
	Ministerul Educației și Cercetării	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
			ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.12 TULCEA
Reglementarea accesului persoanelor din mediul extern în unitatea de învățământ		Exemplar nr. [.]	
Cod PO - 64			

Nr. _____



Aprobat în CA din 07.09.2023



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
REGLEMENTAREA ACCESULUI PERSOANELOR
DIN MEDIUL EXTERN ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

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

	RESPONSABILITATEA/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	BATISTE JENICA	Coord. CEAC	04.09.2023	
1.2	Verificat	CERNĂȚEANU MIHAELA	Membru CEAC	06.09.2023	
1.3	Aprobat	CERȘEMBA ELENA	Director	07.09.2023	

2. Situația edițiilor/reviziilor în cadrul procedurii

	EDIȚIA/ REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI	COMPONENTA REVIZUITĂ	MODALITATEA REVIZIEI	DATA DE LA CARE SE APLICĂ EDIȚIA/ REVIZIA
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 1			1.09.2023
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			

	Ministerul Educației și Cercetării	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
			ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.12 TULCEA
Reglementarea accesului persoanelor din mediul extern în unitatea de învățământ		Exemplar nr. [.]	
Cod PO - 64			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia

NR. CRT	SCOPUL DIFUZĂRII	EXEMPLAR NR.	CATEGORIE	MOD DE DISTRIBUIRE
	1	2	3	4
3.1.	Aplicare	1	Personal didactic, personal didactic-auxiliar, personal nedidactic	Format letric Electronic: e-mail/WhatsApp - cadre didactice; WhatsApp - grup personal didactic – auxiliar și grup personal nedidactic;
13.2	Informare	1	Elevi, părinți, parteneri educaționali, comunitatea locală	Format letric WhatsApp - grup clase
3.4	Evidență	11	Coordonator CEAC	Format letric Electronic: e-mai /WhatsApp cadre didactice;
3.5	Înregistrare/ arhivare	12	Arhivar	Format letric



4. Scopul procedurii:

Procedura reglementează modalitatea de acces a persoanelor străine în perimetrul/sediul Școlii Gimnaziale Nr.12 Tulcea.

5. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică persoanelor străine care solicită accesul în școală (părinți / reprezentanți legali, reprezentanți ai partenerilor educaționali, ai autorităților locale și județene, ai mass-media, etc.).

6. Documente de referință / reglementări aplicabile:

	Ministerul Educației și Cercetării	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.12 TULCEA		Reglementarea accesului persoanelor din mediul extern în unitatea de învățământ
		Cod PO - 64	Exemplar nr. [.]

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 - Legea învățământului preuniversitar;
- Ordin nr. 5.447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulament de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 12 Tulcea nr. 2147/9.09.2022.
- Regulamentul de ordine interioară a Școlii Gimnaziale Nr. 12 Tulcea nr. 2148/09.09.2022.
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018.
- Legea nr. 61/1991, republicată;
- HG 301/2012;



7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

NR. CRT.	TERMENUL	DEFINIȚIA ȘI/SAU DACĂ ESTE CAZUL ACTUL CARE DEFINEȘTE TERMENUL
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

NR. CRT.	ABREVIEREA	TERMENUL ABREVIAT
1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare

	Ministerul Educației și Cercetării	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
			ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.12 TULCEA
Reglementarea accesului persoanelor din mediul extern în unitatea de învățământ		Exemplar nr. [.]	
			Cod PO - 64

3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii:

8.1. În conformitate cu prevederile cu art. 223 din Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 - Legea învățământului preuniversitar, art.159 (1) din Ordinul nr.4183/4.07.2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare și ale art.180 (1) din Regulament de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 12 Tulcea nr. 2147/9.09.2022, părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.



8.2. Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la actele/documentele de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu secretariatul unității de învățământ / conducerea unității de învățământ, accesul se va face cu respectarea programului de lucru cu publicul/programul de audiențe.

8.3. Pentru rezolvarea unor probleme speciale care implică relația directă a părinților / reprezentanților legali cu cabinetul de asistență psihopedagogică/logopedic sau cu profesorul itinerant va fi permis accesul, cu acordul conducerii, fiind respectat programul de la cabinet.

8.4. Pentru reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unității de învățământ / persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ / reprezentanți ai partenerilor educaționali, ai autorităților locale și județene, ai mass-media va fi permis accesul în unitatea de învățământ cu acordul conducerii.

8.5. Accesul persoanelor străine se va face numai pe ușa principală unde se află personalul de pază și numai însoțite de acesta.

8.6. Pentru alte categorii de persoane, din afara unității, care doresc să intre în școală, accesul se va face

	Ministerul Educației și Cercetării	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ	Ediția [1]
	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.12 TULCEA	Reglementarea accesului persoanelor din mediul extern în unitatea de învățământ Cod PO - 64	Revizia [] Exemplar nr. [.]

doar cu acordul conducerii unității școlare acestea având obligația de a se legitima și de a declara scopul vizitei.

