


Școala Gimnazială „Henri Coandă” Perișor Județul Dolj	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	Cod: PO 68
---	---	---------------

Nr. 82/09.09.2024


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

Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Lucaci Florentina	Resp. CEAC	02.09.2024	 Conform PV anexat
Verificat	Drăgancea Marius	Director	03.09.2024	
Aprobat	Consiliul de administrație		04.09.2024	



**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

Nr. crt.	Editia sau, după caz, revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
0	1	2	3	4
2.1.	Editia I	x	x	04.09.2024

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment/ Serviciu	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Elevi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, alte persoane care doresc să intre în unitate		Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții	09.09.2024	Conform PV anexat
3.2.	Informare	1	Elevi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic		Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții	09.09.2024	Conform PV anexat
3.3.	Verificare	1	Conducere	Director	Drăgancea Marius	10.09.2024	
3.4.	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Velica Maria	10.09.2024	

Școala Gimnazială „Henri Coandă” Perișor Județul Dolj	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	Cod: PO 68
---	---	---------------

3.5.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Velica Maria	31.08.2025	
3.6.	Alte scopuri	1	Postare pe site-ul scolii	Secretar	Velica Maria	01.10.2024	

#### 4. SCOPUL PROCEDURII

- Stabilirea metodologiei privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, în incinta școlii;
- Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta școlii;
- Stabilirea regulilor privind accesul auto în curtea școlii;
- Asigurarea securității și siguranței elevilor în perimetrul unității școlare;
- Stabilirea responsabilităților privind gestionarea modului de acces în unitatea de învățământ.

**Scopul specific al procedurii** - stabilirea modului în care se face accesul în unitatea de învățământ prin aplicarea prevederilor dispozițiilor OME nr. 5726/06.08.2024 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică și se adresează tuturor persoanelor care intră în unitatea de învățământ.

- Directorului unității de învățământ;
- Cadrelor didactice;
- Elevilor;
- Personalului didactic auxiliar;
- Personalului nedidactic;
- Persoane străine din exteriorul școlii care au probleme în unitatea de învățământ (părinți, inspectori, alte persoane).

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri.

#### 6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII GENERALE

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

1. OME nr. 5726/06.08.2024 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
2. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare.

#### 7. DEFINIȚII ȘI ABRUVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI ÎN 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-actiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.

#### ABRUVIERI ALE TRMENILOR UTILIZATI

**PO** - procedura operațională;

**A** - aprobare;

**E** - elaborare;

**V** - verificare;

Școala Gimnazială „Henri Coandă” Perișor Județul Dolj	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	Cod: PO 68
---	---	---------------

- 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 tuturor persoanelor se va face doar pe intrarea principală.
2. 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.
3. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza legitimației de serviciu sau a BI/CI.
4. 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.
5. 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.
6. Profesorii de serviciu pe școală sunt obligați să cunoască și să respecte obligațiile ce le revin, fiind direct răspunzători pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.
7. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii însoțiți de caini, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau bauturi alcoolice.
8. Accesul la Școala Gimnazială „Henri Coandă” Perișor, se va face pentru toate persoanele, doar pe intrarea principală.

### **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 personalul de pază – care înregistrează datele din BI/CI 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. BI/CI vor rămâne la profesorul de serviciu pe școală pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la iesirea din unitatea școlară.
4. Profesorii de serviciu răspund în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
5. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator”.
6. 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.
7. La părăsirea școlii, în același registru, profesorii de serviciu completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.
8. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri din școală, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.
9. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente,

Școala Gimnazială „Henri Coandă” Perișor Județul Dolj	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	Cod: PO 68
---	---	---------------

a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

10. 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.

11. Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- La solicitarea 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, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
- La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu dirigintii, învățătorii, conducerea școlii;
- La diferite evenimente publice și activități școlare și extrascolare organizate în incinta unității 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;
- Părinții/tutorii legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră;

12. Vizitatorii au obligația, să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală;

13. Accesul cu mașini în curtea școlii este interzis pentru persoanele străine, cu excepția celor care livrează lapte și corn, permis pentru profesorii școlii;

14. În cazul unor incidente grave care tind să afecteze ordinea publică, va fi anunțată conducerea școlii sau organele de poliție.

## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII

Nr. crt.	Compartimentul	I	II	III	IV
1.	Resp. comisie	E			
2.	Director		A		
3.	Cadre didactice, diriginti, elevi, personal didactic auxiliar, personal nedidactic			Ap	
4.	Secretar				Ah

## 10. CUPRINS

Numarul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	

Școala Gimnazială „Henri Coandă” Perișor Județul Dolj	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	Cod: PO 68
---	---	---------------

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor și a reviziilor în cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationale	1
4.	Scopul procedurii operationale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2
6.	Documente de referință aplicabile activității procedurate	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operationale	2
8.	Descrierea procedurii operationale	3
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4
10.	Cuprins	5