

PROCEDURA PRIVIND
REGLEMENTAREA ACCESULUI
ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1
TURLUIANU
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

2016

PREZENTUL DOCUMENT FOST APROBAT LA DATA DE ȘI ESTE PROPRIETATEA ȘCOLII
GIMNAZIALE NR.1 TURLUIANU. ESTE INTERZISĂ MULTIPLICAREA ȘI TRANSMITEREA DOCUMENTULUI FĂRĂ
ACORDUL ELABORATORULUI.

Școala Gimnazială Nr. 1 Turluianu

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

Nr. înreg...../.....

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

COD: PO-APS-01

Întocmită de:

Responsabil comisie, prof. înv. primar, Iojă Angela

Verificată de:

Director: prof. Teșulă Lenuța

Aprobată de:

Director: prof. Teșulă Lenuța

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI SAU A REVIZIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

NR. CRT.	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Ioja Angela	Responsabil CEAC		
1.2.	Verificat	Teșulă Lenuța	Director		
1.3.	Aprobat	Teșulă Lenuța	Director		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR/REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

NR. CRT.	EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI	COMPONENTA REVIZUITĂ	MODALITATEA REVIZIEI	DATA LA CARE SE APLICĂ PREVEDERILE EDIȚIEI/ REVIZIEI
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția 1	x	x	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA

NR. CRT.	SCOPUL DIFUZĂRII	EX. NR.	COMPARTIMENT	FUNCȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE	DATA PRIMIRII	SEMNĂTURA
3.1.	Aprobare	1.	Conducere	Director	Teșulă Lenuța		
3.2.	Informare	1.	Personal didactic		-		
3.3.	Aplicare		Personal didactic		-		
3.4.	Arhivare	1.	Secretariat	Secretar			
3.5.	Alte scopuri	1.	Postare pe site-ul scolii				

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

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 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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se adresează:

- Procedura se aplică și se adresează tuturor persoanelor care intra în unitatea de învățământ.
- Cadrelor didactice
 - Elevilor
 - Personalului didactic auxiliar
 - Personalului nedidactic
 - Persoane straine din exteriorul școlii care au probleme în unitatea de învățământ (parinti, inspectori, alte persoane)

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII GENERALE

Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurale

Legea Educației Naționale Nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare

OM_4742_10.08.2016-Statutul elevului

Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - 2016

Ordin nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern

O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicat

Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările ulterioare

Legea 128/199 privind Statutul personalului didactic.

Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr 75/2005 privind asigurarea calității educației

Regulamentul intern

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA GENERALĂ

Nr.crt.	TERMENUL	DEFINIȚIA	ABREVIEREA
7.1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicare în vederea realizării unei activități.	P
7.2.	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;	PO
7.3.	Ediție	forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;	
7.4.	Revizie	acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.	
7.5.	Aprobare		A
7.6.	Elaborare		E
7.7.	Verificare		V
7.8.	Aplicare		Ap
7.9.	Avizare		Av
8.0.	Arhivare		Ah
8.1.	Implementare		I
8.2.	Monitorizarea aplicării		MA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

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. Elevi pot intra în unitatea școlară numai dacă poartă semnul distinctiv al școlii.
3. Elevii care nu poartă semnul distinctiv, sunt reținuți la intrarea principală de către profesorul de serviciu. Accesul acestora în școală se face numai după ce profesorul de serviciu a notat numele acestora, clasa din care fac parte și numele dirigintelui într-un registru special.
4. Ieșirea elevilor din incinta școlii 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.
5. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza legitimației de serviciu.
6. 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.
7. 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.
8. Personalul școlii este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.
9. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii însoțiți de câini, sau să aibă asupra lor arme au obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

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– care

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

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 personalul de serviciu pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la iesirea din unitatea școlară.

4. Personalul de serviciu răspunde 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, personalul 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 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.

9. 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 vadită 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 obscene sau instigător, precum și stupefiante sau bauturi alcoolice.

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

- La solicitarea educatorilor/ învățătorilor/profesorilor diriginti/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
- La sedințele/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, psihologul școlii, învățătorul, educatorul, profesorul diriginte sau conducerea școlii;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
COMISIA: EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)		Revizia: 0
		Exemplar: 1

- La intalnirile solicitate de parinti programate de comun acord cu dirigintii, invatatorii, educatorii, conducerea scolii;
- 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 copiilor din invatamantul prescolar, respectiv a 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 ROI
- Parintii /tutorii legali nu au acces in scoala decat in pauze, cu exceptia cazurilor de forta majora;

12. 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 acestora in gradinita/scoala;

13. Accesul cu masini in curtea scolii este interzis pentru elevi/păinți, permis pentru profesorii scolii.

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII

Nr.crt.	COMPARTIMENTUL	I	II	III	IV	V
1.	Director		V, Av, A, MA			
2.	Responsabil CEAC	E		MA		
3.	Cadre didactice, diriginti, elevi, personal didactic auxiliar, personal nedidactic			Ap		
4.	Secretar					Ah

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU, BEREȘTI-TAZLĂU, JUDEȚUL BACĂU	PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU	Ediția : 1 Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

10. CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4.	Scopul procedurii generale	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	6
6.	Documentația aplicabilă procedurii	7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	8
8.	Descrierea procedurii (mod de lucru)	9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea	12
10.	Cuprins	13