

LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 SIGHIȘOARA STR. TACHE IONESCU, NR. 18, JUD. MUREȘ Tel: 0265 77 1742; Fax: 0265 77 2232 www.gsusighisoara.ro licteh1sigh@yahoo.com miusigh@yahoo.com	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>ACCESUL/PLECAREA ELEVILOR ȘI</b> <b>PERSOANELOR STRĂINE ÎN/DIN ȘCOALĂ</b>	Ediția: 1
		Revizia:1 Nr. de ex.:3
	<b>Cod: PO-APEPSIȘ</b>	Pg. 1   8
		Exemplar nr.2

Nr.inreg. 1824 18.10.2017

Revizuire aprobată în ședința CP : 18.10.2017

Revizuire aprobată în ședința CA : 18.10.2017

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

<b>Elaborat</b>	Coordonator CEAC: Iosif Dorina	Semnătura: 
	Membru CEAC: Tarța- Moga Ana	Semnătura: 
	Reprez sind SIP Mureș: Rusu Jozsef	Semnătura: 
<b>Verificat</b>	Director adj: Cioc Bianca	Semnătura: 
<b>Aprobat</b>	Director: Tittes – Gherman Mihaela	Semnătura: 

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

	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	Martie 2017
2.2.		1		19 octombrie 2017
2.3.				
2.4.				
2.5.				

LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 SIGHIȘOARA STR. TACHE IONESCU, NR. 18, JUD. MUREȘ Tel: 0265 77 1742; Fax: 0265 77 2232 www.gsiusighisoara.ro licteh1sigh@yahoo.com miusigh@yahoo.com	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>ACCESUL/PLECAREA ELEVILOR ȘI</b> <b>PERSOANELOR STRĂINE ÎN/DIN ȘCOALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia:1</b> <b>Nr. de ex.:3</b>
	<b>Cod: PO-APEPSIȘ</b>	Pg. 2   8
		<b>Exemplar nr.2</b>

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3.1.	Informare	1					
3.2.	Aplicare	1					
3.3.	Arhivare	1					
	Alte scopuri	-	-	-		-	-

Data intrării în vigoare: martie 2017

**4. CUPRINS**

- a. REFERINȚE
- b. SCOPUL PROCEDURII
- c. ARIA DE CUPRINDERE
- d. RESPONSABILITĂȚI
- e. CONȚINUTUL PROCEDURII
- f. MONITORIZAREA PROCEDURII
- g. ANALIZA PROCEDURII

**5. ANEXE**

LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 SIGHIȘOARA STR. TACHE IONESCU, NR. 18, JUD. MUREȘ Tel: 0265 77 1742; Fax: 0265 77 2232 www.gsiusighisoara.ro licteh1sigh@yahoo.com miusigh@yahoo.com	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>ACCESUL/PLECAREA ELEVILOR ȘI</b> <b>PERSOANELOR STRĂINE ÎN/DIN ȘCOALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia:1</b> <b>Nr. de ex.:3</b>
	<b>Cod: PO-APEPSIȘ</b>	<b>P g . 3   8</b>
		<b>Exemplar nr.2</b>

#### a. REFERINȚE

- ✓ Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în conformitate cu OMENCS nr. 5079/2016
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ - nr de înregistrare 18.12.2016 CP și validat în C.A. din 14.12.2016, revizuit-18.10.2017
- ✓ Statutul elevilor
- ✓ Legea nr. 1/2011
- ✓ Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- ✓ Legea nr 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice , republicată în 2011

#### b. SCOPUL PROCEDURII

Scopul acestei proceduri este:

- 1) de reglementare a accesului și a părăsirii unității noastre școlare:
  - de către elevi și personalul angajat al școlii;
  - de către persoanele străine, vizitatori;
  - de prevenire a actelor de indisciplină;
  - a accesului auto în curtea școlii;
- 2)stabilirea responsabilităților privind gestionarea modului de acces în unitatea noastră de învățământ;
- 3) asigurarea securității și siguranței elevilor în perimetrul unității noastre de învățământ

#### c. ARIA DE CUPRINDERE

Prezenta procedură se aplică tuturor elevilor, profesorilor, personalului didactic auxiliar și nedidactic, părinților elevilor, a reprezentanților legali ai elevilor, persoanelor străine/vizitatorilor care intră în unitatea noastră școlară.

