

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |  |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|
|  <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b><br><b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>                                                            |  | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | Pentru sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ |  | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | Cod: <b>PO – CEAC</b>                                                                    |  | Exemplar nr. 1 |

Procedura operațională privind

**SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

2025 - 2026

Cod: **PO CEAC**

Ediția , Revizia , Data

**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                                            |                     |                   |            |           |
| 1.1.     | Elaborat                                     | Gheorghe Diana      | Prof. inv. primar | 01.09.2025 |           |
| 1.2.     | Verificat                                    | Puiu Simona         | Director adjunct  | 01.09.2025 |           |
| 1.3.     | Aprobat                                      | Burlan Aurelia      | Director          | 02.09.2025 |           |

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:**

| Nr. Crt. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită                           | Modalitatea reviziei                                                                                                        | Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei |
|----------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|          | 1                                               |                                                |                                                                                                                             |                                                         |
| 2.1      | Ediția , Revizia                                | - Legislație primară<br>- Legislație secundară | În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 732/04.09.2025, care aprobă metodologia-cadru și cuantumul acestora. |                                                         |

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii:**

| Nr. crt. | Scopul Difuzării     | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția     | Numeși prenume   | Data Primirii | Semnătura |
|----------|----------------------|--------------|--------------|-------------|------------------|---------------|-----------|
|          | 1                    |              |              |             |                  |               |           |
| 3.1.     | Informare / Aplicare |              | Didactic     | Membru CEAC | Petrache Liliana |               |           |

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |  |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|
|  <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b><br><b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>                                                            |  | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | Pentru sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ |  | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | Cod: <b>PO – CEAC</b>                                                                    |  | Exemplar nr. 1 |

|             |                      |  |          |                  |                  |  |  |
|-------------|----------------------|--|----------|------------------|------------------|--|--|
| <b>3.2.</b> | Informare / Aplicare |  | Didactic | Membru CEAC      | Stanciu Ștefania |  |  |
| <b>3.3.</b> | Aprobare             |  | Didactic | Director         | Burlan Aurelia   |  |  |
| <b>3.4.</b> | Verificare           |  | Didactic | Responsabil CEAC | Gheorghe Diana   |  |  |
| <b>3.5.</b> | Arhivare             |  | Didactic | Secretar CEAC    | Dobre Maria      |  |  |

## 1. Scopul procedurii

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate  
Prezenta procedură reglementează modul de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, inclusiv metodele de sesizare stabilite.
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei
- 1.5. Alte scopuri

## 2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:  
Prevederile procedurii se aplică în cadrul unității de învățământ pentru sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență.
- 2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:  
Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.
- 2.3. 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.
- 2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:
  - 2.4.1. Compartimente furnizoare de date:
    - 2.4.1.1. Toate compartimentele.
  - 2.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:
    - 2.4.2.1. Toate compartimentele.
  - 2.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:
    - 2.4.3.1. Didactic.

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b><br><b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALĂ</b>                                                                                        | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | Pentru sesizarea suspiciunilor și faptelor de<br>violență la nivelul unității de învățământ<br>Cod: <b>PO – CEAC</b> | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      | Exemplar nr. 1 |

### 3. Documente de referință

#### 3.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

#### 3.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- 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;
- Hotărârea nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

#### 3.3. 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.

#### 3.4. 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.

### 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

#### 4.1 Definiții:

| Nr. Crt | Termenul | Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|---------|----------|--------------------------------------------------------------------|
|---------|----------|--------------------------------------------------------------------|



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
„G.E. PALADE” PLOIESTI

## PROCEDURA OPERATIONALĂ

Ediția:

Pentru sesizarea suspiciunilor și faptelor de  
violență la nivelul unității de învățământ

Cod: **PO – CEAC**

Revizia:

