

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. ____ / ____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

P.O. 118

Ediția: I-a, 06.10.2025, Revizia 3

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

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	Cîlcic Mioara	Membru CEAC	01.10.2025	
1.2	Elaborat	Pâslaru Mioara	Membru CEAC	01.10.2025	
1.3	Verificat	Matei Andreea Adriana	Responsabil CEAC	03.10.2025	
1.4	Aprobat	Vețeanu Valentina	Director	06.10.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor 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			10.11.2023
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			25.10.2024
2.4	Revizia 2			04.06.2025
2.5	Revizia 3			06.10.2025

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției 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 CEAC	Cîlcic Mioara	06.10.2025	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Pâslaru Mioara	06.10.2025	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Turcu Elisabeta	06.10.2025	
3.4	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Matei Andreea Adriana	06.10.2025	

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

3.5	Aprobare		Didactic	Director	Vețeanu Valentina	06.10.2025	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Turcu Elisabeta		

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură stabilește mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și alte abateri de la normele de bună conduită în unitatea de învățământ, având ca scop prevenirea și combaterea violenței școlare.

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

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Prevederile procedurii se aplică în cadrul unității de învățământ pentru semnalarea anonimă a faptelor de violență și alte abateri de la normele de bună conduită.

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 activității:

- Didactic.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4200/2025 pentru aprobarea Procedurii privind mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin 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 prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

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 și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	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;
7.1.4	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.5	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;
7.1.6	Violența asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor	Este o formă de violență asupra copilului și reprezintă un concept integrator pentru diversele forme de abuz fizic, verbal, emoțional, sexual, neglijare, exploatare sexuală, trafic, violență prin internet, violență de gen, hărțuire sexuală etc. Această formă de violență include violența între egali, respectiv între antepreșcolari/preșcolari. De asemenea, violența asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor cuprinde forme de rele tratamente comise de către adulți aflați în poziție de răspundere, putere ori în relație de încredere cu copilul, care produc vătămare asupra sănătății acestuia și îi pun în pericol dezvoltarea, demnitatea și moralitatea;
7.1.7	Sesizarea cazurilor de violență	Este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil sau a unui cadru didactic, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;
7.1.8	Președinte Comisie Violență	Președinte Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
7.1.9	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	CPCV	Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura a fost elaborată pentru aplicarea prevederilor Procedurii privind mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 4200/2025, precum și ale Art. 65, alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul unității de învățământ se implementează obligatoriu un mecanism de semnalare anonimă a faptelor de violență și alte abateri de la normele de bună conduită. Mecanismul este prevăzut în Regulamentul de ordine interioară și este comunicat repetat copiilor și personalului unității.

Personalul unității este obligat să informeze copiii, părinții/reprezentanții legali privind prezenta procedură, inclusiv modalitățile anonime de sesizare, stabilite la nivelul unității.

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 legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității școlare.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații 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.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

Mecanismul oferă părinților, precum și personalului din unitatea de învățământ posibilitatea de a raporta acte de violență într-un mod anonim, fără a li se periclita siguranța, intimitatea sau integritatea.

Mecanismul de semnalare anonimă se bazează pe următoarele principii fundamentale:

- a) asigurarea confidențialității identității persoanei care face sesizarea;
- b) protecția drepturilor persoanelor implicate în procesul de raportare;
- c) respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal;
- d) asigurarea unui climat educațional sigur, echitabil și fără violență.

Modalități de sesizare

Sesizarea faptelor de violență și a altor abateri de la normele de bună conduită poate fi făcută anonim, prin utilizarea următoarelor modalități:

- a) cutia fizică de sesizări - amplasată într-un loc accesibil și vizibil din incinta unității de învățământ, destinată colectării sesizărilor anonime. În acest caz, unitatea de învățământ pune la dispoziția personalului și părinților formulare de sesizare anonimă, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta procedură; Cutia va fi verificată săptămânal;
- b) formularul electronic - disponibil pe site-ul oficial al unității de învățământ, acesta permite transmiterea sesizărilor în mod anonim, prin completarea informațiilor prevăzute în anexa la prezenta procedură;
- c) adresă de e-mail dedicată - permite transmiterea mesajelor anonime printr-un canal electronic securizat, care nu salvează adresa de e-mail a persoanei care a formulat sesizarea, la solicitarea acesteia.

