CEAC	SIMON EUGENIA	13.01.2025	13.01.2025	13.01.2025	

## Scopul procedurii

### 1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați în activitatea procedurată.

### 2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

### 3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

### 4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

### 5. Alte scopuri

- Nu este cazul

## Domeniul de aplicare

### 1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

### 2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

### 3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### 4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

#### 4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

## Documente de referință

### 1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 2 Legislație primară:

- Hotărârea nr. 1.065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare, Publicat în Monitorul Oficial nr. 881/2024

- Ordinul nr. 6.467/2023 pentru modificarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6.235/2023, Publicat în Monitorul Oficial nr. 901/2023

- Ordinul nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 856/2023

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024

- Ordinul nr. 7.701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 8 din 9 ianuarie 2025

### 3 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018

- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

### 4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM

- Regulamentul de funcționare a CEAC

- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției

- Regulamentul Intern al Instituției

- Decizii ale Conducătorului Instituției

- Ordine și metodologii emise de M.E.C.

- Alte acte normative

## Definiții și abrevieri

### 1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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 și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrispție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
8.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
9.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
10.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

**2. Abrevieri ale termenilor:**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
7.	Ed.	Ediție
8.	Rev.	Revizie

## Descrierea procedurii

### 1. Generalități:

Segregarea este o formă gravă de discriminare și are drept consecință accesul inegal al copiilor la o educație de calitate, încălcarea exercitării în condiții de egalitate a dreptului la educație, precum și a demnității umane.

În învățământul preuniversitar este interzisă segregarea școlară la toate nivelurile, pe criteriul etnic, al dizabilității sau al cerințelor educaționale speciale, denumite în continuare CES, pe criteriul statutului socioeconomic al familiilor, al apartenenței la o categorie defavorizată, al mediului de rezidență sau al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Unitățile de învățământ preuniversitar din România promovează principiile unei educații incluzive de calitate.

Planul național de combatere a violenței școlare, denumit în continuare PNCVS vizează prevenirea și reducerea activităților și comportamentelor care încalcă sau favorizează încălcarea normelor de moralitate/conduită, în orice formă de manifestare, atât ca violență verbală, fizică, psihologică - bullying, emoțională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât și ca orice alte activități sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari și a personalului din învățământ.

Conducerea unităților de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unităților de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

Unitățile de învățământ sunt obligate să stabilească și să pună în aplicare măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autori adecvate la gravitatea cazului de violență, la cauzele/efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, relaționale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, la nivelul unității de învățământ.

Personalul școlii care a fost victima unei situații de violență din partea elevilor beneficiază de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu medical, servicii deconatate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă clasă și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

Elevii care au fost victima unei situații de violență beneficiază de servicii deconatate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.

Direcțiile de acțiune sunt:

- a) Dezvoltarea capacității instituționale pentru creșterea gradului de siguranță în unitățile de învățământ preuniversitar și în zonele adiacente
- b) Prevenirea violenței, promovarea stării de bine și a coeziunii comunității școlare;
- c) Reducerea cazurilor de violență în mediul școlar;
- d) Managementul cazurilor de violență din mediul școlar și gestionarea eficientă a resurselor, în vederea susținerii victimelor, a reabilitării autorilor actelor de violență și revenirii la condiția unui mediu sigur în școală;
- e) Îmbunătățirea competențelor personalului școlilor pentru prevenirea și combaterea violenței, în vederea menținerii unui mediu sigur, favorabil proceselor de învățare și atingerii reușitei școlare.
- f) Monitorizarea măsurilor cuprinse în Planul național de combatere a violenței școlare.

Componența grupului la nivelul unității de învățământ, fără a avea caracter limitativ, este următoarea: directorul unității de învățământ; membrii comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității; un polițist desemnat din cadrul IPJ; un membru din cadrul comitetului reprezentativ al/asociației părinților; un membru din cadrul consiliului școlar al elevilor; un reprezentant din cadrul SPAS/DAS.

### 2. Documente utilizate:

#### 2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

#### 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 legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

#### 2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

### 3. Resurse necesare:

#### 3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

#### 3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Compartimentul CEAC
- Cadrele didactice

### 3.3. Resurse financiare:

Conform Bugetului aprobat al Instituției

## 4. Modul de lucru:

### 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.

### 4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Constituie segregare școlară pe criteriul etnic separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor aparținând unui grup etnic în unitățile de învățământ preuniversitar, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populației din respectiva unitate administrativ-teritorială de vârstă corespunzătoare ciclurilor de educație școlărizate în respectiva unitate de învățământ

Constituie segregare școlară pe criteriul etnic separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor aparținând unui grup etnic în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor aparținând unui grup etnic dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unități de învățământ preuniversitar este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor aparținând aceluși grup etnic dintr-o altă grupă/ clasă / clădire/ ultimele două bănci/ altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar, la același nivel educațional.

Nu constituie segregare școlară pe criteriul etnic situația în care se constituie grupe/ clase/ unități de învățământ preuniversitar formate preponderent sau doar cu antepreșcolari, preșcolari sau elevi aparținând unui grup etnic, în scopul predării în limba maternă a aceluși grup etnic sau în sistem bilingv.

Constituie segregare școlară pe criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, la același nivel educațional.

