

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială Nr.1 Ciorogârla	Procedura operațională Săptămâna Verde	Ediția: I
	Cod: PO 100	Revizia: 0
		Pag. 1 / 13
		Exemplar nr. 1

Nr. de înregistrare: 3394/08.12.2025

Nr. registru de proceduri: 126

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Organizarea și desfășurarea programului „SĂPTĂMÂNA VERDE”

Ediția: I, Revizia: 0, Data: 08.12.2025

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială Nr.1 Ciorogârla	Procedura operațională Săptămâna Verde	Ediția: I
	Cod: PO 100	Revizia: 0
		Pag. 2 / 13
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	I	Responsabil proiecte și programe	08.12.2025	0
2.	Verificat	I	Membru comisie curriculum	08.12.2025	6
3.	Avizat	I	Coordonator CEAC	08.12.2025	6
4.	Aprobat	I	Conducător entitate	08.12.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I			
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic	Membri CP	08.12.2025	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială Nr.1 Ciorogârla	Procedura operațională Săptămâna Verde	Ediția: I
	Cod: PO 100	Revizia: 0
		Pag. 3 / 13 Exemplar nr. 1

2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	1	08.12.2025
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	1	08.12.2025
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	1	08.12.2025

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională descrie proiectarea, planificarea, desfășurarea activităților din cadrul Programului național „Săptămâna Verde”, precum și monitorizarea și valorificarea rezultatelor obținute în urma organizării programului în cadrul școlii.

5. Domeniul de aplicare

Prevederile legislative ale programului „Săptămâna Verde” se aplică tuturor cadrelor didactice și elevilor din Școala Gimnazială nr. 1 Ciorogârla.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat cu OME nr. 4183/ 04.07.2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3463/ 04.03.2025 privind structura anului școlar 2025-2026;
- OME nr. 3629/2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului Săptămâna Verde;
- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unui sau mai multor departamente din entitatea publică.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială Nr.1 Ciorogârla	Procedura operațională Săptămâna Verde	Ediția: I
	Cod: PO 100	Revizia: 0
		Pag. 4 / 13
		Exemplar nr. 1

2.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	MEN	Ministerul Educației Naționale

8. Descrierea procedurii

Programul „Săptămâna verde” are o durată de 5 zile consecutive lucrătoare în timpul anului școlar și se desfășoară în baza unei planificări, la decizia unității de învățământ, conform prevederilor legale în vigoare privind structura anului școlar. Acesta nu se derulează simultan cu programul „Școala altfel”.

În perioada alocată programului „Săptămâna verde” nu se organizează cursuri conform orarului obișnuit al unității de învățământ. Programul se desfășoară în conformitate cu un orar special, în fiecare dintre cele 5 zile.

Participarea la programul „Săptămâna verde” este obligatorie atât pentru preșcolari/elevi, cât și pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ.

În cadrul Programului „Săptămâna verde” se realizează activități educaționale care contribuie la prevenirea schimbărilor climatice și la protejarea mediului. Programul contribuie la dezvoltarea competențelor preșcolarilor/elevilor de investigare inter-și transdisciplinară a realității înconjurătoare și formarea unor comportamente responsabile față de mediul înconjurător.

În perioada alocată programului „Săptămâna verde” se pot desfășura activități educaționale precum: lecții în natură, dezbateri, jocuri de rol, fotografie vorbită, exerciții de construcție participativă a unor scenarii de viitor, vizionări de documentare, experimente, biblioteci vii, teatru forum, teatru legislativ, proiecte de servicii în folosul comunității, voluntariat, expediții și excursii în parcuri naturale și arii protejate, fără a se limita la acestea. Cadrele didactice și partenerii (alte unități de învățământ, instituții, organizații nonguvernamentale și/sau operatori economici) au acces la o platformă dedicată educației



pentru schimbări climatice și pentru mediu. Platforma cuprinde o bibliotecă digitală cu resurse educaționale pe teme de mediu și climă, exemple și oferte de activități, o hartă interactivă a disponibilităților de cazare gratuită din ariile naturale protejate, precum și exemple cu privire la orarul și proiectarea activităților.

