|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMISIA PENTRU EVALUAREA ŞI**  **ASIGURAREA CALITĂŢII** | **PROCEDURA OPERAŢIONALĂ**  **Privind**  **ACCESUL ÎN INCINTA ȘCOLII A ELEVILOR,**  **A PERSONALULUI ȘCOLII**  **ȘI A PERSOANELOR STRĂINE** | Editia : III  Nr.exemplare 2  Nr. pagini: 4  COD: P.O.6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborat** | Prof. Teleru Simona | Semnătura: |
| **Data:**12.11.2011 |
| **Verificat** | Director prof. Avadanei Daniela | Semnătura: |
| **Aprobat** | Director prof. Avadanei Daniela | Semnătura: |

**Lista de difuzare:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Exemplar nr.** | **Destinatar document** | **Data difuzării** | **Semnătura de primire** |
| **1.** | Papuc Mihaela- Responsabil serv. pe sc. | 12.02.2018 |  |
| **2.** | Ionita Ana-Maria – responsabil CEAC | 12.02.2018 |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Revizuire** | **Data** | **Persoana responsabilă** | **Semnătura** |
| **1** | 02.09.2014 | Papuc Mihaela |  |
| **2** | 12.02.2018 | Papuc Mihaela |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |

**CUPRINS**

1. Scop
2. Arie de cuprindere
3. Documente de referință
4. Responsabili
5. Continut
6. **SCOP**

* Asigurarea accesului elevilor, a personalului scolii și a persoanelor din afară (vizitatori) în unitatea scolară;
* Asigurarea unui cadru de siguranta pentru elevi si personalul didactic/ nedidactic/ auxiliar;
* Restrictionarea accesului persoanelor străine în incinta scolii.

1. **ARIA DE CUPRINDERE**

Procedura se aplică tuturor elevilor, personalului de paza si personalului didactic/ nedidactic/ auxiliar al Școlii Gimnaziale ”George Coșbuc” pe parcursul anului scolar, cat si persoanelor straine care doresc sa intre in școală.

La procedura participa tot personalul didactic/ nedidactic/ auxiliar al unitatii scolare, elevii,parintii/ reprezentantii legali și alte persoane aflate în relație cu școala.

1. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

* R.O.F.U.I.P./2016.
* Regulamentul de organizare si functionare al Școlii Gimnaziale ”George Coșbuc”
* Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație.
* Adresa ISMB nr.22027/10.10.2012 privind mentinerea unui cadru de siguranta pentru elevi si personalul didactic si nedidactic.
* Legea nr. 35/2007, modificata si completata prin Legea nr. 29/2010.
* Ordinul 600 / 20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

1. **RESPONSABILI**

Cadrele didactice care sunt de serviciu în şcoală conform graficului, personalul de pază, diriginții / învățătorii responsabili cu difuzarea către părinți / elevi.

**5.CONȚINUT**

***I. Accesul în unitate al elevilor si al personalului scolii***

1. Accesul elevilor se face prin intrarile laterale stabilite, aferente sălilor de clasă, securizate si păzite corespunzator. Accesul elevilor in unitatea de invatamant va fi permis, in conformitate cu prevederile R.O.F. al școlii pe baza semnelor distinctive de identificare stabilite de scoala–ecuson/cravată.
2. La începutul programului de scoală elevii intră sub directa îndrumare a profesorului de serviciu și a personalului de pază.
3. Personalul scolii are acces în scoală pe bază de card electronic/legitimatie.
4. Părăsirea spatiilor de invatamant in timpul orelor de către elevi se face in situatii bine motivate, cu aprobarea cadrului didactic, a dirigintelui, a profesorului de serviciu, a directorului.
5. În pauze este interzisa iesirea elevilor din curtea scolii. Parasirea scolii se poate face numai cu aprobarea profesorului de serviciu, a dirigintelui sau a directorului, dupa anuntarea telefonica prealabila a parintelui/reprezentantului legal al elevului.
6. Elevii din învățământul primar vor fi conduși de către profesorii clasei până la ieșirea din clădire.
7. Accesul in scoala in zilele *de sambata, duminica si sarbatori legale* este permis doar cu aprobarea prealabila a conducerii scolii. Se va intocmi in acest sens un tabel nominal cu persoanele participante, perioada alocata, spatiul necesar, scopul activitatii, etc.).

