Nr. înreg.: 721/21.09.2023 Avizat Agent șef

Țîrcă Iulian

**PLAN DE PAZĂ**

**AL ŞCOLII GIMNAZIALE JÁNOS ZSIGMOND DÂRJIU**

**întocmit în conformitate cu Legea nr. 333/2003 şi adresa M.E.C.T.S. nr. 67843/09.11.2012**

1. **SITUAŢIA OPERATIVĂ**

Şcoala Gimnazială János Zsigmond este situată aproximativ în centrul comunei Dârjiu, str.Principală, nr. 408, (adresa nouă dupa nomeclatorul stradal este str. Kányádszeg, nr. 49.) şi este constituită un singur corp de clădire destinate activităţilor instructiv-educative la care se adaugă următoarele structuri:

* Structura - Grădinița Dârjiu cu P.N. , situată pe strada Principală la Nr. 185, (adresa nouă dupa nomeclatorul stradal este str. Alszeg, nr. 14.)
* Structura – Școala Primară Mujna, situat centrul satului Mujna, strada Principala, nr. 55 (adresa nouă dupa nomeclatorul stradal este str. Libater, nr. 24) și Grădinița Mujna care funcționează tot la această adresă dar într-o altă clădire.

În anul şcolar 2023 - 2024 la Şcoala Gimnazială János Zsigmond Dârjiu activează un număr de 15 cadre didactice, 1 cadre didactice auxiliare, 2 persoane de întreținere, 1 muncitor și 1 șofer microbuz școlar, efectivul de elevi fiind de 113. Din unitate se pot sustrage obiecte de inventar, materiale de întreţinere etc. Sustragerile se pot face de către personalul şcolii, elevi sau alte persoane din afara şcolii.

1. **DISPOZITIVUL DE PAZĂ**

Paza unităţii şcolare este asigurată în timpul zilei de către personalul de întreţinere/muncitor şi de către profesorul de serviciu, programul de lucru fiind următorul:

1. pe toată perioada anului şcolar, în care se desfăşoară cursuri se va asigura paza în intervalul orar 700 – 1500 .
2. în perioada vacanţelor şcolare, serviciul de pază va fi asigurat ziua, de către personalul angajat conform graficului între orele 800 – 1600 în zilele luni-vineri,

Asigurarea serviciului de pază pe timpul acordării zilelor libere şi a concediului de odihnă se asigură de către altă persoană din unitate desemnat de conducerea şcolii.

Pentru evitarea riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingere ordinii, liniştii, siguranţei, integrităţii şi demnităţii elevilor sau personalului didactic şi nedidactic al şcolii, este instituit serviciul cadrelor didactice pe şcoală.

1. **AMENAJĂRI INSTALAŢII ŞI MIJLOACE TEHNICE DE PAZĂ ŞI ALARMARE**

Şcoala Gimnazială János Zsigmond este dotată cu **Sistem de detecție și semnalizare efracție, Sistem de camera video și Control acces**, funcţional 24 din 24 de ore.

Grădinița Dârjiu este dotat cu detector de fum. La intrare este montat o cameră de supraveghere, care aparține al Inspectoratul Județean Harghita.

La structura Mujna nu este dotat cu sistem video de supraveghere, dar există sistem de alarmă.

1. **REGLEMENTAREA ACCESULUI**

* Accesul în incinta Şcolii Gimnaziale János Zsigmond se face pe intrarea principală pentru personalul și pentru clasele primare, iar pentru clasele gimnaziale intrarea se face la fața clădirii;
* În incinta şcolii nu este permis accesul autovehiculelor cu excepţia microbuzului şcolar aparţinând Şcolii Gimnaziale János Zsigmond şi a angajatilor şcolii. De asemenea este permis accesul autovehiculelor aparţinând Salvării, Pompierilor, Poliţiei, Jandarmeriei sau Salubrizării, cât şi autovehiculelor aparţinând societăţilor care asigură intervenţia operativă pentru remedierea unor defecţiuni la reţelele interioare (electrice, telefonice, apă – canal, etc.). În cazuri deosebite, cu aprobarea directorului, se poate permite accesul şi altor autovehicule.
* Personalului Şcolii Gimnaziale János Zsigmond îi este permis accesul, de regulă, în timpul stabilit prin program. Pentru rezolvarea unor probleme de serviciu, inclusiv pregătirea unor activităţi şcolare sau extraşcolare, sau realizarea unor lucrări de reparaţie şi întreţinere, membrilor personalului şcolii li se permite accesul şi în afara programului, până la ora 2100. După această oră, accesul este permis doar cu aprobarea directorului.
* Pentru audienţe la director sau rezolvarea unor probleme de secretariat, părinţii au acces conform programului de audienţe şi programului secretariatului. Pentru informaţii şi consiliere de la dirigintele clasei, părinţii / reprezentanţii legali ai elevilor iau legătura prin telefon ziua şi la ora stabilită prin program de fiecare diriginte pentru activităţi de suport educaţional şi consiliere pentru părinţi.
* Accesul altor persoane în şcoală se face cu aprobarea directorului. Relaţiile cu aceste persoane nu trebuie să conturbe procesul instructiv – educativ. Pentru activităţile de parteneriat sau alte activităţi şcolare sau extraşcolare, accesul cadrelor didactice şi al elevilor din alte şcoli, cât şi al însoţitorilor acestora se va face pe bază de tabel nominal aprobat de directorul Şcolii Gimnaziale János Zsigmond cu minim 24 ore înainte.
* Este interzisă scoaterea cadrelor didactice sau a elevilor de la ore pentru rezolvarea unor probleme personale sau care pot fi rezolvate şi după terminarea cursurilor.