Activitățile din cadrul programului „Săptămâna verde” se pot realiza în unitatea de învățământ sau în afara acesteia, respectându-se prevederile legale cu privire la siguranța preșcolarilor/elevilor pe durata activității respective.

Indiferent de tipurile de activități organizate, cadrele didactice iau toate măsurile pentru asigurarea supravegherii preșcolarilor/elevilor și a securității acestora pe parcursul desfășurării activităților.

➤ **Proiectarea, planificarea și desfășurarea activităților**

În vederea planificării activităților din cadrul programului „Săptămâna verde”, se stabilește echipa de coordonare a programului „Săptămâna verde”, alcătuită din: director/director adjunct; 4-5 membri ai consiliului profesoral; 1 membru având calitatea de responsabil de mediu; cel puțin 1 membru din comisia pentru întocmirea orarului; 1-2 reprezentanți ai consiliului elevilor; 1-2 reprezentanți ai comitetului de părinți; consilierul educativ și/sau coordonatorul de proiecte; consilierul școlar/mediatorul școlar, după caz.

Componența echipei de coordonare este propusă și analizată în cadrul consiliului profesoral și aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ. La ședința consiliului profesoral vor fi invitați reprezentanți ai consiliului elevilor și reprezentanți ai comitetului de părinți.

Calendarul de derulare a programului „Săptămâna verde” cuprinde:

- perioada de identificare a intereselor/preocupărilor preșcolarilor/elevilor;
- perioada de alcătuire a ofertei de activități pentru „Săptămâna verde”;
- perioada de desfășurare a programului și perioada de reflecție/analiză a rezultatelor.

Calendarul programului este propus și analizat în cadrul consiliului profesoral și aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

• **Proiectarea** se va realiza în următoarele etape:

Identificarea intereselor/preocupărilor antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități, identificarea și alegerea partenerilor în organizarea activităților prin următoarele acțiuni:

1. echipa de coordonare a programului, în colaborare cu educatorii/învățătorii/diriginții, identifică, colectează și centralizează interesele/preocupările preșcolarilor/elevilor sau ale părinților/reprezentanților legali ai acestora, după caz, cadrelor didactice precum și potențialilor parteneri pe plan local cum ar fi: instituții publice și/sau private, ONG-uri sau parteneri ofertanți din platforma dedicată;



2. identificarea intereselor/preocupărilor preșcolarilor/elevilor se face pe nivel de învățământ, ținând cont de specificul zonei și prin metode potrivite vârstei cum ar fi: discuții libere, interviuri, focus grupuri, chestionare, fără a se limita la acestea;
3. echipa de coordonare a programului elaborează un format de prezentare a propunerilor de activități;
4. cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali și partenerii unității de învățământ sunt informați cu privire la interesele/preocupările preșcolarilor/elevilor și forma de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta programului „Săptămâna verde” cu cel puțin o săptămână înainte de termenul-limită pentru alcătuirea ofertei, prin afișarea la avizier, site, poșta electronică, discuții.

➤ **Alcătuirea ofertei, înscrierea și orarul**

• **Alcătuirea ofertei** cuprinde o gamă cât mai variată de activități educaționale din care preșcolarii/elevii pot să aleagă. Aceasta se realizează astfel: activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” sunt proiectate în funcție de interesele/ preocupările preșcolarilor/elevilor identificate în etapa anterioară, valorificând ceea ce este disponibil la nivel local și materialele/activitățile din platforma dedicată; activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” sunt proiectate de cadrele didactice în colaborare cu preșcolari/elevi, părinți/reprezentanți legali, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților, companiilor sau organizațiilor nonguvernamentale locale/regionale/naționale. Se va avea în vedere contactarea autorităților administrative publice locale și, în mod special, a instituțiilor/organizațiilor care activează în domeniul mediului/protecției mediului cum sunt: muzee de științe naturale, parcuri naționale și naturale, muzee, pentru organizarea activităților din cadrul programului „Săptămâna verde”; propunerile de activități pot fi înaintate și de către elevi, părinți/reprezentanți legali sau parteneri ai unității de învățământ, respectând calendarul și forma de prezentare agreate la nivelul unității de învățământ. Activitățile se desfășoară în prezența și sub supravegherea cel puțin a unui cadru didactic.

