


Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0		
		Exemplar:1	Pagina 1/	

Nr.inreg...../.....

„ PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL „CAROL I” CRAIOVA

Editia :1
Revizia:0

1.SCOPUL PROCEDURII

- Stabilirea metodologiei privind efectuarea pazei in incinta Colegiului Național CAROL I Craiova
- Stabilirea responsabilitatilor privind gestionarea serviciului de paza in unitatea de invatamant
- **Colaborarea permanentă între poliție și factorii responsabili din unitățile de învățământ**, pentru asigurarea unui climat de siguranță în incinta și în zona adiacentă școlilor;
- **Identificarea problemelor în domeniul siguranței de la nivelul unității de învățământ** și stabilirea direcțiilor/modalităților de acțiune pentru rezolvarea acestora;
- **Organizarea de activități comune în scopul prevenirii și combaterii infracționalității în incinta și în zona unității de învățământ;**
- **Consolidarea echipei polițist-cadru didactic-părinte** pentru prevenirea implicării elevilor în activități anti-sociale;

Scopul specific al procedurii -reglementarea modului in care se asigura paza in unitatea de invatamant prin aplicare a prevederilor dispozitiilor OMECTS 67843/9.11.2012, a adresei ISJ Dolj, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ și a Regulamentului intern pentru anul școlar 2013-2014.


2.DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică si se adreseaza tuturor persoanelor care intra in unitatea de invatamant.

- Directorilor unității de învățământ
- Cadrelor didactice
- Elevilor
- Personalului didactic auxiliar
- Personalului nedidactic
- Persoane straine din exteriorul scolii care au probleme in unitatea de invatamant (parinti, inspectori, alte persoane)

Aplicabilitatea ei demareaza din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri, in manualul calitatii si in ROI 2013-2014.

3.DOCUMENTATIA APLICABILA PROCEDURII GENERALE

Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	Exemplar:1	

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

1. OMECTS nr.67843/09.11.2012
2. Adresa ISJ Dolj
3. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ
4. Regulamentul intern.
5. Legea Educației Naționale Nr.1/2011
6. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii
7. OUG 65/2005-Modificari la Codul Muncii ;
8. Contractul colectiv de munca
9. Legea nr. 333, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, din 08 iulie 2003, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 525/22 iulie 2003
10. Decretului nr. 469/07 iulie 2003, pentru promulgarea Legii privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
11. Legea nr. 35 din 2 martie 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ modificată și completată prin Legea nr. 29/2010.

4.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.

Paza și protecția -sunt activități desfășurate prin forțe și mijloace specifice, în scopul asigurării siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor împotriva oricărui acțiune ilicite care lezează dreptul de proprietate, existența materială a acestora, precum și a protecției persoanelor împotriva oricărui acte .

ABREVIERI ALE TRMENILOR UTILIZATI

PO-procedura operațională

A-aprobare

E-elaborare

V-verificare

Ap-aplicare

Av-avizare


Ah-arhivare

CP-consiliu profesoral

CA-consiliu de administrație

CLNCV-Colegiul Național CAROL I Craiova

5.DESCRIEREA PROCEDURII

Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 	
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	Pagina 3/		
		Exemplar:1			

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Siguranta in unitatile de invatamant se realizeaza sub coordonarea prefectului si este in responsabilitatea administratiei publice locale, a Inspectoratului Scolar Judetean, a Inspectoratului Judetean de Politie, a Inspectoratului Judetean de Jandarmi si a unitatilor scolare.

Consiliul Judetean, Consiliul Local al Municipiului DOLJ , alocă in limita bugetelor aprobate, resursele financiare necesare pentru realizarea imprejmuirilor, securizarea cladirilor unitatilor de invatamant, pentru iluminat si pentru alte masuri prin care creste siguranta unitatilor scolare, la solicitarea Consiliului de Administratie al unitatii scolare, cu sprijinul de specialitate acordat de politie, conform prevederilor Legii nr.333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare. In fiecare unitate scolare, Consiliul Profesoral, cu consultarea Consiliului Reprezentativ al Parintilor/Asociatia Parintilor emite un Regulament de ordine interioara, cu precizarea conditiilor de acces in scoala a profesorilor, elevilor si al vizitatorilor respectand prevederile prezentului Program-cadru.

