
 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP COD: PO-910.02	EXEMPLAR NR: 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP

COD: PO-910.02

EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0 DATA: 24.11.2023

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP COD: PO-910.02	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
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Director		
1.2	Verificat		Director		
1.3	Avizat		Secretar CCIM		
1.4	Aprobat		CA		

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

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Revizia 4			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comisie/ Compartiment/ Serviciu	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	0	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1		Director			
3.1	Aplicare	2		CPEV			
3.1	Aplicare	3	CP	Cadre did.			
3.1	Aplicare			Pers. did. aux.			
3.1	Aplicare			Pers. adm.			
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.2	Informare						
3.2	Informare						
3.2	Informare						
3.3	Evidență	4	CCIM	Secretar			
3.4	Arhivare	1		Arhivar			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP COD: PO-910.02	EXEMPLAR NR: 1

1. Scopul procedurii:

Procedura reglementează modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul cazurilor de violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșite de elevi, în mediul școlar.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, precum și tuturor preșcolarilor/elevilor înscriși în unitatea de învățământ.

3. Documente de referință:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME 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;
- OME nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de organizare și funcționare.

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională:

4.1 Definiții:

- **Sanctiunile** din mediul școlar pentru autorul/autorii actelor de violență, adulți sau copii, sunt cele prevăzute în legislația națională din domeniul învățământului preuniversitar. În cazul contravențiilor și/sau al infracțiunilor, sancțiunile sunt prevăzute de lege;
- **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 UIP/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;

4.2 Abrevieri:

- **CPEV** - Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- **CMBRAE** - Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- **CEAC** - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- **ROF** - Regulamentul de organizare și funcționare.
- **UIP** - unitate de învățământ preuniversitar;
- **ISMB** - Inspectoratul Școlar al Municipiului București;


5. Descrierea procedurii:

5.1 Definiția faptelor săvârșite în mediul școlar:

- Pentru a fi considerate fapte săvârșite în mediul școlar, acestea trebuie să se comită în perimetrul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare/extrașcolare organizate de cadre didactice în afara perimetrului unității de învățământ sau în cadrul activităților școlare/extrașcolare desfășurate în mediul online.

5.2 Forme de violență a elevilor asupra personalului UIP:


- Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului UIP următoarele:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP COD: PO-910.02	EXEMPLAR NR: 1

- ✓ forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- ✓ alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea;
- ✓ forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii;
- ✓ alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuire, alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare;
- ✓ forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală;
- ✓ alte forme de abuz sexual: molestarea sexuală verbal (expunerea personalului UIP la injurii sau limbaj cu conotație sexuală, remarci ironice și insinuări despre caracteristicile sexuale sau despre relații), sextingul, sexualizarea;
- ✓ manifestări fizice de natură sexuală: atingeri inadecvate cu conotație sexuală, solicitări care pun personalul UIP în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

5.3 Gestionarea cazurilor de violență a elevilor asupra personalului UIP:

- În situația în care elevul/personalul UIP este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență a unui elev asupra personalului UIP, petrecută în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul UIP apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- În situația în care există persoane care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al UIP, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.
- Personalul UIP aplanează conflictul și elimină toate sursele de risc asupra persoanelor implicate. Personalul UIP sprijină elevii și adulții să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
- Elevii/Personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la situația de violență a elevilor asupra personalului UIP. Directorul UIP colectează informații de la elevi/personalul UIP cu privire la desfășurarea situației de violență.
- Directorul UIP informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor autor/autori și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
- În situația în care există suspiciunea unei infracțiuni și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul UIP asigură, pe cât posibil, locul săvârșirii infracțiunii (limitează accesul persoanelor în câmpul infracțiunii) și conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea infracțiunii).
- Directorul UIP informează verbal ISMB cu privire la cazul grav de violență a elevilor asupra personalului UIP, în mediul școlar. Dacă în UIP nu există un consilier școlar/mediator școlar, directorul UIP solicită CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- Dacă este necesar, personalul UIP delegat de directorul UIP izolează victima/victimele de autorul/autorii situației de violență, îi conduce în spații unde se simt în siguranță, pentru protecție și reducerea nivelului de stres.
- Personalul UIP delegat de directorul UIP supraveghează și protejează atât autorul/autorii, cât și victima/victimele împotriva oricărei forme noi de violență/discriminare/răz bunare/altor riscuri, până la sosirea părinților/reprezentanților legali, a consilierului școlar și/sau a dirigintelui și/sau a reprezentanților poliției.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP COD: PO-910.02	EXEMPLAR NR: 1