#### d. RESPONSABILITĂȚI

Procedura va fi aplicată:

- de către elevii școlii noastre în anul în curs;
- de către personalul angajat al școlii;

Directorul, directorul adjunct, membrii CA și coordonatorul CEAC sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 SIGHIȘOARA STR. TACHE IONESCU, NR. 18, JUD. MUREȘ Tel: 0265 77 1742; Fax: 0265 77 2232 www.gsiusighisoara.ro licteh1sigh@yahoo.com miusigh@yahoo.com	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>ACCESUL/PLECAREA ELEVILOR ȘI</b> <b>PERSOANELOR STRĂINE ÎN/DIN ȘCOALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia:1</b> <b>Nr. de ex.:3</b>
	<b>Cod: PO-APEPSIȘ</b>	Pg. 4   8
		<b>Exemplar nr.2</b>

## e. CONȚINUTUL PROCEDURII

### ACCESUL ÎN ȘCOALĂ

#### ELEVII

1. În conformitate cu **art. 109** din **Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ** calitatea de elev se dovedește cu **carnetul de elev vizat pentru anul școlar în curs** la secretariatul unității noastre școlare.
2. Accesul elevilor în incinta liceului în vederea participării la orele de curs se face prin intrarea principală de pe strada Tache Ionescu nr 18, și poarta de intrare nr 2 (curtea principală) ce este securizată/păzită corespunzător conform art 7-a) din **Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ**
3. În conformitate cu **art.7 –b)** din **Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ** accesul elevilor este permis în baza carnetului de elev.
4. Personalul de pază și personalul nedidactic răspund de poarta de intrare amplasată în curtea principală (INTRARE 2). Poarta este monitorizată de camere video, există cabină de pază amplasată în curte pentru a permite accesul în unitate al elevilor, personalului unității și vizitatorilor, în intervalul orar 7.30-14.
5. Se interzice accesul în unitatea noastră școlară a elevilor care nu prezintă carnetul de elev vizat. Elevii în această situație sunt reținuți la intrarea în unitate de către paznicul de serviciu.
6. Elevul care nu are carnetul de elev asupra lui este notat de către paznic în registru, precizându-se clasa din care face parte.
7. Prima oră de curs începe la ora 8,00. Întârzieri se permit în mod excepțional elevilor navetiști prin aducere de dovezi autentice și consemnate în registru.
8. Este interzis în conformitate cu **art. 12** din **Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ** accesul elevilor ce manifestă intenția de a deranja ordinea și liniștea publică.
9. Intrarea principală din clădirea A1 (INTRARE 1) și poarta de intrare din curtea principală (INTRARE 2), sunt monitorizate video.
10. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului și a pauzelor este interzisă cu excepția situațiilor speciale în care elevii majori vor putea iesi numai după ce au obținut bilet de voie/ învoire.
11. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și bunurilor aflate în dotarea școlii cât și pentru preîntâmpinarea violenței, INTRAREA 1, INTRAREA 2, INTRAREA 3, holurile din clădirile A1 și A2, și curtea și sunt monitorizate video permanent.

LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 SIGHIȘOARA STR. TACHE IONESCU, NR. 18, JUD. MUREȘ Tel: 0265 77 1742; Fax: 0265 77 2232 www.gsiusighisoara.ro licteh1sigh@yahoo.com miusigh@yahoo.com	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>ACCESUL/PLECAREA ELEVILOR ȘI</b> <b>PERSOANELOR STRĂINE ÎN/DIN ȘCOALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia:1</b> <b>Nr. de ex.:3</b>
	<b>Cod: PO-APEPSIȘ</b>	Pg . 5   8
		<b>Exemplar nr.2</b>

12. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile **Legii nr 667/2001** pentru protecția persoanelor și cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private
13. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile din fișa postului pentru paza și integritatea școlii, pentru asigurarea ordinii și a securității persoanelor aflate în incintă.

## **PERSOANELE STRĂINE**

### **Accesul persoanelor străine la secretariatul unității școlare**

14. Accesul persoanelor străine la secretariat se face prin intrarea din curtea principală, INTRARE 2, în intervalul orar 8-14, respectiv prin intrarea principală clădirea A1, INTRARE 1, în intervalul orar 13.45-16.
15. Fiecare persoană se legitimează cu un act de identitate (carte de identitate, buletin, pașaport) și va fi consemnat în registru, primește un ecuson și se legitimează cu numele de vizitator.
16. Persoanele vor fi conduse la secretariat, clădirea A1 de către paznic/personal didactic auxiliar de serviciu
17. Părinții/tutorii elevilor vor fi conduși în sala 3, clădirea A1, de către paznic/profesor de serviciu/personal didactic auxiliar de serviciu, care vor anunța profesorul diriginte sau alt cadru didactic după caz.
18. Persoanele care au primit ecusonul au obligația purtării acestuia la vedere, pe perioada rămânerii în unitatea noastră școlară și restituirii acestuia la punctul de control de la intrarea principală în momentul părăsirii unității.
19. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.