Consiliile profesoriale, cu acordul Consiliului Reprezentativ al Parintilor/Asociatia Parintilor si cu consultarea reprezentantilor elevilor, stabilesc pentru elevii unitatii respective un semn distinctiv (ecuson, uniforma, legitimație,carnet de elev, etc.).

In conformitate cu aceste prevederi, la nivelul C.N.C pentru anul scolar 2013 - 2014, se stabileste:

Art 1.


Paza este o activitate desfășurată prin forțe și mijloace specifice, în scopul asigurării siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate și existență materială a acestora.

Paza se realizează prin forțe și mijloace civile de către Colegiul Național „CAROL I” Craiova in perteneriat cu Jandarmeria si Politia din Craiova.

Art 2.

Paza se organizează și se efectuează potrivit planului de pază întocmit de Colegiul Național „CAROL I” Craiova, Serviciul Administrativ cu avizul de specialitate al poliției. Acest aviz este obligatoriu pentru fiecare caz de modificare a planului de pază.

Prin planul de pază se stabilesc în principal: - caracteristicile obiectivului păzit, în zona respectivă, numărul de posturi și amplasarea acestora, necesarul de personal pentru pază, amenajările, instalațiile și mijloacele tehnice de pază si alarmare,consemnul postului, legăturile și cooperarea cu alte organe cu atribuții de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor și modul de acțiune în diferite situații. Deasemenea vor fi prevăzute și regulile de acces, potrivit dispozițiilor directorului Colegiul Național „CAROL I” Craiova, precum și documentele specifice biroului de pază.

Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0		
		Exemplar:1	Pagina 4/	

Documentele specifice, necesare executării și evidenței serviciului de pază și modelele acestora sunt stabilite prin Hotărâre de Guvern.

Planul de pază Colegiul Național „CAROL I” Craiova pentru este prezentat în **Anexa nr. 1** care este exemplar secret.

Planul de pază se păstrează la: un exemplar la Poliția Municipiului Craiova si un exemplar la Serviciul Administrativ.

Fișa postului pentru personalul care asigură paza , Colegiul Național „CAROL I” Craiova este prezentată în **Anexa 2**.

CAPITOLUL II

- Forme de pază-

Paza proprie

Art. 3.

Paza proprie a Colegiul Național „CAROL I” Craiova , se organizează în raport cu natura obiectivelor, a bunurilor și valorilor ce urmează a fi păzite, cu amplasarea, întinderea și vulnerabilitatea pe care le prezintă clădirea și locuri din incinta acesteia, punctele de acces și cu alte criterii specifice.

Art. 4.

Paza proprie se realizează cu personal calificat, angajat al Colegiului Național „CAROL I” Craiova conform legii.

În funcție de numărul personalului de pază, conducerea Colegiul Național „CAROL I” Craiova, va numi un împuternicit de la Serviciul Administrativ, care să asigure selecția, încadrarea, instruirea, planificarea și controlul acestuia.


Împuternicitul cu paza de la Serviciul Administrativ, se subordonează direct administratorului și stabilește împreună cu acesta măsurile cele mai eficiente de pază.

Art.5

Personalul de pază al Colegiului Național „CAROL I” Craiova, se compune din paznici, portari sau alte persoane stabilite de conducerea unitatii, din persoanele desemnate să asigure instruirea, controlul și coordonarea activității de pază. Se asimilează personalului de pază și persoanele care cumulează atribuții de pază cu alte atribuții de serviciu.

Personalul de pază al Colegiului Național „CAROL I” Craiova, se dotează cu uniforme, echipament de protecție și însemne distinctive pe care le poartă.

Art. 6


Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0		
		Exemplar:1	Pagina 5/	

Cu avizul poliției, personalul din paza Colegiului Național „CAROL I” Craiova, poate fi dotat cu arme de foc, bastoane de cauciuc sau tip tomfe, sprayuri lacrimogene și alte mijloace, în raport cu importanța obiectivelor, a bunurilor și valorilor păzite.