- La sosirea părinților/reprezentanților legali în UIP, aceștia sunt informați cu privire la starea elevilor implicați, eventualele măsuri imediate de protecție luate de personalul UIP și sunt reușiți imediat cu aceștia (autor/autori).
- La sosirea structurilor de poliție, directorul UIP îi informează cu privire la evoluția situației, măsurile imediate de protecție luate de personalul UIP și sunt puși în contact imediat cu autorul/autorii și victima/victimele.
- În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, personalul UIP colaborează cu reprezentanții poliției, în vederea evaluării inițiale a situației.
- În funcție de caz, directorul UIP decide măsuri imediate de protecție. În situația în care s-a săvârșit o infracțiune, profesorul diriginte al autorului/autorilor se informează atât cu privire la măsurile dispuse de autoritățile competente pe perioada cercetării faptei, cât și cu privire la hotărârea instanței de judecată care privește pe autor/autori (prin vizualizarea site-ului portal.just.ro) și ulterior comunică informațiile directorului.

5.4 Evaluarea psihologică/consilierea personalului UIP, în calitate de victimă:

- Directorul UIP informează personalul UIP că, în calitate de victimă a unei situații de violență din partea elevilor, are dreptul la servicii de evaluare psihologică și consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, de concediu medical, de servicii decondate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, respectiv, la cerere, și de asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinate (cu aprobarea consiliului de administrație).
- Personalul UIP (victima/victimele) beneficiază de evaluarea psihologică și consiliere de urgență în vederea prevenirii stresului posttraumatic. Consilierul școlar din CMBRAE responsabil cu evaluarea psihologică și consilierea de specialitate pentru situațiile de criză, conflict și risc va coopera cu psihologul specializat în psihologia muncii, în vederea acordării unor recomandări care să prevină agravarea situației.
- În funcție de nevoi, personalul UIP (victima/victimele) poate solicita medicului de familie concediu medical, recomandare pentru servicii decondate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, iar conducerii UIP reîncadrarea la o altă clasă și asistență, în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

5.5 Serviciile de terapie psihologică:


- În baza evaluării specialistului, conducerea UIP, ISMB și CMBRAE aprobă solicitările victimei/victimelor și propun măsuri de sprijin pentru aceasta/acestea. Directorul UIP informează victima/victimele privind pașii pe care poate/pot să îi urmeze pentru a beneficia de servicii de terapie psihologică decondate prin casa de asigurări de sănătate, în vederea prevenirii tulburărilor de stres posttraumatic.
- În situația în care victima agresiunii este profesorul pentru învățământ primar/dirigintele/consilierul școlar, aceștia nu se vor implica în acțiunile de management al cazului și nici în stabilirea măsurilor și a sancțiunilor care se impun. Directorul UIP va delega atribuțiile acestora unui alt cadru didactic sau va solicita acest lucru CMBRAE, după caz.

5.6 Modalitatea de acțiune în cazul suspiciunii comiterii unei infracțiuni:

- Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, directorul UIP nu permite interogarea personalului UIP și a elevilor implicați — interogarea autorului/autorilor și a victimei/victimelor este realizată exclusiv de către organele de cercetare penală specializate. Dacă nu există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, consilierul școlar discută cu victima/victimele, cu autorul/autorii și cu părinții/reprezentanții legali a elevilor o singură dată, separat. În cazul minorilor-autori, discuția are loc în prezența cel puțin a unui părinte/reprezentant legal și a unui reprezentant DGASPC, desemnat la solicitarea poliției.
- În cazul săvârșirii de infracțiuni, personalul UIP colaborează cu structurile pentru siguranță școlară pentru analiza postcauzală (stabilirea cauzelor care au condus la producerea evenimentului) și stabilirea unor măsuri de prevenire a repetării/agravării evenimentului.