1. **ATRIBUŢIILE PERSONALULUI DE PAZĂ**

Personalul de pază este obligat să cunoască şi să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza şi integritatea obiectivului, bunurilor şi valorilor încredinţate.

În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:

1. să cunoască locurile şi punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităţii;
2. să păzească obiectivul, bunurile şi valorile unităţii şi să asigure integritatea acestora;
3. să nu permită accesul în unitate a persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice;
4. să oprească şi să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârşit infracţiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul de păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracţiunilor flagrante, să oprească şi să predea poliţiei sau jandarmeriei pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracţiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces verbal pentru luarea acestor măsuri;
5. să aducă la cunoştinţă directorului unităţii producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului şi măsurile luate;
6. în caz de avarii la instalaţii, conducte sau rezervoare de apă, la reţelele electrice sau telefonice şi în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoştinţă celor în drept asemenea evenimente şi să ia primele măsuri pentru limitarea consecinţelor evenimentului;
7. în caz de incendii, să ia primele măsuri de stingere şi de salvare a persoanelor, a bunurilor şi valorilor, să sesizeze pompierii şi să anunţe conducerea unităţii, poliţia şi jandarmeria;
8. să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor şi de evacuare a bunurilor şi a valorilor în caz de dezastre;
9. să sesizeze poliţia şi jandarmeria în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unităţii şi să-şi dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliţiei sau jandarmeriei pentru prinderea infractorilor;
10. să păstreze secretul de stat şi cel de serviciu, dacă, prin natura atribuţiilor are acces la asemenea date şi informaţii;
11. să poarte în timpul serviciului ecusonul distinctiv al postului de pază;
12. să nu absenteze fără motive temeinice şi fără să anunţe în prealabil conducerea unităţii;
13. să nu se prezinte la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice şi nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
14. să execute întocmai dispoziţiile directorului unităţii, cu excepţia celor vădit nelegale şi să fie respectuos în raporturile de serviciu;
15. să îşi exercite obligaţiile, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum şi orice alte sarcini care i-au fost încredinţate, potrivit planului de pază;
16. **OBLIGAŢIILE DIRECTORULUI UNITĂŢII ŞCOLARE**

Directorul unităţii are următoarele obligaţii:

1. răspunde de organizarea şi funcţionarea pazei unităţii, bunurilor şi valorilor pe care le deţine, cu orice titlu;
2. analizează temeinic nevoile stricte de pază şi stabileşte efectivele necesare, în raport cu natura, importanţa, mărimea şi vulnerabilitatea unităţii şcolare;
3. asigură, pentru executarea serviciului de pază, selecţionarea persoanelor cu profil moral corespunzător, cu aptitudini fizice şi profesionale necesare acestei activităţi;
4. iau măsuri de instruire specifică a personalului de pază şi controlează modul în care acesta îşi execută atribuţiile de serviciu;
5. asigură echiparea personalului de pază cu însemne distinctive, în condiţiile legii;
6. stabileşte reguli privind accesul şi circulaţia în interiorul unităţii;

Îndeplinirea obligaţiilor prevăzute mai sus se realizează, după caz, cu sprijinul de specialitate al Poliţiei comunei Dârjiu.

1. **MODUL DE ACŢIUNE, LEGĂTURA ŞI COOPERAREA CU ALTE ORGANE CE AU SARCINI DE PAZĂ ŞI SECURITATEA OBIECTIVULUI ŞI BUNURILOR**

Rezolvarea unor situaţii deosebite ce se pot ivi, se face atât prin mobilizarea întregului personal al unităţii cât şi prin cooperarea cu alte organe sau formaţii după cum urmează:

1. alarma se dă de către conducerea unităţii, profesor de serviciu în caz de calamitate;
2. alarma se dă prin sonerie, clopot sau viu grai;
3. asigurarea legăturii telefonice în caz de alarmă tel. 0266222005 – la şcoală sau 0751636908 – tel. mobil-directorul şcolii, 112 - Sistemul Naţional Unic pentru Apeluri de Urgenţă

Pentru limitarea extinderii sau lichidării evenimentelor produse, personalul de pază va proceda în mod diferit în raport de timp şi de loc.

1. În cazul producerii de incendii, inundaţii sau alte calamităţi în timp ce se învaţă sau se lucrează în unitate:

►personalul de îngrijire /profesorul de serviciu care ia primul la cunoştinţă de eveniment alarmează conducerea şcolii care la rândul ei mobilizează personalul necesar pentru lichidarea evenimentului.