Activitățile propuse pentru „Săptămâna verde” trebuie să se poată desfășura fără contribuții financiare din partea preșcolarilor/elevilor, a părinților/reprezentanților legali, a cadrelor didactice și a unității de învățământ preuniversitar. Pentru activitățile care implică suport financiar, unitatea de învățământ se asigură că există resursele necesare pentru ca toți copiii unei grupe/clase care au optat pentru acestea să poată participa la ele.

În derularea activităților programului "Săptămâna verde", cadrele didactice, elevii și părinții/reprezentanții legali identifică și utilizează sustenabil resurse locale, contribuind astfel la dezvoltarea creativității, abilităților de rezolvare a problemelor și a colaborării dintre cadre didactice, elevi, părinți și comunitate.



Pentru realizarea activităților, cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali și partenerii unităților de învățământ colaborează în vederea asigurării resurselor necesare, având acces la infrastructura și logistica acesteia.

În implementarea programului pot fi utilizate sustenabil și resurse extrabugetare.

Părinții pot decide să susțină financiar activitățile desfășurate în cadrul programului "Săptămâna verde", prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, sau pot face demersuri privind atragerea de resurse financiare extrabugetare.

Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea de fonduri de la părinți și/sau gestionarea fondurilor asociației de părinți utilizate în derularea programului "Săptămâna verde".

Echipa de coordonare centralizează activitățile educative propuse de cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali sau partenerii unităților de învățământ și elaborează oferta de activități a programului „Săptămâna verde”.

• **Înscrierea** preșcolarilor/elevilor la activitățile programului „Săptămâna verde” se realizează astfel:

-educatorul/învățătorul/dirigintele prezintă preșcolarilor/elevilor și părinților/reprezenților legali ai acestora oferta de activități a programului „Săptămâna verde” elaborată la nivelul unității de învățământ și centralizează înscrierile individuale ale preșcolarilor/ elevilor sau, după caz, ale părinților/reprezenților legali ai acestora, privind activitățile la care vor să participe, dintre cele prezentate în ofertă.

-educatorul/învățătorul/dirigintele oferă preșcolarilor/ elevilor/părinților/ reprezentanților legali clarificări – dacă este cazul – în legătură cu activitățile cuprinse în oferta programului;

-în funcție de posibilitățile de organizare, anumite activități pot fi deschise către participare și părinților/reprezenților legali ai preșcolarilor/elevilor, precum și membrilor comunităților locale, caz în care unitatea de învățământ asigură o modalitate de înscriere a acestora;

-activitățile din programul „Săptămâna verde” la care sunt înscriși preșcolarii/elevii trebuie să însumeze cel puțin numărul de ore la care aceștia ar fi participat într-o săptămână obișnuită de școală;

-preșcolarii/elevii pot participa la activități atât cu cei din grupa/clasa lor, cât și în grupe combinate cu preșcolari/elevi din alte grupe/clase;

-pentru realizarea activităților, cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali și partenerii unităților de învățământ se asigură de existența resurselor necesare, având acces la infrastructura și logistica acesteia. În implementarea programului pot fi utilizate sustenabil și resurse extrabugetare.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială Nr.1 Ciorogârla	Procedura operațională Săptămâna Verde	Ediția: I
	Cod: PO 100	Revizia: 0
		Pag. 8 / 13
		Exemplar nr. 1

• **Orarul** detaliat al programului distribuția preșcolarilor/elevilor pe activități vor fi afișate în școală și comunicate elevilor și părinților cu cel puțin două săptămâni înainte de perioada pentru care s-a planificat programul.