### **Accesul în incinta unității școlare ( la sala profesorală, secretariat /direcțiune, săli de clasă)**

20. Profesorul de serviciu/paznicul/personalul didactic auxiliar de serviciu conduce vizitatorul în unitatea școlară în sala 3, clădirea A1
21. În situațiile în care au loc ședințe cu părinții, paznicul, profesorul de serviciu, vor permite accesul direct al părinților în sala de clasă specificată pe baza verificării identității acestora și al ecusonului de vizitator. În registru se consemnează.
22. În situațiile în care au loc ședințe cu profesorii din zona Sighișoara, paznicul, profesorul de serviciu îi înregistrează prin act de identitate în registru, îi ghidează spre sala de curs/ de ședință.
23. Orice altă modalitate de acces a vizitatorilor în și din unitatea școlară este semnalată, înregistrată și comunicată la secretariatul unității școlare.
24. În conformitate cu **ROFUIP-2016.capitolul III la art. 21- bb)** aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ a persoanelor din afara acesteia, inclusiv de către reprezentanții mass-media în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de

LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 SIGHIȘOARA STR. TACHE IONESCU, NR. 18, JUD. MUREȘ Tel: 0265 77 1742; Fax: 0265 77 2232 www.gsiusighisoara.ro licteh1sigh@yahoo.com miusigh@yahoo.com	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind <b>ACCESUL/PLECAREA ELEVILOR ȘI</b> <b>PERSOANELOR STRĂINE ÎN/DIN ȘCOALĂ</b>	Ediția: 1
		Revizia:1 Nr. de ex.:3
	<b>Cod: PO-APEPSIS</b>	Pg. 6   8
		<b>Exemplar nr.2</b>

învățământ.reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ

25. În conformitate cu **ROFUIP-2016 art 170 -(1)** părintele tutorele sau sustinătorul legal al copilului/ elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces dacă:
- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
  - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
  - participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
  - participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
26. CA are obligația avizării procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ
27. Părinții pot aștepta elevii la intrare. Părinții nu au acces în unitatea de învățământ decât în pauze, cazuri speciale
28. Vizitatorii au obligația de a respecta reglementările interne ale unității noastre de învățământ referitoare la accesul în școală.Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite fără acordul direcțiunii.
29. Nerespectarea acestor prevederi atrage,duce la evacuarea persoanelor din perimetrul școlii, de către organele abilitate.
30. Accesul cu mașini în curtea școlii este interzis pentru elevi și persoanele străine, fiind permis doar personalului angajat al unității școlare în zone delimitate în acest scop.
31. În conformitatea cu **art 6 din Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ** accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta Liceului Tehnologic nr. 1 se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate.
32. În conformitate cu **Legea 61/1991** pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice , republicată în 2011 **art.1** pentru asigurarea climatului de ordine și liniște publică necesar desfășurării normale a activității economice și social –culturale și promovarea unor relații civilizate în viața cotidiană, cetățenii sunt obligați să aibă un comportament civic, moral și responsabil, în spiritul legilor țării și al normelor de conviețuire socială. În conformitate cu **Legea 61/1991** pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice , republicată în 2011 **art. 3** constituie contravenție săvârșirea oricăreia dintre următoarele fapte:
- pătrunderea cu încălcarea normelor legale de acces în sediile autorităților publice centrale și locale, instituțiilor publice instituțiilor de învățământ și spațiilor aparținând acestora, indiferent de destinația acestora, regulilor autonome.

LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 SIGHIȘOARA STR. TACHE IONESCU, NR. 18, JUD. MUREȘ Tel: 0265 77 1742; Fax: 0265 77 2232 www.gsliusighisoara.ro licteh1sigh@yahoo.com miusigh@yahoo.com	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind <b>ACCESUL/PLECAREA ELEVILOR ȘI</b> <b>PERSOANELOR STRĂINE ÎN/DIN ȘCOALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>Cod: PO-APEPSIȘ</b>	<b>Revizia:1</b> <b>Nr. de ex.:3</b>
		Pg . 7   8
		<b>Exemplar nr.2</b>

**PLECAREA DIN ȘCOALĂ** de la ora 14,00.

33. Paznicul/ elevul de serviciu/ profesorul de serviciu nu permit plecarea elevilor din unitatea noastră școlară în conformitate cu **art. 7 –d) din Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ** ce exprimă că ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, decât cu excepția următoarelor situații speciale:
- în care elevii minori au obținut de la părinte/tutore consimțământul telefonic, pe baza semnării profesorului de la ora de curs respectivă și asumarea răspunderii plecării
  - în care elevii majori dovedesc excepționalitatea plecării din școală, a unei declarații scrise pe propria răspundere pe care o predă ori de câte ori trebuie să părăsească școala profesorului de serviciu, paznicului își asumă responsabilitatea plecării din școală, sunt însoțiți de profesorul ce predă la ora de curs respectivă sau de diriginte;
  - în cazul părăsirii frecvente a orelor de curs de către un elev major profesorul diriginte poate informa familia despre această situație.
34. Învoirea se consemnează într-un registru special de către elevul de serviciu/ paznicul de serviciu.
35. Învoirea în mod excepțional ( boală.....) se face în urma comunicării cu părintele/ tutorele/ dirigintele/ profesorul de la ora de curs care semnează în registru pentru asumarea răspunderii plecării elevului.
36. Dacă unul din părinți vine la școală și solicită plecarea prin anunțul și legitimarea la paznicul de serviciu, a profesorului de serviciu.
37. Dacă elevul urmează un tratament medical care necesită plecarea de la anumite ore de curs pe o perioadă limitată de timp; familia solicită în scris dirigintelui, directorului permisiunea de plecare din școală pe durata tratamentului medical anexând cererii documente doveditoare.
38. Elevii care manifestă comportament agresiv/violent la poarta unității noastre școlare se supun articolelor din **Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ**:
- art 118**—îndatoririle/obligațiile elevilor;
  - art. 119** –interdicții;
  - anexa nr.5** –nomenclatorul actelor de violență
  - anexa nr. 6-** abateri disciplinare și sancțiuni aplicate elevilor.
39. La terminarea programului la ieșirea din unitatea noastră școlară paznicul monitorizează elevii și nu permite intrarea persoanelor străine.
40. Nu se admite facilitarea accesului/plecării elevilor în /din unitatea noastră școlară de către personalul angajat în orice alt mod decât cele prevăzute prin prezenta procedură. Orice modificare intervenită în orar care presupune accesul în școală la ore diferite sunt aduse la cunoștința paznicului.
41. Plecarea elevilor din școală la activități organizate de către unitatea de învățământ, se face pe baza unui tabel avizat de conducerea unității școlare și a unei cereri depuse la secretariat de către cadrele didactice implicate.

LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 SIGHIȘOARA STR. TACHE IONESCU, NR. 18, JUD. MUREȘ Tel: 0265 77 1742; Fax: 0265 77 2232 www.gsiusighisoara.ro licteh1sigh@yahoo.com miusigh@yahoo.com	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind <b>ACCESUL/PLECAREA ELEVILOR ȘI</b> <b>PERSOANELOR STRĂINE ÎN/DIN ȘCOALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia:1</b> <b>Nr. de ex.:3</b>
	<b>Cod: PO-APEPSIȘ</b>	Pg . 8   8
		<b>Exemplar nr.2</b>

42. Profesorul însoțitor va avea asupra lui un tabel avizat și devine responsabil de securitatea elevilor pe toată durata activității.
43. Plecarea elevilor din localitate în excursii turistice sau tematice se va face cu respectarea de către organizatori a procedurii privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și drumețiilor școlare.
44. Prezenta procedură a fost dezbătută, revizuită și aprobată de CA.
45. Procedura prin aprobare devine anexă a **Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ** –Liceul Tehnologic Nr 1 și are caracter obligatoriu pentru toți elevii unității noastre școlare pentru personalul angajat.
46. Procedura va fi adusă la cunoștința elevilor de diriginții claselor, iar elevii vor semna de luare la cunoștință.

#### f. MONITORIZAREA PROCEDURII

Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din unitatea de învățământ și de către directorii unității de învățământ.

#### g. ANALIZA PROCEDURII

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.