


COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA ACCESUL PERSOANELOR STRAINE IN INCINTA UNITATII	COD: PO 1.0.6. Ediția 1	<i>Comisia pentru          Evaluarea și          Asigurarea Calității</i>  
---	---	----------------------------	--

Nr ...../.....

PROCEDURA OPERATIONALA  
 ACCESUL PERSOANELOR STRAINE IN INCINTA UNITATII

DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

. Legislație primară

- Legea învățământului nr. 1/2011
- Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128 / 1997, completată, modificată și republicată.

O.M.E.C.T. nr. 1409/2007 privind strategia M.E.C.T. cu privire la reducerea fenomenului de

violență în unitățile de învățământ preuniversitar;


- Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

. Legislație secundară

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925 / 08.09.2005, publicat în M.O. Partea I Nr. 874 / 29.09.2005, art. 19 lit s, art. 41 – 42;

. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ preuniversitar;
- Deciziile directorului unității de învățământ;
- Fișa postului cadrului didactic

COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA ACCESUL PERSOANELOR STRAINE IN INCINTA UNITATII	COD: PO 1.0.6. Ediția 1	<i>Comisia pentru          Evaluarea și          Asigurarea Calității</i>  
---	---	----------------------------	--

### **1. SCOPUL procedurii :**

Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta scolii.

### **2. ARIA DE CUPRINDERE :**

Procedura se aplică persoanelor străine (parinti/ reprezentanti legali, rude, vizitatori etc.) .

### **3. RESPONSABILI:**

Paznicii de serviciu, profesorii de serviciu, elevii de serviciu, conducerea unitatii.


### **4. PROCEDURA :**

1. Accesul în școala al persoanelor straine (parinti/ reprezentanti legali, rude, vizitatori etc.), numite in continuare vizitatori, se face prin intrarea stabilita de conducatorul unitatii, numita in continuare punct de control, si este permis dupa verificarea identitatii acestora de catre personalul delegat de conducerea unitatii de invatamant in acest scop si dupa primirea unui ecuson pentru vizitatori.

2. Toate persoanele din afara unității care intra în școală vor fi legitimate de personalul de pază – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-iesire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.

3. B. I / C. I vor ramâne la portar pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la iesirea din unitatea scolară.

4. Persoanele străine se legitimează în incinta scolii cu ecusonul „Vizitator”. Ecusoanele de acces se vor executa conform modelului stabilit de conducatorul unitatii scolare, care are obligatia de a asigura pastrarea ecusoanelor neinmanate si de a viza anual valabilitatea celor aflate in uz, aplicand stampila institutiei in dreptul perioadei corespunzatoare inscrise in acest act. Ecusoanele pentru

COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA ACCESUL PERSOANELOR STRAINE IN INCINTA UNITATII	COD: PO 1.0.6. Ediția 1	<i>Comisia pentru          Evaluarea și          Asigurarea Calității</i> 
---	---	----------------------------	--

vizitatori se pastreaza si se elibereaza la punctul de control. Vizitatorii au obligatia de a purta ecusonul la vedere, pe toata perioada ramanerii in unitatea scolara si de a-l restitui la punctul de control, in momentul parasirii acesteia.

5. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.


6. Personalul delegat de catre conducerea unitatii de invatamant va conduce vizitatorul pana la locul stabilit de conducerea unitatii de invatamant pentru intalnirea personalului unitatii de invatamant cu terti si anunta persoana cu care vizitatorul solicita intalnirea.

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/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

8. Este interzis accesul in institutie al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influenta bauturilor alcoolice, a celor avand comportament agresiv, precum si a celor care au intentia vadita de a deranja ordinea si linistea in institutia de invatamant.

9. Se interzice intrarea vizitatorilor insotiti de caini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, publicatii avand caracter obscen sau instigator, precum fi stupefiante sau bauturi alcoolice.

10. Vizitatorii au obligatia sa respecte reglementarile interne ale unitatii de invatamant referitoare la accesul in unitatea de invatamant si sa nu paraseasca locul stabilit pentru intalnirea cu persoanele din scoala. Se interzice accesul vizitatorilor in alte spatii decat cele stabilite conform punctului 6, fara acordul conducerii unitatii de invatamant.

COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA ACCESUL PERSOANELOR STRAINE IN INCINTA UNITATII	COD: PO 1.0.6. Editia 1	<i>Comisia pentru          Evaluarea și          Asigurarea Calității</i>  
---	---	----------------------------	--

Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unitatii de invatamant a persoanei respective, de catre organele abilitate, si/sau la interzicerea ulterioara a accesului acesteia in scoala.

11. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta scolii (conform PO 1.0.5 –privind paza).


### **Accesul parintilor sau al reprezentantilor legali**

Accesul parintilor/ reprezentantilor legali in incinta COLEGIULUI NAȚIONAL CAROL I Craiova este permis in urmatoarele cazuri:

- a. la solicitarea profesorilor diriginti, profesorilor clasei, conducerii unitatii de invatamant;
- b. la sedintele, consultatiile, lectoratele cu parintii organizate de personalul didactic in unitatea de invatamant;
- c. pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte, documente de studii sau alte situatii scolare care implica relatia directa a parintilor, reprezentantilor legali cu personalul secretariatului unitatii, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte, conducerea unitatii de invatamant;
- d. la intalnirile solicitate de parinti, reprezentanti legali, programate de comun acord cu profesorii diriginti, profesorii clasei, conducerea unitatii de invatamant;
- e. la diferite evenimente publice si activitati scolare, extracurriculare organizate in cadrul unitatii de invatamant, la care sunt invitati sa participe parintii, reprezentantii legali;
- f. in cazul unor situatii speciale, precizate explicit in regulamentele interne ale unitatii de invatamant.
- g. parintii/ tutorii legali instituiti au acces in unitatile de invatamant ori de cate ori este nevoie, dar vor discuta cu profesorii doar in pauze, cu exceptia cazurilor de forta majora.

### **Responsabilitati**


**Conducerea unitatii de invatamant** are urmatoarele obligatii si responsabilitati:

COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA ACCESUL PERSOANELOR STRAINE IN INCINTA UNITATII	COD: PO 1.0.6. Editia 1	<i>Comisia pentru          Evaluarea și          Asigurarea Calității</i>  
---	---	----------------------------	--

- a) întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/ jandarmerie, planul de paza al unitatii de invatamant prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului;
- b) stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din unitatea de invatamant în legatură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de invatamant, relațiile cu personalul de paza pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
- c) stabilește orarul școlar, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală și le afișează la punctul de control;
- d) organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ghidului de proceduri interne;
- e) informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de invatamant;
- f) informează, în regim de urgență, organele de poliție sau jandarmi și inspectoratul școlar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezentei nejustificate a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia;
- g) asigură confecționarea și păstrarea ecusoanelor și vizează anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând stampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act;

**Cadrele didactice** au următoarele obligații și responsabilități:

- a) să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori de serviciu;
- b) să informeze, în regim de urgență, conducerea unitatii de invatamant și /sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezentei nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/jandarmerie;
- c) conducerea unitatii de invatamant, profesorii diriginti vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor

COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I Craiova	PROCEDURA OPERATIONALA ACCESUL PERSOANELOR STRAINE IN INCINTA UNITATII	COD: PO 1.0.6. Ediția 1	<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i>  
---	---	----------------------------	--

regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezenta și comportamentul acestora în unitate .

### Monitorizare

Aplicarea prezentei proceduri va fi urmărită de domnul prof. Lucian Mircea CHILOM și de membrii CEAC.

APROBAT	<b>DIRECTOR</b> <b>Prof. Alexandrina THORWÄCHTER</b> Data: 30.09.2013 Semnătura
VERIFICAT	<b>DIRECTOR ADJUNCT</b> <b>Prof. Lucian Mircea CHILOM</b> Data: 30.09.2013 Semnătura
ELABORAT	<b>Responsabil CEAC: prof.BARBU IRINA</b> Data : 30.09.2013 Semnătura

### INDICATORUL ACTUALIZĂRILOR, APROBĂRILOR ȘI REVIZIILOR

Revizia / data aplicării	Partea revizuită	Nume, prenume, semnătura		
		Elaborat	Verificat	Aprobat
01.10.2013	Ediția 1	Echipa <b>CEAC</b>	<b>Prof. Lucian Mircea CHILOM</b>	<b>Prof.Alexandrina THORWÄCHTER</b>

Documentul intră în vigoare de la data de: 01.10.2013