➤ Evaluarea, monitorizarea și valorificarea rezultatelor

• Evaluarea

Evaluarea Programului "Săptămâna verde" și a modului în care activitățile derulate au contribuit la dezvoltarea capacităților preșcolarilor/elevilor de investigare inter- și transdisciplinară a realității înconjurătoare și formarea unui comportament responsabil față de mediul înconjurător, se va realiza prin două modalități: preșcolarii/elevii își autoevaluează implicarea în activități și reflectează asupra învățării/activității, fie oral, prin discuții libere, reflecții de grup, focus grup, fie în scris, prin chestionare, mesaje scrise, ghidați de educatorul/învățătorul/dirigintele clasei; cadrele didactice evaluează comportamentele de învățare individuale și de grup, precum și schimbările de atitudini și/sau preocupări ale preșcolarilor/elevilor față de natură, schimbări climatice, explorarea resurselor naturale, investigarea mediului înconjurător, relaționare cu mediul social și natural, protejarea mediului înconjurător, atât pe parcursul programului „Săptămâna verde”, cât și după încheierea acestuia.

Monitorizarea

Directorul unității de învățământ în colaborare cu echipa coordonatoare monitorizează prezența preșcolarilor/elevilor și a cadrelor didactice la activitățile programului „Săptămâna verde”.

Activitățile educative se înscriu în condica de prezență preșcolarilor/elevilor se înscriu în mod corespunzător în catalog.

Valorificarea rezultatelor

La cel târziu trei săptămâni după încheierea programului „Săptămâna verde”, în cadrul primului consiliu profesoral, se analizează:

- gradul de apreciere al cadrelor didactice privind activitățile realizate și rezultatele observate;
- așteptările, motivația și atitudinile manifestate de către preșcolari/elevi, în cadrul acțiunilor/activităților realizate;
- nevoile și dificultățile identificate în rândul preșcolarilor/elevilor și măsurile de prevenire, sprijin sau remediere necesare pentru buna desfășurare a activității didactice;
- soluții de adaptare a activităților experimentate în cadrul programului „Săptămâna verde”, pentru a putea fi folosite pe tot parcursul anului școlar, în cadrul proceselor educaționale organizate pe discipline școlare;
- soluții de îmbunătățire a modului de organizare a programului „Săptămâna verde” în



următorul an școlar, identificând acțiuni la nivelul unității de învățământ orientate spre ecologie și protecția mediului, eventual cu relevanță în oferta asociată curriculumului la decizia școlii, cu parteneriate la nivelul comunității locale.

La activitatea de analiză/reflecție din cadrul consiliului profesoral sunt invitați și reprezentanți ai consiliului elevilor și ai comitetului de părinți, precum și ai altor instituții/organizații nonguvernamentale implicate în activitățile din programul „Săptămâna verde”. În urma acestei analize se întocmește un raport sintetic al programului, care să ofere informații privind prezența preșcolarilor/elevilor și a cadrelor didactice la activități și evidențierea reușitelor, dificultăților, resurselor și soluțiilor identificate de unitatea de învățământ pentru dezvoltarea competențelor de investigare inter- și transdisciplinară a realității înconjurătoare și formarea unui comportament responsabil față de mediul înconjurător. Ședința de analiză este condusă de directorul unității de învățământ, care asigură colectarea informațiilor relevante pentru elaborarea raportului de evaluare a programului „Săptămâna verde”.

Specificații privind siguranța activităților în cadrul programului

Fiecare activitate la care participă elevii trebuie să fie coordonată de un număr corespunzător de cadre didactice. Indiferent de tipurile de activități organizate, conducerea unității de învățământ și cadrele didactice vor lua toate măsurile pentru asigurarea supravegherii elevilor și a securității acestora.

Pe durata deplasării spre/ dinspre destinație, toți elevii au următoarele obligații:

- să respecte condițiile de siguranță pe parcursul deplasărilor în grup cu mijloacele de transport necesare;
- să nu recurgă la acte de violență pe parcursul deplasării spre/dinspre destinație;
- să nu pericliteze siguranța și securitatea participanților pe parcursul deplasării spre/dinspre destinație;
- să se comporte civilizată și să nu distrugă bunuri;
- să se conformeze comenziilor cadrelor didactice însoțitoare.

Instruirea elevilor în legătură cu securitatea transportului se realizează ori de câte ori este necesar de către un cadru didactic; de regulă de către cadrul didactic însoțitor desemnat pentru întregul parcurs al deplasării.

Este interzis cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai școlii, în acest caz profesorul însoțitor trebuie să atragă atenția responsabilului că în situația în care se încalcă prezenta procedură, în conformitate cu regulamentul intern, conduce către sancțiuni.