Atributiile institutiilor partenere

ART. 7 Inspectoratul de Poliție Județean Dolj, va întreprinde următoarele măsuri:

- desemnează politistii responsabili de prevenirea și combaterea faptelor anti-sociale pentru fiecare unitate de învățământ din județul Dolj;
- asigură menținerea legăturii permanente între politistii desemnați și factorii responsabili din unitățile de învățământ, pentru stabilirea de comun acord a modului de cooperare, procedurile de anunțare a evenimentelor, modul de acțiune în situații deosebite;
- includerea unităților de învățământ pe itinerariile de patrulare ale efectivelor de poliție, conform Planului Unic de ordine și siguranță publică, întocmit la nivelul județului Dolj pentru anul 2013, pentru acoperirea zonelor de risc și stăpânirea situației operative;
 - analizează împreună cu Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara și cu conducătorii unităților de învățământ, gradul de siguranță al școlilor și identifică nevoile de îmbunătățire, stabilindu-se necesitățile de realizare a îmbunătățirilor, securizarea clădirilor, îmbunătățirea iluminatului, necesarul semnalizărilor rutiere;
 - asigură prevenirea evenimentelor rutiere la afluirea și defluirea elevilor, la sosirea și plecarea din unitățile școlare, în special zonele cu trafic intens din vecinătatea unităților de învățământ și informează administratorul drumului public pentru semnalizarea corespunzătoare cu marcaje și indicatoare rutiere în zona unităților de învățământ;
 - acordă sprijin de specialitate conducerii unităților școlare pentru asigurarea pazei, în concordanță cu prevederile Legii nr. 333/2003 și pentru identificarea unor soluții eficiente de organizare a controlului accesului în școli;
 - consiliază conducerea unităților școlare, privind asigurarea protecției electronice și mecanice a căilor de acces în instituție, realizarea și avizarea planurilor de pază;
 - verifică unitățile comerciale amplasate în zona unităților de învățământ, pentru respectarea H.G. nr. 128/1994 - privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și normală a elevilor (comercializarea bauturilor alcoolice către minori);
 - organizează dispozitivele de siguranță publică în cazul desfășurării unor festivități sau alte activități cu public numeros, la cererea unităților școlare;
 - asigură participarea reprezentanților săi la festivitățile prilejuate de deschiderea/închiderea anului școlar (sau la solicitare, în diferite situații) pentru transmiterea mesajului ce vizează prevenirea delincvenței juvenile și a victimizării;
 - organizează și desfășoară (în colaborare cu unitățile de învățământ și/sau cu alte instituții) activități, acțiuni, proiecte sau campanii de prevenire a infracționalității în domeniul delincvenței juvenile și a victimizării minorilor, al circulației rutiere sau în alte domenii de interes comun;

Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 	
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	Exemplar:1 Pagina 6/		

- organizeaza si desfasoara impreuna cu Inspectoratul Scolar Judetean Hunedoara si conducatorii unitatilor scolare actiuni de combatere a absenteismului scolar si informeaza conducerea unitatilor de invatamant despre rezultatul acestora;
- asigura prezenta reprezentantilor sai la sedintele *Comisiilor pentru prevenirea si combaterea violentei in mediul scolar* ;
- informeaza periodic Inspectoratul Scolar Judetean Hunedoara, despre starea infractionala in unitatile de invatamant, activitatile si actiunile organizate pentru imbunatatirea sigurantei scolilor, eventualele probleme constatate;

ART. 8 Inspectoratul de Jandarmi Judetean DOLJ, va intreprinde urmatoarele masuri:

