

COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN,, BRĂILA	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția : I Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO – 02.03/P.C.2.3	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 1 / 7 Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

„PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”

Editia :1
Revizia:0

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




Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. GINA MIRON –	Director	14.09.2022	
1.2.	Verificat	Prof. COLESCU ALINA	Presedinte Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	14.09.2022	
1.3.	Aprobat	Prof. PETCU ADRIANA	Director	14.09.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Revizia 0	Conform Ordinului nr. 600 /2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice,	

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

COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN,, BRĂILA	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Ediția : I Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO – 02.03/P.C.2.3	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 2 / 7 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	-	Directori, Personalul instituției	Conform statului de funcții	14.09.2022	
3.2.	Arhivare	2	-	Persoana cu atribuții de arhivă	RADU IONICA	14.09.2022	
3.3.	Coordonare, control	3	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Președinte Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Prof. COLESCU ALINA	14.09.2022	
3.4.	Aprobare	4	Conducere	Director	Prof. PETCU ADRIANA	14.09.2022	

4. Scopul procedurii

- Stabilirea metodologiei privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar si a personalului nedidactic , în incinta scolii.
- Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta scolii.
- Stabilirea regulilor privind accesul auto în curtea scolii
- Asigurarea securitatii si sigurantei elevilor în perimetrul unitatii scolare
- Stabilirea responsabilitatilor privind gestionarea modului de acces în unitatea de invatamant

Scopul specific al procedurii - stabilirea modului în care se face accesul în unitatea de invatamant prin aplicare a prevederilor dispozitiilor OMECTS 67843/9.11.2012, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ 4183/2022

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică și se adresează tuturor persoanelor care intra în unitatea de invatamant.

- Directorilor unității de învățământ
- Cadrelor didactice
- Elevilor
- Personalului didactic auxiliar
- Personalului nedidactic

COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN,, BRĂILA	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția : I Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO – 02.03/P.C.2.3	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 3 / 7 Exemplar nr. 1

· 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.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

1. OMECTS nr.67843/09.11.2012
2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ
3. Legea Educației Naționale Nr.1/2011

7. DESCRIEREA PROCEDURII GENERALE (MOD DE LUCRU)

Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar si nedidactic

1. Accesul tuturor persoanelor se va face doar pe intrarea principală, prevazuta cu interfon.
2. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu un bilet de voie; profesorul va trece într-un registrul special motivul învierii, iar elevul va semna.
3. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza legitimației de serviciu sau a BI/CI.
4. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.
5. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
6. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.
7. Se interzice intrarea elevilor si a tuturor angajatilor scolii insotiti de caini, sau sa aiba asupra lor arme au obiecte contondente, substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, publicatii avand caracter obscene sau instigator, precum si stupefiante sau bauturi alcoolice.

Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- a. Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale;
- b. Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată;

Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- c. Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- d. • Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- e. • Instrucțiunile nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015

COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN,, BRĂILA	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția : I Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO – 02.03/P.C.2.3	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 4 / 7 Exemplar nr. 1

- f. • Legea nr. 1/2011 a educației naționale
- g. • Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- h. Ordinul nr. 5154/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.
- i. Decizie de numire a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial.

7. Accesul persoanelor străine

1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.
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-(numit **Registrul pentru evidenta vizitatorilor**), ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
B. I / C. I vor rămâne la portar pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la iesirea din unitatea școlară.
3. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
4. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator”.
5. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în **Registrul pentru evidenta vizitatorilor**, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.
6. La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.
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 în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.
9. Se interzice 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 obscene sau instigator, precum și stupefiante sau bauturi alcoolice.
10. Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:
 - La solicitarea învățătorilor/profesorilor dirigintei/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
 - La sedințele/consultările/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ.
 - Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, psihologului școlii, învățătorul, profesorul diriginte sau conducerea școlii;

La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu dirigintei, învățătorii, conducerea școlii;

 - La diferite evenimente publice și activități școlare și extrascolare organizate în incinta unității de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali/ reprezentanții comunității;

COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN,, BRĂILA	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Ediția : I Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO – 02.03/P.C.2.3	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 5 / 7 Exemplar nr. 1

- Parintii pot astepta copiii de la cursuri la intrarea in curtea scolii;
- Parintii /tutorii legali nu au acces in scoala decat in pauze, cu exceptia cazurilor de forta majora;

11. Vizitatorii au obligatia, sa respecte reglementarile interne ale unitatii de invatamant referitoare la accesul in scoala si sa nu paraseasca locul stabilit pentru intalnirea cu persoanele din scoala. Se interzice accesul vizitatorilor in alte spatii decat cele stabilite conform declaratiei initiale fara acordul conducerii unitatii de invatamant. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul scolii a persoanelor respective, de catre organele abilitate si/sau la interzicerea ulterioara a accesului acesteia in scoala;

13. Accesul cu masini in curtea scolii este interzis pentru persoanele străine, cu excepția celor care livrează lapte și corn și cei care asigură serviciile de catering, cu acordul personalului de paza, permis pentru profesorii scolii.

12. In cazul unor incidente grave care tind sa afecteze ordinea publica, va fi anuntata conducerea scolii sau organele de politie.

9. RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA PROCEDURII

Nr.crt	Compartimentul	I	II	III	IV	V
1	Resp.Comisie	E				
2	DIRECTOR ADJ. V,Av		V,AV			
3	DIRECTOR			A		
4	Cadre didactice, diriginti, elevi, personal didactic auxiliar, personal nedidactic				Ap	
5	. Secretar					Ah

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

a. Definiții:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
----------	----------	--

COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN,, BRĂILA	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția : I Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO – 02.03/P.C.2.3	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 6 / 7 Exemplar nr. 1

1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică. PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Compartiment	Departament / serviciu / birou.
3.	Conducătorul compartimentului	Șef birou / șef serviciu.
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
5.	Consiliu de administrație	Organ de conducere în unitățile de învățământ de stat, constituit din 7, 9 sau 13 membri, incluzând reprezentanți ai părinților, ai consiliului local, ai primarului, ai cadrelor didactice, inclusiv directorul unității de învățământ, și, după caz, directorul adjunct.
6.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.

7.2 Abrevieri:

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCI/M	Sistem de Control Intern/Managerial
4.	E.	Elaborare
5.	V.	Verificare
6.	A.	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare

COLEGIUL NAȚIONAL „ANA ASLAN,, BRĂILA	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția : I Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO – 02.03/P.C.2.3	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 7 / 7 Exemplar nr. 1