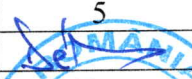




Școala Gimnazială János Zsigmond Dârjiu	Ediția I
	Nr. exemplare: 1
	Revizia: 0
	Exemplar nr. 1
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2023 - 2024	

Nr. înreg. 916/21.12.2024

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE
ÎNVĂȚĂMÂNT
AN ȘCOLAR 2023 – 2024

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, vericarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZII ÎN CADRLUL EDIȚIEI procedurii operaționale

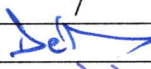



Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Aprobat	Dénes Attila	Director	15.12.2023	
1.2.	Verificat	Biás Ákos	Președinte CEAC	13.12.2023	
1.3.	Elaborat	Balok Katalin	Membru CEAC	13.12.2023	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea de revizuire	Data la care se aplică prevederile ediției/ revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			15.12.2023
2.2.	Revizia			

Școala Gimnazială János Zsigmond Dârjiu	Ediția I
	Nr. exemplare: 1
	Revizia: 0
	Exemplar nr. 1
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2023 - 2024	

3. Lista Persoanelor la care se difuzează ediția/revizia în cadrul eduției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Dénes Attila	15.12.2023	
3.2.	Verificare	1	CEAC	Președinte CEAC	Biás Ákos	15.12.2023	
3.3.	Aplicare	1	Profesor de serviciu	Cadru didactic		15.12.2023	
3.4.	Informare	1	Conducerea unității de învățământ	Director	Dénes Attila	15.12.2023	
3.5.	Înregistrare/ Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Dénes Mária	15.12.2023	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de acces al tuturor categoriilor de persoane în incinta unității de învățământ pentru evitarea riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingere ordinii, siguranței, integrității și demnității elevilor și personalului didactic și nedidactic al școlii în anul școlar 2023- 2024.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică de către serviciul de pază propriu și extern (denumit în continuare generic Serviciul de pază) al Școlii Gimnaziale János Zsigmond pentru reglementarea modului de pătrundere a persoanelor în incinta școlii. Conducerea școlii urmărește aplicarea corespunzătoare a procedurii de către Serviciul de pază. Procedura vizează următoarele categorii de persoane:

- Elevi
- Cadre didactice
- Personal didactic auxiliar
- Personal nedidactic
- Părinți/ Reprezentați legali ai elevilor
- Alte persoane care solicită intrare în unitatea de învățământ.

Școala Gimnazială János Zsigmond Dârjiu	Ediția I
	Nr. exemplare: 1
	Revizia: 0
	Exemplar nr. 1
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2023 - 2024	

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- 6.1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023;
- 6.2. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3. Regulamentul intern a Școlii Gimnaziale János Zsigmond;
- 6.4. Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale János Zsigmond.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

ROFUIP - Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

RI - Regulament intern al unității de învățământ;

VIZITATORI - Persoane străine care nu își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, în această categorie se includ: părinții elevilor, reprezentanții legali ai acestora, rude ale elevilor, invitați;

PUNCT DE CONTROL - Spațiu amenajat în unitatea de învățământ destinat supravegherii accesului și desfășurării activităților specifice de către personalul de pază;

REGISTRU - registru pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile de învățământ cuprinzând următoarele elemente: numele și prenumele, tipul, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ;

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Asigurarea pazei unității de învățământ

1. Paza unității de învățământ al Școlii Gimnaziale János Zsigmond și unitățile arondate cum ar fi Școala Primară Mujna, Grădinița Dârjiu și Grădinița Mujna se realizează de către profesorul de serviciu.
2. Conducerea unității de învățământ întocmește cu sprijinul de specialitate a organelor de poliție PLANUL DE PAZĂ al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului.
3. Va fi stabilit de comun acord și va fi afișat numărul de telefon al organelor de poliție care profesorul de serviciu/ personalul școlii/ elevii sau conducerea unității de învățământ pot suna în situația unor incidente violente, sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în unitatea de învățământ.

Școala Gimnazială János Zsigmond Dârjiu	Ediția I
	Nr. exemplare: 1
	Revizia: 0
	Exemplar nr. 1
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2023 - 2024	

8.2 Asigurarea serviciului pe școală

În Școala Gimnazială János Zsigmond se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice.

Serviciul pe școală al cadrelor didactice va fi organizat în afara orelor de curs ale acestora, în zilele cu program mai puțin încărcat al acestora. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

Pe parcursul pauzelor profesorii de serviciu pe școală vor supraveghea comportamentul elevilor.

Profesorii de serviciu iau act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la regulamentele școlare și încearcă rezolvarea lor operativă.

