

Liceul Borsa	Procedura operațională	Ediția : 1	
	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 1.05	Nr.exemplare :3	
Management		Revizia: 1	
		Nr.exemplare:1	
		Exemplar:1	Pagina 1/

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### „ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”

**Editia :1**

**Revizia:1**

#### Intocmita de :

**director adj. Ciocanea Diana Lioara**

*Ciocanea*

#### Verificata si avizata :

**Responsabil CEAC: Mihali Gavrilă**

**Consilier educativ: Coman Silvana**

*Mihali Gavrilă*  
*Coman Silvana*

#### Aprobata:

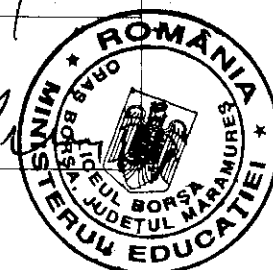
**Director: prof. Hojda Elena Claudia**

*Hojda*

#### Revizuita si aprobata :

**Director: prof. Stetco Stefan**

*Stetco*



Liceul Borsa	Procedura operațională	Ediția : 1 Nr.exemplare :3
	<b>„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 1.05</b>	Revizia: 1 Nr.exemplare:1
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	Ciocanea Diana Lioara	Director adjunct	1.09.2022	<i>Diocanea</i>
1.2.	VERIFICAT	Coman Silvana Mihali Gavrilă	Consilier educativ Responsabil CEAC	1.09.2022	<i>Coman</i>
1.3	APROBAT	Hojda Elena Claudia	Director	1.09.2022	<i>Cydr</i>


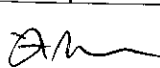
2.Situația edițiilor și a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale

	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	
2.2.	Revizia 1	x	Completare conform ROFUIP 2022 si a deciziei de numire in functia de director a domnului Stetco Stefan	05.10.2022

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
	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	1.09.2022	Conform proceselor verbale de la prelucrarea regulamentului scolar
3.2	informare	1	Elevi,cadre didactice, personal didactic auxiliar ,personal nedidactic		Conform cataloagelor scolare, Statului de functii	1.09.2022	Conform graficului de serviciu pe scoala anexat
3.3	verificare	1	conducere	director	Hojda Elena Claudia	1.09.2022	

Liceul Borsa	Procedura operațională	Ediția : 1 Nr.exemplare :3
Management	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 1.05	Revizia: 1 Nr.exemplare:1
		Exemplar:1      Pagina 3/

3.4	evidență	1	secretariat	secretar	Pinciuc Valentina	1.09.2022	
3.5	arhivare	1	Arhivar/ bibliotecar	secretar	Apostol Victoria	1.09.2022	

#### 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/2012/2016, 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 .

#### 6.DOCUMENTATIA APLICABILA PROCEDURII GENERALE

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

- 1.Legea 87/ 13.04.2006 privind asigurarea calitatii in educatie.
- 2.Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ aprobat prin O.M.E.N. 5437/04.07.2022
- 3.Regulamentul intern.
4. Legea Educației Naționale Nr.1/2011

Liceul Borsa	Procedura operațională	Ediția : I Nr.exemplare :3	
	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 1.05	Revizia: 1 Nr.exemplare:1	
Management		Exemplar:1	Pagina 4/

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

**procedură operațională** :prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedelor 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 si nedidactic**

1.Accesul persoanelor se va face astfel: - pe intrarea “din fata scolii”cadrele didactice si oaspeti;

- pe intrarea principala elevii, parintii, vizitatori, etc.

2. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția pauzei mari în intervalul orar 10.50 – 11.10 sau cu învoirea parintilor.

3. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii,cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.

4. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

5. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

6. 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.

Liceul Borsa	Procedura operațională  <b>„PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 1.05</b>	Ediția : I Nr.exemplare :3	
Management		Revizia: 1 Nr.exemplare:1	
		Exemplar:1	Pagina 5/

7. In timpul pauzelor, supravegherea elevilor se face de catre cadrele didactice , conform graficului afisat in Sala profesorală.

### **Accesul persoanelor straine**

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 personalul de serviciu – motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
3. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc.. se legitimează.
4. 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 vătărată de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.
5. 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 obscen sau instigător, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.
6. Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:
  - La solicitarea 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, psihologului școlii, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
  - La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu dirigintii, conducerea școlii;
  - La diferite evenimente publice și activități școlare și extrascolare organizate în incinta unităților de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali/ reprezentanții comunității;
  - Părinții pot aștepta copiii de la cursuri la intrarea în curtea școlii;
  - În cazul unor situații speciale prevăzute în ROI
  - Părinții /tutorii legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră;

Liceul Borsa	Procedura operațională	Ediția : I Nr.exemplare :3	
Management	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVAȚĂMÂNT” P.O. 1.05	Revizia: 1 Nr.exemplare:1	
		Exemplar:1	Pagina 6/

7. 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;

8. Accesul cu masini in curtea scolii este interzis pentru elevi, permis pentru profesorii scolii;

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

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

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

Liceul Borsa	Procedura operațională	Ediția : I Nr.exemplare :3	
	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 1.05	Revizia: 1 Nr.exemplare:1	
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