- realizeaza o legatura permanenta cu factorii responsabili din cadrul Inspectoratului Scolar Judetean Dolj;
- include unitatile de invatamant pe itinerariile de patrulare ale efectivelor de jandarmi, conform Planului Unic de ordine si siguranta publica intocmit la nivelul judetului Dolj pentru anul 2013-2014;
 - patrurile de jandarmi aflate pe itinerariile de patrulare in zona unitatilor scolare vor lua legatura cu conducerile acestora cu scopul de a se informa cu privire la problemele din zona adiacenta acestora;
 - activitatile se vor desfasura in uniforma militara si dotarea prevazuta la nivelul acestei misiuni;
 - realizeaza un schimb permanent de date si informatii cu unitatile de politie pe raza carora se desfasoara activitatea;

ART. 9 Politia Locala, va intreprinde urmatoarele masuri:

- participa intr-un sistem unitar, in baza unor planuri de cooperare cu Inspectoratul de Politie Judetean Dolj, la masurile de ordine publica si de siguranta rutiera in zona scolilor ;


CAPITOLUL III

Paza transporturilor bunurilor și valorilor importante

Art. 10

Paza transporturilor bunurilor și valorilor importante, constând în sume de bani, cecuri sau alte înscrisuri de valoare, se asigură cu mijloace de transport anume destinate și se realizează, după caz, cu personal propriu al Colegiul Național „CAROL I” Craiova, sau al unei societăți specializate de pază și protecție, înarmați cu arme de foc, în condițiile legii.

Art. 11

Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	Exemplar:1	

Prin planul de pază se stabilesc: bunurile și valorile ce urmează a fi transportate, durata transportului, mijlocul de transport folosit, variantele de transport, dispozitivul de pază, consemnul general și particular pentru personalul implicat, dotarea cu mijloace tehnice și de auto-apărare, modul de acțiune în diferite situații, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

De regulă, transportul de bunuri sau valori importante se efectuează pe timp de zi.

Efectivele necesare pazei bunurilor și valorilor se stabilesc de comun acord de către directorul Colegiului Național „CAROL I” Craiova, care asigură efectivele de pază și cel al unității beneficiare, prin planul de pază și contract.

CAPITOLUL IV

Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției

Art. 12

Se va asigura paza prin mijloace mecanico-fizice de protecție și sisteme de alarmare împotriva efracției în locurile de păstrare, depozitare și manipulare a bunurilor, valorilor și suporturilor de stocare a documentelor.

Proiectele ce vizează măsurile prevăzute la aliniatul 1, se avizează de către instituțiile abilitate, potrivit actelor normative ce privesc protecția informațiilor clasificate.


Elementele de protecție mecanico-fizice, încorporate imobilelor destinate păstrării, depozitării și manipulării bunurilor și valorilor de orice fel, trebuie să fie certificate că rezistă la efracție, corespunzător gradului de siguranță impus de caracteristicile obiectivului păzit.

Prin **elemente de protecție mecanico-chimice** se înțelege: ziduri, plase, blindaje, case de fier, seifuri, dulapuri metalice, tezaure, geamuri și folie de protecție, grilaje, uși și încuietori.

Prin sistem de alarmare împotriva efracției se înțelege ansamblul de echipamente electronice compus din: centrală de comandă și semnalizare optică și acustică, detectoare de prezență antișoc și acustice, butoane și pedale de panică, control de acces și televiziune cu circuit închis cu posibilități de înregistrare și stocare a imaginilor și datelor, de natură să asigure o protecție corespunzătoare a obiectivelor și persoanelor. Instalarea, modificarea, inclusiv punerea în funcțiune a sistemelor de alarmare împotriva efracției, se avizează și se controlează potrivit prevederilor aliniatului 2.

Proiectele sistemelor de alarmare împotriva efracției se întocmesc în conformitate cu normele tehnice stabilite prin Hotărârea de Guvern.

În cadrul măsurilor de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor, se vor folosi numai mijloace de protecție mecanico-fizice și de alarmare împotriva efracției care sunt certificate.

Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0		
		Exemplar:1	Pagina 8/	

Certificarea calității mijloacelor de protecție mecanico-fizice, prevăzute la al. (a), și a componentelor acestora, produse în România sau importate, se face de către un laborator din țară, autorizat și acreditat, potrivit legii.

Beneficiarii sistemelor de alarmare și mijloacelor de protecție mecanico-fizice, sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor referitoare la sistemele instalate sau avute în întreținere.

CAPITOLUL V

Selectia, atestarea, angajarea, pregatirea si dotarea personalului de paza

Selectia si angajarea personalului de paza

Art. 13

Răspunderea pentru selecția, angajarea, nivelul pregătirii, echiparea și dotarea personalului de pază, revine Administratorului.

Art. 14

Personalul cu atribuții de pază se compune din: agenți de pază, portari, paznici, însoțitori de valori, sau alte persoane stabilite de administrator, desemnate să asigure instruirea, controlul și coordonarea activității de pază.

Art. 15

Persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a)- să fie cetățean român și să aibă vârsta de cel puțin 18 ani;
- b)- să fie apt medical pentru exercitarea funcției;
- c)- să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- d) - să fie atestat profesional, potrivit prevederilor Legii 333/2003

Art. 16


Angajarea personalului cu atribuții de pază, se face pe baza atestatului eliberat de poliție, a certificatului de absolvire a cursului de calificare profesională, a certificatului de cazier judiciar și după caz, a avizului poliției pentru port armă.

Sunt exceptate de la obligația obținerii certificatului profesional, prevăzut la al.1, persoanele care fac dovada că provin din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională.

Atestarea si pregatirea personalului de paza

Art. 17

Atestarea personalului pentru executarea activității de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor se face după obținerea avizului din partea organelor de poliție și absolvirea unor cursuri de calificare, cu durată minimă de 90 de zile, contra cost, organizate de Jandarmeria Română, Serviciul de Protecție și Pază, Corpurile Gardienilor Publici sau societățile specializate de Pază și Protecție, precum și de alte persoane juridice care au înscris în obiectul de activitate această prestație avizată de Ministerul de Interne.

Colegiul Național CAROL I	Procedura generala PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	Exemplar:1	

Înscrierea la cursurile de calificare, se face pe baza cererii candidatului, a documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 13 și avizului poliției.

Dotarea personalului de paza

Art. 18

Conducerea unitatii este obligată să doteze personalul de pază cu uniformă, însemne distinctive și după caz, echipament de protecție, pe care acesta le poartă numai în timpul executării serviciului.

Art. 19

Personalul de pază are obligația de a purta în timpul serviciului un ecuson de identificare, cu numele și prenumele, precum și cu denumirea universității.

Art. 20

Însemnele se stabilesc de către conducerea unitatii. Acestea vor fi inscripționate numai cu denumirea și sigla unitatii.

Art. 21

În raport cu importanța și natura obiectivului, bunurilor și valorilor păzite, cu avizul poliției, personalul de pază poate fi dotat cu arme de foc, bastoane de cauciuc, pulverizatoare iritant - lacrimogene de capacitate și alte mijloace de apărare, autorizate prin lege.

Dotarea cu arme de foc a personalului de pază se face numai după avizarea de către poliție a planului de pază a obiectivului, ori a transportului de bunuri și valori importante.

Art. 21

Armamentul și muniția se asigură prin închiriere, contra cost, de către unitatea de poliție competentă teritorială.

CAPITOLUL VI

Atribuțiile personalului de pază


Art. 22

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și a valorilor Colegiului Național „CAROL I” Craiova.

Art. 23

În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:

- a) Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii Colegiului Național „CAROL I” Craiova;
- b) Să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate, în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- c) Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile în termen;

Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 	
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	Exemplar:1 Pagina 10/		

d) Să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin reglementările proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante să oprească și să predea poliției pe făptuitori, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau a altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces verbal pentru luarea acestor măsuri;

e) Să înștiințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unitatii, despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;

f) În caz de avarii produse la instalațiile sanitare, electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;

g) În caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unitatii și poliția;

h) Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și valorilor în caz de dezastre;

i) Să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unitatii și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;

j) Să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;

k) Să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de acestea numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege (daca postul sau necesita astfel de dotare);

l) Să poarte uniforma și semnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;


m) Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;

n) Să nu absenteze fără motive temeinice și să anunțe în prealabil conducerea unitatii despre aceasta;

o) Să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;

p) Să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;

q) Să respecte consemnul general și particular al postului.

Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0	Exemplar:1	

Art. 24

Șeful formației de pază, pe lângă obligațiile prevăzute la art.22, are și următoarele atribuții:

- Să organizeze, să conducă și să controleze activitatea de pază, precum și modul de executare a serviciului de către personalul din subordine;
- Să informeze de îndată conducerea unității școlare și poliția despre evenimentele produse pe timpul activității de pază și să țină evidența acestora;
- Să propună conducerii universității măsuri pentru perfecționarea activității de pază;
- Să execute programul de pregătire profesională specifică a personalului de pază din subordine.

CAPITOLUL VII

Obligațiile elevilor

ART. 25 Pe parcursul desfășurării activităților școlare, elevii au obligația să aibă asupra lor carnetul de elev sau semnul distinctiv al unității de învățământ, și să țină o ținută decentă. Nepurtarea carnetului de elev sau a semnului distinctiv în incinta școlii se sancționează conform prevederilor Regulamentului de ordine interioară.

ART. 26 Parasirea, de către elevi, a incintei unității, în timpul programului se va face numai în condițiile prevăzute de Regulamentul propriu de ordine interioară.

ART.27 Măsuri de sancționare se vor lua și pentru elevii care fumează, consumă droguri, băuturi alcoolice, poartă asupra lor arme albe/ de foc, obiecte contondente sau favorizează patrunderea persoanelor străine în incinta unității de învățământ .

ART.28 Prin orice acțiune întreprinsă, elevii nu trebuie să prejudicieze prestigiul școlii în care își desfășoară activitatea și trebuie să manifeste loialitate față de ea.


CAPITOLUL VIII

Obligațiile conducerii unității

Art. 29. La nivelul conducerii unității de învățământ, se va asigura permanentă prin directori/membrii Consiliului de Administrație.


ART.30 Conducerea unităților de învățământ va elabora fișa cu sarcinile ce-i revin profesorului de serviciu, și personalului de pază.

ART.31 Conducerea unităților de învățământ va completa fișa personalului nedidactic și auxiliar cu atribuțiile de control și supraveghere.

Colegiul Național CAROL I	PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0		
		Exemplar:1	Pagina 12/	

ART.32 Conducerea unitatilor de invatamant, prin consultarea cu parintii si elevii, recomanda introducerea unei tinute specifice scolii sau un alt semn distinctiv pentru elevi, personal didactic, personal nedidactic, cf. Legii Nr.35/2007

- a) răspunde de organizarea și funcționarea pazei bunurilor și valorilor, pe care le deține cu orice titlu;
- b) asigură pentru executarea serviciului de pază, selecționarea persoanelor cu profil moral corespunzător, cu aptitudini fizice și profesionale necesare acestei activități;
- c) ia măsuri de instruire specifică a personalului de pază și controlează modul în care acesta își execută atribuțiile de serviciu;
- d) asigură executarea amenajărilor și a instalațiilor necesare desfășurării serviciului de pază, precum și introducerea, întreținerea și menținerea în stare de funcționare a sistemelor tehnice de legătură, de paza și de alarmare împotriva efracției;
- e) asigură echiparea personalului de pază cu uniformă și însemne distinctive, în condițiile legii;
- f) încheie contracte de servicii în domeniul pazei, pentru instalarea sistemelor de alarmă împotriva efracției, numai cu societățile sau persoanele cărora li s-a acordat licența, după caz de către Inspectoratul General de Poliție;
- g) stabilește reguli privind accesul și circulația în obiectivul păzit;
- h) stabileste atribuțiile profesorilor de serviciu in legatura cu supravegherea elevilor si insotirea, dupa caz, a persoanelor straine, mentinerea ordinii si disciplinei pe timpul desfasurarii programului, relatiile cu personalul de paza pentru preîntampinarea si semnalarea oricarui caz de patrundere ilcita in incinta;
- i) faciliteaza postarea in unitatile de invatamant, la Panoul de Afisaj (sau intr-un alt loc din scoala, cu asigurarea conditiilor de vizibilitate), a numarului unic pentru apeluri de urgenta "112" si a numelui si datelor de contact ale politistului responsabil de unitatea de invatamant;
- j) informeaza organele abilitate de politie sau patrula de jandarmi despre producerea unor evenimente de natura sa afecteze ordinea publica, precum si despre prezenta nejustificata a unor persoane in scoli sau in imediata apropiere a acestora, prin SUNĂ APEL DE URGENȚĂ 112;
- k) asigura accesul in unitatile de invatamant si va sprijini personalul politiei, pentru rezolvarea sesizarilor cu privire la evenimente din competenta sau pentru desfasurarea de activitati, actiuni sau campanii cu caracter preventiv;
- l) faciliteaza prezenta reprezentantilor politiei la sedintele *Comisiilor pentru prevenirea si combaterea violentei in mediul scolar*;
- m) informeaza Inspectoratul de Politie Judetean Dolj, despre *Situatia asigurarii cu paza si sisteme tehnice a unitatilor scolare*;
- n) organizeaza instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ si parintilor pentru cunoasterea si aplicarea prevederilor regulamentului intern;

Colegiul Național CAROL I	Procedura generala PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i>
		Revizia: 0 Nr.exemplare:0		
Management		Exemplar:1	Pagina 13/	

- o) inițiază sau colaborează la organizarea și desfășurarea de activități, acțiuni, proiecte sau campanii de prevenire a infracționalității în domeniul delincvenței juvenile și a victimizării minorilor;
- p) asigură, împreună cu dirigenții și comitetele de părinți, analize privind starea disciplinară și măsurile educative sau administrative necesare;
- q) aduce la cunoștința unității teritoriale de poliție deplasările organizate, în grup, ale elevilor în alte orașe sau zone turistice, precum și activitățile cultural-sportive din sector, la care participă un număr mare de elevi;
- r) asigură condiții pentru ca, periodic, cadre ale poliției și jandarmeriei, ale Centrului Județean de prevenire și combatere a consumului de droguri, să desfășoare activități pentru prevenirea comportamentelor de risc.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII


Nr.crt	Compartimentul	I	II	III	IV	V
1.	Resp.CEAC	E				
2.	DIRECTOR ADJ.		V,Av			
3.	DIRECTOR			A		
4.	Personalul de paza				Ap	
5.	Secretar					Ah

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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCTIA	DATA	SEMNATURA
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Barbu Irina	RESP.CEAC	30.09.2013	
1.2.	VERIFICAT	CHILOM Lucian Mircea	DIRECTOR ADJ	30.09.2013	
1.3	APROBAT	THORWACHTER Alexandrina	DIRECTOR	30.09.2013	

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 1	x	x	30.09.2013

Colegiul Național CAROL I	Procedura generala PROCEDURĂ PRIVIND ASIGURAREA PAZEI LA COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA P.O 1.0.5	Editia : I Nr.exemplare :3		<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i> 
Management		Revizia: 0 Nr.exemplare:0		
	Exemplar:1	Pagina 14/		

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

1	Scopul difuzării	Ex.nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	aplicare	1	Personalului de paza		Conform statutului de functii	01.10 2013	
3.2	informare	1	cadre didactice, personal didactic auxiliar ,personal nedidactic			01.10 2013	
3.3	verificare	1	conducere	director	Torwecter Alexandrina	01.10 2013	
3.4	evidență	1	secretariat	secretar	Scarlat Mariana	01.10 2013	
3.5	arhivare	1	secretariat	secretar	Firănescu Magdalena	01.10 2013	
3.6	Alte scopuri	1	Postare pe site-ul scolii				

Intocmită de
Responsabil CEAC: BARBU IRINA

Verificată si avizată de:
Director adjunct:prof.Lucian Mircea CHILOM

Aprobată de:
Director:prof.Alexandrina THORWACHTER