Consemnează toate abaterile importante în registrul de procese verbale și propun măsuri de înlăturare a unor disfuncționalităților și de îmbunătățire a activității școlare.

8.3. Accesul elevilor și al personalului școlii

Acesul elevilor și al personalului școlii se face din strada Kányádszeg nr.49, la Șc.Gimn. János Zsigmond, din strada Alszeg nr.14, la Grădinița Dârjiu și din strada Libater nr. 24 la Școala Primară Mujna respectiv Grădinița Mujna.

Ieșirea din unitățile de învățământ a tuturor preșcolarilor se face sub supravegherea cadrului didactic de la ultima oră de curs și predat părinților.

Ieșirea preșcolarilor din grădiniță în timpul programului este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale - la solicitarea scrisă a părinților, pentru motivele foarte bine întemeiate și dovedite;

Ieșirea din unitățile de învățământ a tuturor elevilor se face sub supravegherea cadrului didactic de la ultima oră de curs.

Cadrelor didactice vor avea acces în unitățile de învățământ conform orarului aprobat de conducerea unității și părăsesc incinta unității după terminarea programului de lucru.

Personalul didactic-auxiliar și nedidactic are acces în unitate conform programului de lucru aprobat pentru fiecare sector de activitate.

8.1. Accesul persoanelor străine/vizitatorilor în unitatea de învățământ

Accesul persoanelor străine/vizitatorilor se face din strada Kányádszeg nr.49, la Șc.Gimn.Janos Zsigmond, din strada Alszeg nr.14, la Grădinița Dârjiu și din strada Libater la Școala Primară Mujna respectiv Grădinița Mujna.

Școala Gimnazială János Zsigmond Dârjiu	Ediția I
	Nr. exemplare: 1
	Revizia: 0
	Exemplar nr. 1
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2023 - 2024	

Numele și prenumele	Tipul/seria și nr. actului de identitate	Scopul vizitei	Ora intrării în unitatea școlară	Ora ieșirii din unitatea școlară
---------------------	--	----------------	----------------------------------	----------------------------------

Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitate și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală.

Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele pentru care a primit permisiune.

Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea vizitatorului din perimetrul unității de învățământ de către membri personalului de serviciu și/ sau la interzicerea ulterioară a accesului în școală.

Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, care manifestă un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în unitatea de învățământ.

Este interzisă 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.

8.4. Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta unității școlare este permis în următoarele cazuri conform art. 159, alin. 1 din ROFUIP:

- a) la solicitarea profesorilor dirigenți/cadrelor didactice/directorilor unității;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/ insitutorul/ profesorul pentru învățământ primar/ profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

Părinții/ reprezentanții legali își pot conduce și își pot aștepta copiii care participă la activitățile extracurriculare organizate în școală, în afara programului școlar, în zona indicată de către persoana de serviciu.

Părinții/ reprezentanții legali ai elevilor aflați în situații excepționale (afecțiuni locomotorii, imposibilitate de deplasare, altele asemenea) își pot conduce și prelua copiii la/de la sala de clasă/grupa, cu aprobarea conducerii unității de învățământ.

Școala Gimnazială János Zsigmond Dârjiu	Ediția I
	Nr. exemplare: 1
	Revizia: 0
	Exemplar nr. 1
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2023 - 2024	

Părinții/ reprezentanții legali ai preșcolarilor au accesul permis în grădinițe în intervalele de timp destinate sosirii și plecării preșcolarilor în/din grădiniță.

Programul de adaptare din primele două săptămâni pentru preșcolarii noi intrați în educație va fi stabilit împreună cu părinții.

În cazul părinților divorțați, cel care solicit învoirea copilului trebuie să dovedească prin hotărârea definitivă de divorț că are custodia acestuia. În caz contrar preșcolarului nu i se va permite plecarea din grădiniță. Cadrele didactice sunt obligate să cunoască și să aducă la cunoștința directorului toate cazurile de copii cu părinți divorțați și care este părintele care are custodia copilului.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1 Responsabilități ale conducerii unității de învățământ

Întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului;

Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din unitatea de învățământ în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;

Stabilește orarul școlar, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală și le pune la dispoziție spre a fi consultate la punctul de control;

Organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ghidului de proceduri interne;

Informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de învățământ;

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 prezenței nejustificate a unor persoane în școală sau în imediata **apropiere** a acesteia.

9.2 Responsabilitățile și obligațiile cadrelor didactice

Să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin în calitate de profesor de serviciu.

Să informeze, în regim de urgență conducerea unității de învățământ și/sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia.