

LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" TG-JIU	Procedura operațională	Ediția : II Nr.exemplare: 5
Management	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. LTHC-45	Revizia: 0 Nr.exemplare: 0
		Exemplar: 1

Nr. 5574/20.11.2023

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”

Ediția : II

Revizia: 0

Întocmită de:

Prof. Rusu Maria
Prof. Albăstroiu Carmen

Ru
Al

Verificată și avizată :

Director
Prof. SCOREI IONUȚ-MARIUS

Scorei

Aprobată de:

Director,
Prof. SCOREI IONUȚ-MARIUS



LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" TG-JIU	Procedura operațională	Ediția : II Nr.exemplare: 5	
	„PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. LTHC-45	Revizia: 0 Nr.exemplare: 0	
Management		Exemplar:1	Pagina 2/9

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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Prof. Rusu Maria Prof. Albăstroiu Carmen	Comisia de elaborare ROI	15.11.2023 15.11.2023	
1.2	VERIFICAT	Prof. Scorei Ionuț Marius	Director	20.11.2023	
1.3	APROBAT	Prof. Scorei Ionuț-Marius	Director	20.11.2023	





2. Situația edițiilor și a reviziilor în 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	x	x	

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 să intre în unitate		Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții	21. 11. 2023	
3.2	Informare	1	Elevi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic		Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții	1.09.2023	

LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" TG-JIU	Procedura operațională	Ediția : II Nr.exemplare: 5	
Management	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. LTHC-45	Revizia: 0 Nr.exemplare: 0	
		Exemplar:1	Pagina 3/9

3.3	Verificare	1	Conducere	Director	Scorei Ionuț- Marius	31.09.2023	
3.4	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Păun Valeria	1.09.2023	
3.5	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Păun Valeria	1.09.2023	
3.6	Alte scopuri	1	Postare pe site-ul Școlii	Inf. CICAH 2.6A		1.09.2023	

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 aplicare a prevederilor dispozițiilor OMEN nr.4742/10.08.2016, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ-2022 și a Regulamentului intern al Liceului Tehnologic „Henri Coandă”, Tg-Jiu.

5. DOMENIUL DE APLICARE

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

- Directorilor 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, în manualul calitatii și în ROI 2023-2024.

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII GENERALE

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

1. Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023
2. H.G. nr. 301/2012, cu modificările și completările ulterioare,
3. OMEN nr.4742/10.08.2016
4. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ-2022

LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" TG-JIU	Procedura operațională	Ediția : II Nr.exemplare: 5	
	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. LTHC-45	Revizia: 0 Nr.exemplare: 0	
Management		Exemplar:1	Pagina 4/9

5. Art. 3, 4 și 5 din Legea 333/2003 (republicată)

6. Raportului de evaluare și tratare a riscurilor la securitatea fizică nr. 6992 din 22.12.2022.

7. Planul de pază al Liceului Tehnologic "Henri Coandă", Tg-Jiu, nr 337733/04.05.2023

8. Regulamentul intern al Liceului Tehnologic "Henri Coandă", Tg-Jiu

9. Regulamentul de funcționare al Internatului Școlar și Cantinei Școlare, an școlar 2023-2024 și versiunile ulterioare , avizat în CP din data de 21.XI.2023 și aprobat în CA din data de 21.XI.2023.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI 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–acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.

ABREVIERI ALE TRMENILOR UTILIZAȚI

PO - procedura operațională

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)

Regulile de acces ale angajaților și ale celorlalte categorii de persoane (clienți, invitați etc.), precum și ale autovehiculelor, cu precizări clare privind modul de înregistrare a acestora, controlul documentelor și a personalului sunt prezentate în cele ce urmează.

Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic

1. 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.

LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" TG-JIU	Procedura operațională	Ediția : II Nr.exemplare: 5	
	„PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. LTHC-45	Revizia: 0 Nr.exemplare: 0	
Management		Exemplar:1	Pagina 5/9

2. 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 obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Este interzisă totodată comercializarea acestor produse în incinta sau imediata apropiere a unității de învățământ.

3. Accesul cadrelor didactice, al personalului administrativ și al elevilor aparținând unității de învățământ este permis în baza carnetului de elev sau ecusonului cu fotografie (când există).

4. Elevilor minori le este interzisă părăsirea incintei în timpul orelor de curs fără încuviințarea părinților sau autorilor legali care trebuie să vină personal după aceștia.

5. Profesorul de serviciu este cel care va prelua elevul minor care urmează a părăsi incinta conform punctului 4, de la clasa de curs și până la poarta unității.

6. Accesul elevilor cazați în internatul școlar se face numai respectându-se regulamentul de funcționare al internatului școlar și indicațiile pedagogului școlar sau înlocuitorului acestuia.