►personalul de îngrijire /profesorul de serviciu solicită sprijinul pompierilor, a organelor de poliţie, ;

►asigură paza bunurilor din unitate şi nu permite intrarea nejustificată a persoanelor străine în unitate;

2. În cazul producerii de calamităţi, când în unitate nu se lucrează, la observarea evenimentului, personalul de îngrijire /profesorul de serviciu ia măsuri de limitare a efectelor acestora, alarmează vecinii şi prin telefon, pompierii, poliţia, , directorul şcolii, cărora le solicită sprijin, luând măsurile de pază a bunurilor unităţii.

3. În cazul pătrunderii în şcoală cu forţa, ori atacarea în personalul de îngrijire /profesorul de serviciutimpul de lucru, acesta va lua măsuri de respingere a atacului, va anunţa conducerea şcolii, care la rândul ei va lua măsurile care se impun.

**Asigurarea ordinii şi pazei**

Pentru asigurarea ordinii şi bunei desfăşurări a activităţilor în cadrul Şcolii Gimnaziale János Zsigmond se organizează serviciul pe şcoală, executat prin rotaţie de cadrele didactice care îşi desfăşoară activitatea în unitate. Serviciul zilnic se execută de 2 cadre didactice ,planificarea acestora fiind realizată de director.

Cadrele didactice de serviciu au următoarele atribuţii:

- supraveghează şi îndrumă intrarea elevilor la ore;

- verifică prezenţa elevilor la cursuri şi consemnează despre acest lucru în registrul special destinat;

- supraveghează elevii şi asigură ordinea şi disciplina în recreaţii;

- nu permite nici unui elev sa părăsească în recreaţii incinta centrului şcolar;

- asigură marcarea prin sonerie a începerii şi terminării recreaţiilor;

- asigură intrarea punctuală la ore a elevilor şi a cadrelor didactice după recreaţii;

- asigură părăsirea localului de către toţi elevii după terminarea orelor de curs;

***Asigurarea pazei Şcolii Gimnaziale János Zsigmond, se realizează cu personalul propriu, astfel:***

* zilnic, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 0700 – 1500 prin personalul de serviciu.

În zilele nelucrătoare şi pe timpul vacanţelor şcolare, paza şi ordinea sunt asigurate de sistemul de alarmare. Atribuţiile şi răspunderile personalului care asigură paza şi ordinea sunt elaborate de director şi avizate de Poliția Comunei Dârjiu . Activitatea personalului care asigură paza şi ordinea este coordonată de directorul Şcolii Gimnaziale János Zsigmond.

**Programul de audienţe al directorului Şcolii Gimnaziale** János Zsigmond este următorul:

* joi de la ora 1200 la ora 1400.

Pentru rezolvarea unor probleme urgente de serviciu, cadrele didactice pot solicita zilnic accesul la director, de regulă, după ora 1000. Problemele referitoare la situaţia şcolară sau la eliberarea unor documente se rezolvă de către secretariat.

**Programul de lucru cu publicul al secretariatului** este următorul: - luni-vineri, în intervalul orar 0730-1530

**Reguli speciale de ordine şi disciplină**

Programul de lucru al personalului Şcolii Gimnaziale János Zsigmond este următorul:

1. *Cadrele didactice*: zilnic, conform orarului şcolar şi planificării orelor de suport educaţional şi consiliere pentru părinţi, cât şi planificării activităţilor extraşcolare. Cadrele didactice vor participa obligatoriu, lunar, la şedinţele Consiliului profesoral, ale Comisiilor metodice sau a altor comisii din care fac parte, la alte activităţi la care sunt solicitate.
2. *Personalul de întreţinere desfăşoară activităţi zilnic*, astfel:

- muncitor de întreţinere: de la ora 0600 -1000 și 1300 - 1700 (dacă situaţia o impune, programul de lucru poate fi modificat);

- şofer: 0730-0830și de la 1130-1530 (dacă situaţia o impune, programul de lucru poate fi modificat);

c. *Îngrijitori* îşi desfăşoară activitatea în intervalul luni-vineri, alternativ, într-un singur schimb între 0600-1000 și 1200-1600

Personalul Şcolii Gimnaziale János Zsigmond este obligat să se prezinte zilnic la program, cu 5-10 minute înaintea începerii acestuia, şi să desfăşoare activitatea specifică funcţiei în intervalul orar stabilit. Absenţa nemotivată de la program este o abatere gravă care se sancţionează conform legislaţiei în vigoare, până la desfacerea contractului de muncă. În situaţii deosebite, care împiedică prezenţa la program, cei aflaţi în această situaţie vor anunţa directorul unităţii, în timp util.

Tolerarea din partea personalului Şcolii Gimnaziale János Zsigmond a fumatului şi a consumului de alcool de către elevi va fi sancţionată drastic, conform legislaţiei în vigoare, până la desfacerea contractului de muncă.

VALIDAT ȘEDINȚA C.P. …..09.2023

APROBAT ȘEDINȚA C.A. …..09.2023

Director:

Dénes Attila