Pentru asigurarea securității elevilor, cadrele didactice vor avea în vedere, cel puțin, următoarele măsuri:

- să selecteze câte un cadru didactic pentru fiecare 10 elevi participanți pentru a-i însoți și

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială Nr.1 Ciorogârla	Procedura operațională Săptămâna Verde	Ediția: I
	Cod: PO 100	Revizia: 0
		Pag. 10 / 13
		Exemplar nr. 1

supraveghea pe toată perioada deplasării;

- să evalueze riscurile asociate activităților propuse;
- să se implice direct în activitățile copiilor;
- să ia măsuri de prevenire/reducere a riscurilor de vătămare a participanților;
- să cunoască și să aplice standardele de siguranță a elevilor;
 - să anunțe imediat instituțiile specializate (poliția, salvarea) și părinții în cazul vătămării elevilor;
- să asigure transportul elevilor la unități medicale în cazul vătămării elevilor;
- să cunoască și să aplice modul de utilizare în siguranță a echipamentelor necesare pentru buna desfășurare a activităților programate;
- să se asigure că toți participanții au echipamentul necesar și că îl utilizează în condiții de siguranță;
- să se asigure că elevii au pregătirea minimală pentru desfășurarea anumitor activități;
- să adapteze activitățile la vârsta, stadiul de dezvoltare, nevoile și ritmul elevilor participanți.

9. Responsabilități

➤ Consiliul profesoral analizează:

- componența echipei de coordonare și calendarul Programului național „Săptămâna Verde”;
- valorificarea rezultatelor programului, la un interval de cel mult 3 săptămâni după încheierea acestuia.

➤ Consiliul de administrație al unității de învățământ:

- aprobă Componența echipei de coordonare și calendarul Programului național „Săptămâna Verde”;
- instituie prin decizie orarul detaliat aferent programului.

➤ Conducătorul unității de învățământ

- comunică Inspectoratului Școlar orarul programului cu cel puțin două săptămâni înainte de perioada pentru care s-a planificat desfășurarea programului;
- conduce ședința de analiză pentru elaborarea raportului de evaluare a Programului național „Săptămâna Verde”, raport pe care îl va transmite ulterior către inspectoratul școlar.

➤ Echipa de coordonare

- investighează preocupările elevilor, stabilirea formei de prezentare a propunerilor de activități pentru oferta din cadrul programului național „Săptămâna Verde”;

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****Procedura operațională
Săptămâna Verde**

Ediția: I

Școala Gimnazială Nr.1 Ciorogârla**Cod: PO 100**Revizia:
0**Pag. 11 / 13**

Exemplar nr. 1

- centralizează propunerilor de activități (durată, număr optim de elevi participanți, spațiu și materiale necesare);
- centralizează opțiunile elevilor;
- întocmește orarul;
- programează utilizarea spațiilor și a altor facilități ale unității de învățământ;
- monitorizează desfășurarea Programului național „Săptămâna Verde”;
- analizează rezultatele Programului național „Săptămâna Verde” și elaborează raportul sintetic.

➤ Responsabilul de mediu:

- promovează principiilor dezvoltării durabile, care să contribuie și la deschiderea școlii spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;
- gestionează poșta electronică a adresei dedicate de e-mail a unității de învățământ pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde”;
- asigură comunicarea pe platforma dedicată pentru desfășurarea programului „Săptămâna verde”.

10. Formulare**10.1 Formular evidență modificări**

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							

10.2 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	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****Procedura operațională
Săptămâna Verde**

Ediția: I

Școala Gimnazială Nr.1 Ciorogârla**Cod: PO 100**Revizia:
0**Pag. 12 / 13**

Exemplar nr. 1

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

**Cuprins**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii.....	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare.....	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale:	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați.....	3
7.1 Definiții:.....	3
7.2 Abrevieri:	4
8. Descrierea procedurii.....	4
9. Responsabilități	10
10. Formulare.....	11
10.1 Formular evidență modificări	11
10.2 Formular analiză procedură	11
10.3 Formular distribuie procedură	12