***II. Accesul în unitate al persoanelor străine***

1. Accesul in școala al persoanelor straine (parinti/ reprezentanti legali, rude, vizitatori, etc.) se face prin intrarea din Aleea Levănțica a unității de învățământ si este permis dupa verificarea identitatii acestora de catre personalul de pază.
2. Este permis accesul părinților elevilor din clasa pregătitoare în curte, pe aleea dinspre strada Ciprian Porumbescu, doar la orele de primire – predare a elevilor (7:30 – 08:00; 11:45).
3. Părinții elevilor din clasele I-VIII își așteaptă elevii în afara curții școlii.
4. Personalul de pază va înregistra numele, prenumele, seria si numarul actului de identitate, scopul vizitei, precum si ora intrarii si parasirii incintei scolii, in *Registrul pentru evidenta accesului vizitatorilor.*
5. Persoana de paza si/sau profesorul de serviciu vor intermedia legătura între persoanele străine si diferitele compartimente sau persoane căutate. Parintii/ reprezentantii legali ai elevilor si vizitatorii vor fi condusi, in incinta scolii, in mod obligatoriu, de personalul de paza si/ sau de profesorul de serviciu si monitorizati de acestia pe parcursul vizitei, pana la parasirea incintei scolii.
6. Vizitatorii au obligatia sa respecte reglementarile interne privitoare la ordinea și disciplina in unitatea de invatamant. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanei respective, de catre organele abilitate si/ sau interzicerea ulterioara a accesului acesteia in scoala.
7. Intrarea principală este folosită de angajații unității școlare și de reprezentanții instituțiilor cu drept de control.
8. Accesul parintilor/ reprezentantilor legali in incinta scolii este permis in urmatoarele cazuri:

a*. la solicitarea profesorilor diriginti, profesorilor clasei, directorului;*

*b. la sedintele / consultatiile/ lectoratele cu parintii organizate de personalul didactic din unitatea de învățământ, conform programului afișat;*

*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 școlii, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte/ directorul unității de învățământ;*

*d. la intalnirile solicitate de parinti/ reprezentanti legali, programate de comun acord cu profesorii diriginti/ profesorii clasei/ directorul unității de învățământ;*

*e. la diferite evenimente publice si activitati scolare /extracurriculare organizate in cadrul*

*școlii la care sunt invitati sa participe parintii/ reprezentantii legali;*

*f. pentru sprijinirea deplasarii elevilor cu nevoi speciale in si din sala de curs;*

1. Parintii / tutorii legali nu au acces in scoala în afara situațiilor prevăzute la punctul 8, cu exceptia cazurilor de forta majora.
2. Sedintele cu parintii vor fi anuntate si incluse intr-un program aprobat de conducerea scolii.
3. Sunt interzise accesul și staționarea părinților pe holuri, în fața claselor, pe parcursul programului școlar. Părinții vor aștepta la locul special amenajat și marcat corespunzător.
4. Se interzice intrarea vizitatorilor insotiti de caini sau avand asupra lor arme sau obiecte contondente, substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, publicatii avand caracter obscen sau instigator, precum si stupefiante, tigari sau bauturi alcoolice.
5. Accesul presei este permis numai după obținerea aprobării de la director.
6. Este interzis accesul autovehiculelor în incinta școlii, cu excepția celor care aparțin școlii și angajaților acesteia, salvării, pompierilor, salubrizării sau jandarmeriei, a celor care fac operațiuni de întreținere și reparații (apă, gaze etc), precum și a autovehiculelor de distribuire în cadrul programul *Cornul și laptele.*

**Notă**: Conținutul acestei proceduri va fi afisat la avizier si pe site-ul scolii.