

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 384 / 19.10.2024



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

P.O. 171

Ediția: I-a, 07.10.2024, Revizia 1

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	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	Funția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Covacl Luza	Membru Comisie Violenta		
1.2	Elaborat	Filcea Corina	Membru Comisie Violenta		
1.3	Elaborat	Damian Dorian	Membru Comisie Violenta		
1.4	Elaborat	Stanciu Ioana	Membru Comisie Violenta		
1.5	Elaborat	Cazan Irina	Membru Comisie Violenta		
1.6	Elaborat	Balica Magda	Membru Comisie Violenta		
1.7	Verificat	Lupu Simona	Presedinte Comisie Violenta		
1.8	Aprobat	Moise Alina	Director		

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			06.09.2024
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1	Modificare Director		27.09.2024

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNCȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

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 Comisie Violenta	Stanciu Ioana	27.09.2024	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violenta	Filcea Corina	27.09.2024	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violenta	Damian Dorian	27.09.2024	
3.4	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violenta	Cazan Irina	27.09.2024	
3.5	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violenta	Balica Magda	27.09.2024	
3.6	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie Violenta	Alexandru Bianca	27.09.2024	
3.7	Verificare		Didactic	Presedinte Comisie Violenta	Lupu Simona	27.09.2024	
3.8	Aprobare		Didactic	Director	Moise Alina	27.09.2024	
3.9	Arhivare		Didactic	Secrotar CEAC	Alexandru Bianca		

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNCȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLenȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură reglementează organizarea și funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

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 dl director, în luarea deciziilor

4.5. Alte scopuri

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1-a
	FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Prevederile prezentei proceduri se aplică Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

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.

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNCȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări Internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. 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;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.

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 prevăzute 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.

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLenȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	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	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Elaborare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective privind respectarea legislației în elaborare, a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.6	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.7	Verificare	Examinare privind respectarea metodologiei și a structurii de elaborare a procedurii;
7.1.8	Președinte Comisie Violentă	Președinte Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
7.1.9	Membru Comisie Violentă	Membru Comisie pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

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

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

La nivelul unității de învățământ funcționează următoarele comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se organizează și funcționează în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024 și ale celorlate acte normative în vigoare aplicabile domeniului de activitate al comisiei.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

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

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

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

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la 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.

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNCȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLenței, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Constituirea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității este o comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar și se constituie la nivelul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Comisia este formată din:

- un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există;
- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al Consiliului local, membri în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu statut de invitați;
- profesorul-consilier școlar și mediatorul școlar, după caz.

La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratul de Poliție.

Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

Desfășurarea activității comisiei

Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor Statutului elevului, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și ale procedurilor elaborate la nivelul unității.

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNCȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

Atribuțiile comisiei:

a) prevenirea și combaterea violenței:

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.

Comisia asigură punerea în aplicare a Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023, cu modificările și completările ulterioare și a procedurii elaborate la nivelul unității.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ (ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNCȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, Consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau Consiliului profesoral, după caz;
- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale;
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul unității de învățământ.

d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

Comisia școlară pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității exercită următoarele atribuții în domeniul prevenirii, eliminării sau sancționării oricărei forme de segregare școlară, conform Ordinului nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar:

- a) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare școlară (pe toate criteriile) în unitatea de învățământ, prin colectarea tuturor indicatorilor stabiliți prin metodologia de monitorizare a segregării școlare, centralizarea lor la nivelul unității școlare și raportarea lor către Inspectoratul Școlar;
- b) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară, ca la constituirea claselor de început de nivel de studii să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare clasă/clădire/ultimele două bănci/altele etc.;
- c) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor între clădirile aceleiași unități de învățământ (dacă unitatea de învățământ preuniversitar își desfășoară activitatea didactică în mai multe clădiri);
- d) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor și cadrelor didactice pe clase (acolo unde există mai multe clase pe același an de studiu);
- e) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor în ultimele două bănci (acolo unde este menținută aranjarea spațială a claselor pe șiruri de bănci);
- f) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în spațiul școlar și în activitățile didactice curriculare și extracurriculare;
- g) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în structurile de conducere sau organismele consultative ale unității de învățământ preuniversitar (de exemplu, Consiliul de administrație al unității de învățământ, Comitetele de părinți etc.);
- h) identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educațională și recomandă directorului unității angajarea acestor resurse umane (de exemplu mediator școlar, consilier școlar, cadre didactice aparținând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin etc.);
- i) identifică nevoile de formare a managerilor școlari și a cadrelor didactice din unitate în domenii legate de desegregarea școlară, abordări incluzive în educație, calitatea educației în contexte incluzive etc. și le comunică unității;
- j) elaborează și coordonează implementarea planului de desegregare școlară și incluziune educațională în momentul în care identifică o situație de segregare școlară;

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

k) raportează Inspectoratului Școlar progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare școlară și incluziune educațională,

l) elaborează proiecte având ca obiectiv desegregarea școlară și incluziunea educațională,

m) elaborează planul de acomodare rezonabilă și accesibilizare a unității de învățământ pentru incluziunea educațională a elevilor cu dizabilități;

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

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

p) propune Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) de la nivelul unității de învățământ programe, măsuri și activități de îmbunătățire a calității în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

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

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLenței, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

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

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

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	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		06.09.2024					
10.2	I-a		1	7.10.2024			

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							
2.	Didactic							

12. Lista de difuzare a procedurii

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

13. Anexe

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

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Revizia 1
	Cod: P.O. 171	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	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri.....	7
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	13
10. Formular de evidență a modificărilor	14
11. Formular de analiză a procedurii	14
12. Lista de difuzare a procedurii	14
13. Anexe	14