5.7 Stabilirea măsurilor de sprijin și a sancțiunilor:

- Pe baza analizei cazului, profesorul pentru învățământ primar/dirigintele, consilierul școlar și mediatorul școlar (dacă este cazul), cu consultarea părinților, stabilesc măsuri de sprijin pentru autor/autori, la nivelul UIP.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP COD: PO-910.02	EXEMPLAR NR: 1

- Pe baza rezultatelor evaluării, directorul UIP, dirigintele și consilierul școlar propun sancțiuni pentru autor/autori, conform prevederilor art. 107 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.
- După caz, personalul UIP și părinții pun în aplicare măsurile de sprijin stabilite pentru victimă/victime, respective măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autori.
- Directorul UIP monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victime, respectiv a măsurilor de sprijin și a sancțiunilor stabilite pentru autor/autori. Dirigintele consultă periodic Consiliul clasei și consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin asupra comportamentului elevilor și relația dintre elevi și personalul UIP. Consilierul școlar și dirigintele informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra elevilor, observate la nivelul UIP. Părinții informează periodic directorul UIP privind efectele măsurilor de sprijin asupra autorului/autorilor, observate în familie.
- Dacă este necesar, directorul UIP solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin stabilite pentru autor/autori, la nivelul UIP.
- Dacă este necesar, directorul UIP reia analiza cazului și, împreună cu reprezentantul ISJ/ISMB și reprezentantul CJRAE, stabilește noi măsuri de sprijin pentru victimă/victime.

5.8 Completarea fișei de management al cazului:

- Pe parcursul pașilor de management al cazului, dirigintele completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite CPEV.
- În paralel cu managementul de caz, directorul UIP convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP, elaborat conform prevederilor art. 65 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.


5.8 Închiderea cazului:

- Dacă măsurile de sprijin conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor (autor/autori), la reducerea efectelor traumei la victimă/victime, respectiv la îmbunătățirea relațiilor dintre elevi și personalul UIP, directorul UIP propune dirigintelui, consilierului școlar și mediatorului școlar (dacă este cazul) închiderea cazului.
- În baza deciziei directorului, CPEV înregistrează închiderea cazului.

6. Responsabilități:

6.1 Directorul UIP:

- Colectează informații de la elevi/personalul UIP cu privire la desfășurarea situației de violență.
- Informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor autor/autori și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației.
- Sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție, în situația în care există suspiciunea unei infracțiuni.
- Asigură locul săvârșirii infracțiunii și conservarea probelor existente.
- Izolează victima/victimele de autorul/autorii situației de violență.
- Decide măsuri imediate de protecție.
- Informează verbal ISMB cu privire la cazul grav de violență a elevilor asupra personalului UIP.
- Informează părinții cu privire la starea elevilor implicați și eventualele măsuri imediate de protecție luate.
- Informează structurile de poliție cu privire la evoluția situației și măsurile de protecție luate.
- Solicită CMBRAE să desemneze un consilier școlar și un mediator școlar (dacă este cazul) pentru managementul cazului.
- Informează personalul UIP că, în calitate de victimă, are dreptul la servicii de evaluare psihologică și consiliere.
- Asigură reîncadrarea victimei la o altă clasă.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP COD: PO-910.02	EXEMPLAR NR: 1

- Nu permite interogarea personalului UIP și a elevilor implicați decât de către organele de cercetare penală specializate.
- Informează victima privind pașii pe care poate să îi urmeze pentru a beneficia de servicii de terapie psihologică decontate.
- Monitorizează aplicarea măsurilor de sprijin pentru victimă/victim și măsurile de sprijin/sancțiunile stabilite pentru autor/autori.
- Solicită modificarea sancțiunilor și a măsurilor de sprijin stabilite pentru autor/autori, la nivelul UIP.
- Reia analiza cazului, dacă e nevoie.
- Convoacă și solicită CPEV să analizeze factorii care au favorizat apariția situației de violență, să revizuiască și să completeze, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP.
- Propune dirigintelui, consilierului școlar și mediatorului școlar (dacă este cazul) închiderea cazului.