În cazul în care sesizarea suspiciunilor și a cazurilor de violență este făcută prin utilizarea modalităților prevăzute anterior, cu indicarea datelor de identitate, persoana care a formulat-o are dreptul de a cere anonimizarea/asigurarea confidențialității identității.

Fapte care pot fi semnalate

Faptele care pot fi semnalate anonim includ, dar nu se limitează la:

- a) cazurile de violență între preșcolari săvârșite în mediul școlar;
- b) cazurile de violență asupra preșcolarilor săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ în mediul școlar;
- c) cazurile de suspiciune de violență comisă asupra copilului în afara mediului școlar.

Procedura de analiză a sesizărilor

- Toate sesizările anonime care au ca obiect faptele prevăzute mai sus sunt analizate de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUIȚĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

promovarea interculturalității, denumită în continuare CPCV, constituită la nivelul unității de învățământ.

- CPCV analizează sesizarea și investighează, în acord cu Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra preșcolarilor 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 nr. 6.235/2023, cu modificările ulterioare, pentru a lua măsurile necesare/adecvate, cu respectarea principiului confidențialității și respectarea datelor personale conținute de sesizări. Se aplică procedura privind Managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor, preșcolarilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, elaborată la nivelul unității de învățământ.

- CPCV întocmește rapoarte periodice cu privire la măsurile adoptate și urmărește modul de implementare a acestora.

- În situațiile în care faptele de violență/suspiciunile semnalate depășesc competențele și atribuțiile membrilor CPCV, va fi solicitată implicarea altor instituții abilitate, conform legislației în vigoare.

Protecția identității

- În cazul în care se cunoaște identitatea persoanei care efectuează sesizarea (dacă au fost indicate datele de identitate), se iau măsuri de anonimizare a identității acesteia.

- Identitatea persoanei este cunoscută doar de către directorul unității de învățământ, respectiv persoana/persoanele desemnată/desemnate de acesta să aibă acces la cutie și/sau la e-mailul dedicat.

- Ulterior anonimizării, sesizarea se transmite spre soluționare CPCV. Orice demers de identificare sau de intimidare a persoanei care sesizează va fi considerat abatere disciplinară și va atrage sancțiuni conform legii.

- Orice represalii sau discriminări la care sunt supuse persoanele care semnalează fapte de violență, în cazul în care numele acestora devine cunoscut sau acestea declară în public că au semnalat faptele respective, sunt considerate abateri disciplinare și vor atrage sancționarea persoanelor care se fac vinovate conform legii.

Diseminarea mecanismului de sesizare anonimă

Mecanismul de sesizare anonimă este inclus în regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ și publicat pe site-ul acesteia.

Unitatea de învățământ se asigură că orice persoană interesată are acces la modalitățile de sesizare stabilite.

Prevederile prezentei proceduri vor fi diseminate periodic, prin diverse mijloace, către personalul unității de învățământ, către copii și familiile acestora.

Informațiile referitoare la modalitățile de sesizare sunt distribuite către personalul unității de învățământ și familiile copiilor periodic.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate. Prezenta procedură poate fi revizuită periodic, pentru a se asigura eficiența mecanismului și conformitatea cu legislația în vigoare.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Persoana/persoanele desemnată/desemnate să aibă acces la cutie și/sau la e-mailul dedicat și Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

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

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Revizia 3
	Cod: P.O. 118		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		10.11.2023					
10.2	I-a		1	25.10.2024			
10.3	I-a		2	04.06.2025			
10.4	I-a		3	06.10.2025			

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	Matei Andreea Adriana			06.10.2025			
2.	Didactic	Vețeanu Valentina			06.10.2025			

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 anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Formular de sesizare anonima	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Decizie numire persoana cu drept de acces la cutia de sesizari anonime si e	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Proces verbal prelucrare mecanism de semnalare anonima	-	-		-

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „VESELIEI” NĂVODARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 3
	Cod: P.O. 118	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției 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	11
10. Formular de evidență a modificărilor	12
11. Formular de analiză a procedurii	12
12. Lista de difuzare a procedurii	12
13. Anexe	12