8.9. Persoanele care au obținut acceptul de intrare în școală sunt înregistrate pe baza unui act de identitate cu următoarele date: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii sediului școlii.

8.10. Persoanele din mediul extern vor fi conduse în școală, după caz, de personalul de pază/ conducerea școlii, fără a intra în contact cu colectivele de elevi.

8.11. Preluarea de către părinți a preșcolarilor și a elevilor din ciclul primar se va face sub supravegherea cadrelor didactice prin cele două puncte de acces.

8.12. Accesul părinților în perimetrul școlii, pentru preluarea copiilor nu este permis decât în cazuri speciale (copii cu dizabilități, probleme medicale, alte situații).

8.13. Conform art. 223(1) din Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 - Legea învățământului preuniversitar, personalul didactic de predare are dreptul la siguranță în exercitarea actului educațional și nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice. (3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților care coordonează sistemul național de învățământ și/sau public, în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, sau în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

9. Responsabilități

9.1. Directorul/Directorul adjunct:



- elaborează procedura de acces;
- aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ a persoanelor din afara acesteia;
- informează cadrele didactice despre reglementările interne aprobate, referitoare la accesul în unitatea de învățământ;

9.2. Consiliul de Administrație:

- aprobă procedura de acces privind accesul persoanelor din mediul extern;

9.3. Personalul de pază

- are obligația de a purta uniforma;
- nu permite accesul persoanelor străine în unitate decât în situații speciale și cu acordul conducerii;
- înregistrează datele persoanei în Registrul pentru evidența accesului în unitatea de învățământ;
- conduce persoana străină spre locația solicitată;
- execută întocmai dispozițiile conducătorului unității și este respectuos în raporturile de serviciu;
- colaborează cu profesorul de serviciu pentru asigurarea securității elevilor pe durata pauzelor;
- asigură securitatea elevilor și a personalului prin securizarea perimetrului școlii (încuierea porților, monitorizarea permanentă a tuturor zonelor din perimetru și din proximitatea școlii), monitorizarea comportamentului elevilor pe durata pauzelor;

	Ministerul Educației și Cercetării	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.12 TULCEA		Reglementarea accesului persoanelor din mediul extern în unitatea de învățământ Cod PO - 64

- aduce la cunoștință conducătorului unității, în cel mai scurt timp, producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și măsurile întreprinse;
- supraveghează accesul elevilor din schimbul I în perimetrului școlii, la începutul programului, ora 7,45- 8.00 și securizează perimetrul prin închiderea porților;
- supraveghează părăsirea de către elevii din schimbul I a perimetrului școlii, la sfârșitul programului, ora 11,45- 12.00;
- supraveghează accesul elevilor din schimbul al II - lea în perimetrului școlii, la începutul programului, ora 12.00- 12.10 și securizează perimetrul prin închiderea porților;
- supraveghează părăsirea de către elevii din schimbul al II - lea a perimetrului școlii, la sfârșitul programului, ora 18.00;

9.4. Cadrele didactice

- respectă îndatoririle ce le revin, în calitate de profesor de serviciu pe școală și nu permit accesul persoanelor din mediul extern în curtea școlii/în sediul școlii;
- aplică, în relația cu părinții/reprezentanții legali, prevederile prezente proceduri;
- profesorii diriginți organizează instruirii pentru părinți în scopul cunoașterii și aplicării regulilor de acces în unitatea de învățământ.

10. Anexe, înregistrări, arhivări.

ANEXA 1

PROGRAM PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

7.45-8.00 accesul preșcolarilor/elevilor din schimbul I;

8.00-11.45 închiderea porților;

11.45-12.00



- părăsirea de către preșcolarii/elevii din schimbul I a perimetrului școlii;
- preluarea de către părinți a preșcolarilor și a elevilor din ciclul primar sub supravegherea cadrelor didactice prin cele două puncte de acces;

12.00-12.10 accesul elevilor din schimbul al II – lea în perimetrului școlii;

18.00-18.30 părăsirea de către elevii din schimbul al II - lea a perimetrului școlii.

NOTĂ:

Accesul părinților în perimetrul școlii, pentru preluarea copiilor nu este permis decât în cazuri speciale(copii cu dizabilități, probleme medicale, alte situații).

	Ministerul Educației și Cercetării	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.12 TULCEA		Reglementarea accesului persoanelor din mediul extern în unitatea de învățământ Cod PO - 64

ANEXA 2

PROGRAM CU PUBLICUL

SECRETARIAT

LUNI - VINERI: 12.30 - 14.30

DIRECTOR

MARȚI: 09.30 – 11.30

JOI: 09.30 – 11.30

DIRECTOR ADJUNCT

LUNI: 14.00 – 16.00

MIERCURI: 14.00 – 16.00