

**Școala Gimnazială, Comuna Colceag P.J.**

Procedură operațională

***privind reglementarea accesului în unitatea de  
învățământ***

**Ediția I, Revizia 0**

**Cod: PO – 21**

Exemplar controlat

Nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA COLCEAG P.J.	Procedura operațională  „PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 21	Ediția : I Nr.exemplare :3	
		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	
Management		Exemplar:1	Pagina 1/

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**Ediția:1**

**Revizia: 0**

**Intocmita de**  
**Responsabil CEAC: DRĂGOTEI BOGDAN**

**Verificata si avizata de:**  
**Director adjunct: prof. CHIVU MARIANA**

**Aprobata de:**  
**Director: prof. ANTONIU IOANA**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA COLCEAG P.J.	Procedura operațională  <b>„PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 21</b>	Ediția : I Nr.exemplare :3	
		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	
Management		Exemplar:1	Pagina 2/

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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIA	DATA	SEMNATURA
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Drăgoțel Bogdan	RESP.CEAC	04.09.2017	
1.2.	VERIFICAT	Chivu Mariana	DIRECTOR ADJ	04.09.2017	
1.3	APROBAT	Antoniou Ioana	DIRECTOR	04.09.2017	

2.Situația edițiilor și a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	x	x	04.09.2017

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

	Scopul difuzării	Ex.nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	aplicare	1	Elevi,cadre didactice, personal didactic auxiliar ,personal nedidactic, alte persoane care doresc sa intre in unitate		Conform cataloagelor scolare, Statului de functii	04.09.2017	
3.2	informare	1	Elevi,cadre didactice, personal didactic auxiliar ,personal nedidactic		Conform cataloagelor scolare, Statului de functii	04.09.2017	
3.3	verificare	1	conducere	director	Antoniou Ioana	04.09.2017	
3.4	evidență	1	secretariat	secretar	Stancu Mariana	04.09.2017	
3.5	arhivare	1	secretariat	secretar	Stancu Mariana	04.09.2017	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA COLCEAG P.J.	Procedura operațională  „ <b>PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b> ” <b>P.O. 21</b>	Ediția : I Nr.exemplare :3	
		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	
Management		Exemplar:1	Pagina 3/

3.6	Alte scopuri	1	Postare pe site-ul scolii		
-----	--------------	---	---------------------------	--	--

#### 4.SCOPUL PROCEDURII

- Stabilirea metodologiei privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar si a personalului nedidactic, în incinta scolii.
- Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta scolii.
- Stabilirea regulilor privind accesul auto in curtea scolii
- Asigurarea securitatii si sigurantei elevilor in perimetrul unitatii scolare
- Stabilirea responsabilitatilor privind gestionarea modului de acces in unitatea de invatamant

**Scopul specific al procedurii** -stabilirea modului in care se face accesul in unitatea de invatamant prin aplicare a prevederilor dispozitiilor OMECTS 67843/9.11.2012, a adresei ISJ nr 1263/M/12.11.2012, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ și a Regulamentului intern.

#### 5.DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică si se adreseaza tuturor persoanelor care intra in unitatea de invatamant.

- Directorilor unității de învățământ
- Cadrelor didactice
- Elevilor
- Personalului didactic auxiliar
- Personalului nedidactic
- Persoane straine din exteriorul scolii care au probleme in unitatea de invatamant (parinti, inspectori, alte persoane )

Aplicabilitatea ei demareaza din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri si in RI.

#### 6. DOCUMENTATIA APLICABILA PROCEDURII GENERALE

##### Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

1. OMECTS nr.67843/09.11.2012
2. Adresa ISJ nr.1263/M/12.11.2012
3. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ
4. Regulamentul intern.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA COLCEAG P.J.	Procedura operațională  <b>„PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 21</b>	Ediția : I Nr.exemplare :3	
		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	
Management		Exemplar:1	Pagina 4/

5. Legea Educației Naționale Nr.1/2011

6. ROFUIP 5079/2016

7. Statutul elevului 4742/2016

## **7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI IN PROCEDURĂ**

**procedură operațională:** prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedurilor de lucru și a regulilor de aplicat cu privire la aspectul procesual;

**Ediție:** forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale

**Revizie** în cadrul unei ediții—acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.

## **ABREVIERI ALE TRMENILOR UTILIZATI**

**PO**-procedura operationala

**A**-aprobare

**E**-elaborare

**V**-verificare

**Ap**-aplicare

**Av**-avizare

**Ah**-arhivare

**CP**-consiliu profesoral

**CA**-consiliu de administrație

## **8.DESCRIEREA PROCEDURII GENERALE (MOD DE LUCRU)**

**Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic**

1. Accesul tuturor persoanelor se va face doar pe intrarea principală.

2. Elevii pot intra în unitatea școlară numai dacă poartă semnul distinctiv al școlii (uniformă – cămașă albă și pantalon negru).

3. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu un bilet de voie; profesorul va trece într-un registrul special motivul învoirii, iar elevul va semna.

4. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii însoțiți de câini, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau bauturi alcoolice.

5. Accesul în Școala Gimnazială, Comuna Colceag, se va face pentru elevii de ciclu primar și gimnazial pe intrarea destinată elevilor.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA COLCEAG P.J.	Procedura operațională  „ <b>PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b> ” <b>P.O. 21</b>	Ediția : I Nr.exemplare :3	
		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	
Management		Exemplar:1	Pagina 5/

### Accesul persoanelor străine:

1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.
2. Toate persoanele din afara unității care intra în școală vor fi legitimate de către elevul de serviciu – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-iesire în/din unitate-(numit **Registrul pentru evidenta vizitatorilor**), ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
3. B. I / C. I vor rămâne la portar pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la iesirea din unitatea școlară.
4. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator”.
5. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în **Registrul pentru evidenta vizitatorilor**, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.
6. La părăsirea școlii, în același registru, elevul de serviciu completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.
7. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.
8. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.
9. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.
10. Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:
  - La solicitarea educatorilor/ învățătorilor/profesorilor diriginti/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
  - La ședințele/consultările/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ.
  - Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, învățătorul, educatorul, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
  - La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu dirigintei, învățătorii, educatorii, conducerea școlii;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA COLCEAG P.J.	Procedura operațională  „ <b>PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b> ” <b>P.O. 21</b>	Ediția : I Nr.exemplare :3	
		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	
Management		Exemplar:1	Pagina 6/

- La diferite evenimente publice si activitati scolare si extrascolare organizate in incinta unitatilor de invatamant la care sunt invitati sa participe parintii/ reprezentantii legali/ reprezentantii comunitatii;
- Pentru sprijinirea deplasarii elevilor din clasa pregatitoare si din clasa I, in si din sala de curs;
- Parintii pot astepta copiii de la cursuri la intrarea in curtea scolii;
- In cazul unor situatii speciale prevazute in Regulamentul Intern.
- Parintii /tutorii legali nu au acces in scoala decat in pauze, cu exceptia cazurilor de forta majora;
- Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

11. Vizitatorii au obligatia, sa respecte reglementarile interne ale unitatii de invatamant referitoare la accesul in scoala si sa nu paraseasca locul stabilit pentru intalnirea cu persoanele din scoala. Se interzice accesul vizitatorilor in alte spatii decat cele stabilite conform declaratiei initiale fara acordul conducerii unitatii de invatamant. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul scolii a persoanelor respective, de catre organele abilitate si/sau la interzicerea ulterioara a accesului acesteia in gradinita/scoala;

12. Accesul cu masini in curtea scolii este interzis pentru părinți, permis pentru profesorii scolii.

13. In cazul unor incidente grave care tind sa afecteze ordinea publica va fi anuntata conducerea scolii sau organele de politie/ jandarmerie.

#### **9. RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA PROCEDURII**

<b>Nr.crt</b>	<b>Compartimentul</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>1.</b>	<b>Resp.Comisie</b>	<b>E</b>				
<b>2.</b>	<b>DIRECTOR ADJ.</b>		<b>V, Av</b>			
<b>3.</b>	<b>DIRECTOR</b>			<b>A</b>		
<b>4.</b>	<b>Cadre didactice, diriginti, elevi, personal didactic auxiliar, personal nedidactic</b>				<b>Ap</b>	
<b>5.</b>	<b>Secretar</b>					<b>Ah</b>

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA COLCEAG P.J.	Procedura operațională  <b>„PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 21</b>	Ediția : I Nr.exemplare :3	
		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	
Management		Exemplar:1	Pagina 7/

## 10 .CUPRINS

Numarulcomponentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	3
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Cuprins	7
10.	Anexe -PV de prelucrare a procedurii cu semnaturile factorilor implicati -graficul de monitorizare a modului de acces in scoala	8