Constituirea de grupe cu antepreșcolari sau preșcolari ori clase cu elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ preuniversitar de masă reprezintă segregare școlară și este interzisă.

Nu constituie segregare școlară înființarea și funcționarea, în condițiile legii, a unităților de învățământ special.

Prin excepție, în situații temeinic justificate, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, constituirea de grupe sau clase cu antepreșcolari, preșcolari sau elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ de masă nu reprezintă segregare școlară.

Constituie segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/ altele din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/ clasă/ clădire/ultimele două bănci/ altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, la același nivel educațional.

Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcție de performanțele școlare ale antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte grupe/ clase, la același nivel educațional, în cadrul unei unități școlare.

Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare și separarea fizică a copiilor în clasa pregătitoare în funcție de frecvența sau nefrecvența unui ciclu de educație timpurie.

Pentru a fi evitată orice segregare pe criteriul performanțelor școlare, după admiterea în învățământul liceal, clasa a IX-a, constituirea claselor de liceu se va face prin mixarea elevilor repartizați la aceeași specializare/calificare.

Constituie segregare școlară pe criteriul mediului de rezidență separarea fizică a elevilor din învățământul secundar prin constituirea de clase / prin plasarea în ultimele două bănci, astfel încât procentul elevilor care provin dintr-un anumit mediu de rezidență este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din același mediu de rezidență dintr-o altă clasă din același an de studiu/ din aceeași clasă.

Comisia școlară pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității exercită următoarele atribuții în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară:

a) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare școlară, pe toate criteriile, în unitatea de învățământ preuniversitar unde este constituită, prin colectarea tuturor datelor necesare calculării indicatorilor stabiliți prin prezenta metodologie, centralizarea rezultatelor la nivelul unității școlare și raportarea lor către inspectoratul școlar județean;

b) verifică, în conformitate cu prezenta metodologie, ca la constituirea grupelor/claselor să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unității de învățământ preuniversitar;

c) verifică modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile aceleiași unități de învățământ preuniversitar, acolo unde unitatea de învățământ preuniversitar își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri;

d) verifică modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe formațiuni de studiu, acolo unde există mai multe grupe/clase pe același an de studiu;

e) verifică modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci, acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci, elevii nu sunt roțiți cel puțin o dată pe modul educațional iar efectivul de elevi depășește 24 de elevi;

f) verifică reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în spațiul școlar și în activitățile didactice curriculare și extracurriculare;

g) verifică, în conformitate cu cadrul legal în vigoare, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. a populației școlare în structurile de conducere sau organismele consultative ale unităților de învățământ preuniversitar, de exemplu, consiliile de administrație ale unității de învățământ preuniversitar, comitetele de părinți etc.;

h) identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educațională și recomandă directorului unității școlare de învățământ preuniversitar angajarea acestor resurse umane, de exemplu mediator școlar, consilier școlar, cadre didactice aparținând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin, logoped, psiholog etc.;

i) identifică nevoile de formare a managerilor școlari și a cadrelor didactice din unitatea de învățământ preuniversitar în domenii legate de desegregarea școlară, abordări incluzive în educație, calitatea educației în contexte incluzive etc. și le comunică unității de învățământ preuniversitar;

j) elaborează și coordonează implementarea planului de desegregare școlară și incluziune educațională în momentul în care identifică o situație de segregare școlară;

k) raportează inspectoratului școlar județean progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare școlară și incluziune educațională;

l) elaborează proiecte și inițiative la nivelul unității de învățământ având ca obiectiv desegregarea școlară și incluziunea educațională;

m) elaborează planul de acomodare rezonabilă și accesibilizare a unității de învățământ preuniversitar de masă pentru incluziunea educațională a antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor cu dizabilități și/sau CES;

n) elaborează și coordonează implementarea unor campanii de conștientizare și comunicare în circumscripția sa școlară pentru părinți, copii/elevi, autorități locale și județene pentru promovarea educației incluzive de calitate, pentru promovarea interculturalității sau pentru promovarea desegregării școlare;

o) propune conducerii unității școlare de învățământ preuniversitar parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile centrale, județene și locale, cu alte organizații specializate etc. în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale;

p) propune Comisiei de evaluare și asigurare a calității de la nivelul unității de învățământ preuniversitar programe, măsuri și activități de îmbunătățire a calității în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale.

#### **4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

#### **Responsabilități**

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Conducătorul Compartimentului CEAC

- Asigură implementarea și menținerea prezentei procedurii;
- Coordonează și monitorizează activitățile prevăzute de procedură

Salariații unității

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

**Formular de analiză a procedurii**

<b>Nr. Crt</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Nume și prenume conducător compartiment</b>	<b>Aviz</b>	<b>Data</b>	<b>Observații</b>	<b>Semnătura</b>
----------------	---------------------	--	-------------	-------------	-------------------	------------------

**Anexe**

<b>Nr. Crt</b>	<b>Denumirea anexei</b>	<b>Elaborator</b>	<b>Aproba</b>	<b>Numar de exemplare</b>	<b>Arhivare</b>
----------------	-------------------------	-------------------	---------------	---------------------------	-----------------

**Precizări**

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se păstrează în dosarele Comisiilor de specialitate și în dosarul CEAC.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

## Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	8