7. Elevii cazați în internatul școlar pot părăsi internatul și perimetrul unității numai cu **Bilet de voie** în care apare intervalul orar, locația/locațiile în care va fi prezent elevul/a și care va fi semnat de pedagogul școlar și conducerea unității. Orice nerespectare a acestei prevederi constituie abatere disciplinară care va fi sancționat conform legislației în vigoare și regulamentelor interne ale Liceului Tehnologic „Henri Coandă”.

Accesul persoanelor străine

1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală, este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator. Ecusoanele pentru invitați/vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de identificare și înregistrare a persoanelor.

2. Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitimate de personalul de serviciu – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-iesire în/din unitate- (numit **Registrul pentru evidența vizitatorilor, nr.204/18.01.2021**), ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă. Persoanele străine vor fi însoțite pe tot parcursul vizitei de către cel puțin un angajat al unității.

3. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.

LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" TG-JIU	Procedura operațională	Ediția : II Nr.exemplare: 5
	„PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. LTHC-45	Revizia: 0 Nr.exemplare: 0
Management		Exemplar:1 Pagina 6/9

4. Accesul organelor de control se face numai în baza delegației sau ordinului emis de șeful / reprezentantul legal al instituției unde sunt angajați aceștia, cu înștiințarea și acceptul conducerii Liceului Tehnologic "Henri Coandă".

5. Pe durata desfășurării contractului de închiriere, angajații și elevii Școlii Postliceale Sanitare "Carol Davila" se vor supune regulilor descrise în planul de pază și procedurilor care vor aduce îmbunătățiri sau modificări acestuia. Acestea vor fi comunicate conducerii Școlii Postliceale Sanitare "Carol Davila".

6. La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară.

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 va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991, Republicata și actualizată, 2020, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice Forma aplicabilă de la 18 februarie 2020.

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 obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

10. Cei care dețin arme în mod legal, dar nu în interes de serviciu trebuie să le predea personalului de pază al unității până la părăsirea incintei unității, când le vor recupera de la personalul de pază al unității.

11. 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.

12. 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 acestuia în școală.

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

LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" TG-JIU	Procedura operațională „PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. LTHC-45	Ediția : II Nr.exemplare: 5	
		Revizia: 0 Nr.exemplare: 0	
Management		Exemplar:1	Pagina 7/9

14. Accesul persoanelor care desfășoară activități ca urmare a închirierii unor spații din cadrul unității se face în baza listelor asumate, furnizate de către contractori Liceului Tehnologic „Henri Coandă” în limita programului afișat și asumat prin contractul de închiriere.

Accesul părinților

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

- 1.La solicitarea profesorilor diriginți/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
- 2.La sedințele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ;
- 3.Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu reprezentanți legali, cu personalul secretariatului școlii, psihologului școlii, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
- 4.La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu profesorii diriginți, conducerea școlii;
- 5.La diferite evenimente publice și activități școlare și extrașcolare organizate în incinta unităților de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali/ reprezentanții comunității;
- 6..Părinții pot aștepta copiii de la cursuri la intrarea în curtea școlii;
- 7.În cazul unor situații speciale prevăzute în ROI;
- 8.Părinții /tutorii legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră;
- 9.Accesul părinților este permis, conform programului de audiențe al directorilor, de relații cu publicul al secretariatului, de consultație a cadrelor didactice cu părinții, prin intrarea/intrările principale numai pe baza verificării identității acestora și a ecusonului care se eliberează la punctul de control (intrare), unde se află și registrul în care se consemnează numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate al părinților care vin în unitate.
- 10.Cadrelor didactice vor solicita consilierilor claselor, programul lor de consultație, care va fi adus la cunoștință părinților, la prima ședință cu părinții, în fiecare an școlar. De asemenea, este permisă intrarea părinților, în situații urgente.

Accesul autovehiculelor

1. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin personalului unității de învățământ (conform listei aprobate de către conducerea unității), a vehiculelor care aprovizionează cantina, chioșcul

LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" TG-JIU	Procedura operațională	Ediția : II Nr.exemplare: 5	
	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. LTHC-45	Revizia: 0 Nr.exemplare: 0	
Management		Exemplar: 1	Pagina 8/9

alimentar al liceului și al firmei (dacă e cazul) distribuitoare a produselor programului „Laptele și cornul” (sau alte programe guvernamentale asemenea, conform legislației), cât și ale Salvării, Pompierilor, Poliției, Salubrității sau Jandarmeriei precum și ale celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate sau ridică deșeurile.

- În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul etc.) și pentru identificarea conducătorului auto și delegatului.

9. RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA PROCEDURII

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

10 . CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei 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 operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2

LICEUL TEHNOLOGIC "HENRI COANDĂ" TG-JIU	Procedura operațională	Ediția : II Nr.exemplare: 5	
	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. LTHC-45	Revizia: 0 Nr.exemplare: 0	
Management		Exemplar: 1	Pagina 9/9

4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4-7
9.	Responsabilități în derularea procedurii	7
9.	Cuprins	8