6.2 Profesorul consilier școlar:

- Discută cu victima/victimele, cu autorul/autorii și cu părinții/reprezentanții legali a elevilor o singură dată, separat. În cazul minorilor-autori, discuția are loc în prezența cel puțin a unui părinte/reprezentant legal și a unui reprezentant DGASPC, desemnat la solicitarea poliției.
- Cooperează cu psihologul specializat în psihologia muncii, în vederea acordării unor recomandări care să prevină agravarea situației.
- Stabilește măsuri de sprijin pentru autor/autori, la nivelul UIP.

6.3 Profesorii:

- Stabilesc măsuri de sprijin pentru autor/autori, la nivelul UIP.
- Propun sancțiuni pentru autor/autori.
- Completează fișa de management al cazurilor de violență (anexa nr. 4) și o transmite CPEV.
- Consultă periodic consilierul școlar privind efectele măsurilor de sprijin asupra comportamentului elevilor și relația dintre elevi și personalul UIP.
- Informează periodic părinții privind efectele măsurilor de sprijin asupra elevilor, observate la nivelul UIP.

6.4 Personalul UIP:


- Informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la situația de violență a elevilor asupra personalului UIP.
- Aplanează conflictul și elimină toate sursele de risc asupra persoanelor implicate.
- Colaborează cu structurile pentru siguranță școlară pentru analiza postcauzală a cazurilor de violență.
- Pune în aplicare măsurile de sprijin stabilite pentru victimă/victime, respective măsurile de sprijin și sancțiunile stabilite pentru autor/autori.
- Apelează imediat serviciul unic de urgență 112, în cazul comiterii unei violențe grave.

6.5 CPEV:

- Gestionează fișele de management al cazurilor de violență.
- Înregistrează închiderea cazurilor de violență.
- Analizează factorii care au favorizat apariția situației de violență.
- Revizuieste/completează, dacă este necesar, Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al UIP.

7. Formularul de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conduc. compartimentului comisiei/serviciului
1	1						
2							


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP COD: PO-910.02	EXEMPLAR NR: 1

8. Formularul de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele conducătorului	Înlocuitor/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	CCIM		-			x	x	x

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Director						
2	CPEV						
3	CPEV						
4	CPEV						
5	CPEV						
6	CP						
7	CP						
8	CP						
9	CP						
10	CP						
11	CP						
12	CP						
13	CP						
14	CP						
15	CP						
16	CP						
17	CP						
18	CP						
19	CP						
20	CP						
21	CP						
22	CP						
23	CP						
24	CP						
25	CP						
26	CP						
27	CP						
28	CP						
29	CP						
30	CP						
31	CP						
32	CP						
33	CP						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4 BUCUREȘTI	MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ASUPRA PERSONALULUI UIP COD: PO-910.02	EXEMPLAR NR: 1

34	CP						
35	CP						
36	CP						
37	CP						
38	CP						
39	CP						
40	CP						
41	CP						
42	CP						
43	CP						
44	CP						
45	CP						
46	CP						
47	CP						
48	CP						
49	CP						
50	CP						
51	CP						
52	CP						
53	CP						
54	CP						
55	CP						
56	CP						
57	CP						

10. Anexe/Formulare:

10.1 Fișa de management al cazului, cod: F01-PO-910.01.1;

11. Cuprins

Nr. crt.	Capitolul	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	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	2
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	3
5	Descrierea procedurii	3-6
6	Responsabilități	6-7
7	Formularul de evidență a modificărilor	8
8	Formularul de analiză a procedurii	8
9	Lista de difuzare a procedurii	8-9
10	Anexe/Formulare	9
11	Cuprins	9