Exemplar nr. 1

| 1     | 2                                              | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.1 | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.1.2 | Procedură de sistem<br>(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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.1.3 | Procedură operațională<br>(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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.1.4 | Document                                       | Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.1.5 | Aprobare                                       | Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.1.6 | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.1.7 | Violența asupra<br>preșcolarilor/elevilor      | 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 preșcolari și elevi. De asemenea, violența asupra preșcolarilor/elevilor 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; |
| 4.1.8 | 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/elevi/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;                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b><br><b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALĂ</b>                                                            | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | Pentru sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Cod: PO – CEAC</b>                                                                    | Exemplar nr. 1 |

|        |                             |                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.9  | Președinte Comisie Violență | Președinte Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității; |
| 4.1.10 | Membru Comisie Violență     | Membru Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.     |

#### 4.2 Abrevieri:

| Nr. Crt | Abrevierea | Termenul abreviat      |
|---------|------------|------------------------|
| 1       | 2          | 3                      |
| 4.2.1   | P.S.       | Procedură de sistem    |
| 4.2.2   | P.O.       | Procedură operațională |
| 4.2.3   | E          | Elaborare              |
| 4.2.4   | V          | Verificare             |
| 4.2.5   | Ap.        | Aplicare               |
| 4.2.6   | Ah.        | Arhivare               |

### 5. Descrierea procedurii

#### 5.1. Generalități:

Procedura a fost elaborată pentru aplicarea prevederilor 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 sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență. Mecanismul este prevăzut în Regulamentul de ordine interioară și este comunicat repetat elevilor și personalului unității.

Personalul unității este obligat să informeze elevii, părinții/reprezentanții legali privind prezenta procedură de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv metoda anonimă de sesizare, stabilită la nivelul unității.

#### 5.2. Documente utilizate:

##### 5.2.1. Lista și proveniența documentelor:

5.2.1.1. Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

##### 5.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

5.2.2.1. Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;

5.2.2.2. Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității școlare.

##### 5.2.3. Circuitul documentelor:

5.2.3.1. 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.

#### 5.3. Resurse necesare:

##### 5.3.1. Resurse materiale:

5.3.1.1. Computer;

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b><br><b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                        | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | Pentru sesizarea suspiciunilor și faptelor de<br>violență la nivelul unității de învățământ<br>Cod: <b>PO – CEAC</b> | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      | Exemplar nr. 1 |

5.3.1.2. Imprimantă;

5.3.1.3. Copiator;

5.3.1.4. Consumabile (cerneală/toner);

5.3.1.5. Hârtie xerox;

5.3.1.6. Dosare.

**5.3.2. Resurse umane:**

5.3.2.1. Conducătorul unității;

5.3.2.2. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

5.3.2.3. Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

**5.3.3. Resurse financiare:**

5.3.3.1. Conform Bugetului aprobat al unității.

**5.4. Modul de lucru:**

**5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:**

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

**5.4.2. 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/elevi/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.

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                          |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|   <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘCOALA GIMNAZIALĂ<br/>„G.E. PALADE” PLOIESTI</p> | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                                                                                   | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE<br>VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE<br>ÎNVĂȚĂMÂNT<br>2025 - 2026<br>Cod: PO – CEAC | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                          | Exemplar nr. 1 |

La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin **metode de sesizare confidențială**, cât și prin **metode de sesizare anonimă**, care vor fi aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:

**1. Metodele de sesizare confidențială sunt:**

- *direct*: persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct educatoarei/învățătorului/dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;
- *în scris*: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra copilului/elevului pe care o predă personal educatoarei/învățătorului/dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;
- *prin intermediul poștei electronice*: transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ/a personalului responsabil cu gestionarea acestor situații, adrese comunicate elevilor și părinților/reprezentanților legali;
- *prin intermediul telefonului*: la numărul de telefon al unității de învățământ, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

**2. Metodele de sesizare anonimă sunt:**

- *prin intermediul cutiei de sesizări anonime*: persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată la intrarea elevilor, pe hol;
- *Email-ul anonim*: crearea unei adrese de e-mail dedicate sau folosirea unui serviciu de email anonim pentru a permite trimiterea de informații fără a fi dezvăluită identitatea la [sesizare.violenta.palade@gmail.com](mailto:sesizare.violenta.palade@gmail.com)

Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra copilului/elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b><br><b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b> | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                                                                                                                      | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE</b><br><b>VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE</b><br><b>ÎNVĂȚĂMÂNT</b><br><b>2025 - 2026</b><br><b>Cod: PO – CEAC</b> | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             | Exemplar nr. 1 |

identificare a copilului/elevului victimă a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți.

Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul unității nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau ai unității de învățământ.

Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența preșcolarului/elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

Personalul unității este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

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

Pentru managementul cazurilor de violență raportate, se va acționa în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin Ordinul nr.

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b><br><b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                               | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE</b><br><b>VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE</b><br><b>ÎNVĂȚĂMÂNT</b><br><b>2025 - 2026</b><br><b>Cod: PO – CEAC</b> | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             | Exemplar nr. 1 |

6235/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu procedura privind Managementul cazurilor de violență asupra preșcolarilor, elevilor 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.

**5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 6.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 6.2. Personalul unității, Comisia responsabilă și toate structurile implicate

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

## 7. Formular analiză procedură

| Nr. crt. | Compartiment     | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil |           |      |
|----------|------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
|          |                  |                                         |                                 | Semnătura      | Data | Observații       | Semnătura | Data |
| 1.       | Director adjunct | Puiu Simona                             |                                 |                |      |                  |           |      |

## 8. Lista de difuzare a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|--------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
|          |              |                 |               |           |                 |                                       |           |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                          |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|   <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘCOALA GIMNAZIALA<br/>„G.E. PALADE” PLOIESTI</p> | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                                                                                   | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE<br>VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE<br>ÎNVĂȚĂMÂNT<br>2025 - 2026<br>Cod: PO – CEAC | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                          | Exemplar nr. 1 |

|    |          |  |  |  |  |  |  |
|----|----------|--|--|--|--|--|--|
| 1. | Didactic |  |  |  |  |  |  |
|----|----------|--|--|--|--|--|--|

## 9. Anexe / formulare

| Nr. anexă/<br>cod formular | Denumirea anexei/<br>Formularul ui | Elaborato<br>r | Aprobă | Nr. de<br>exemplare | Difuzare | Arhivare |          |
|----------------------------|------------------------------------|----------------|--------|---------------------|----------|----------|----------|
|                            |                                    |                |        |                     |          | loc      | perioadă |
|                            |                                    |                |        |                     |          |          |          |

## 10. Cuprins

| Numărul<br>componentei<br>în cadrul<br>procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii                                                                                  | Pagina |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1*                                                | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 1/11   |
| 2*                                                | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii                                                            | 1/11   |
| 3*                                                | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii                 | 2/11   |
| 1.                                                | Scopul procedurii                                                                                                            | 3/11   |
| 2.                                                | Domeniul de aplicare                                                                                                         | 3/11   |
| 3.                                                | Documente de referință                                                                                                       | 3/11   |
| 4.                                                | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați                                                                              | 4/11   |
| 5.                                                | Descrierea procedurii                                                                                                        | 6/11   |
| 6.                                                | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                                                                      | 9/11   |
| 7.                                                | Formular analiză procedură                                                                                                   | 9/11   |
| 8.                                                | Lista de difuzare a procedurii                                                                                               | 9/11   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ</b><br><b>„G.E. PALADE” PLOIESTI</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                               | Ediția:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE</b><br><b>VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE</b><br><b>ÎNVĂȚĂMÂNT</b><br><b>2025 - 2026</b><br><b>Cod: PO – CEAC</b> | Revizia:       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             | Exemplar nr. 1 |

|            |                 |              |
|------------|-----------------|--------------|
| <b>9.</b>  | Anexe/Formulare | <b>10/11</b> |
| <b>10.</b> | Cuprins         | <b>10/11</b> |