

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova, judetul Dolj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII Cod: PO – LTTCF - APSIU	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII

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

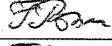
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	
1.1.	Elaborat	Prof. Pișlea Marilena	Membru CEAC	07.09.2023	
1.2.	Verificat	Prof. Roșu Ioana-Florentina	Coordonator CEAC	07.09.2023	
1.3.	Aprobat	Prof. dr.ing. Pătrașcu Cristian Dumitru	Director	07.09.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0	Elaborarea ediției inițiale	Conform standardelor de evaluare periodică ARACIP	16.11.2012
2.2	Ediția I, Revizia 1	1,2,3	Conform Deciziei ISJ privind numirea directorului și deciziei interne a școlii	26.09.2014
2.3	Ediția I, Revizia 2	1,2,3	Conform Deciziei ISJ privind numirea directorului și deciziei interne a școlii	24.09.2015
2.4	Ediția I, Revizia 3	1,2,3	Conform Deciziei ISJ privind numirea directorului și deciziei interne a școlii privind componența CEAC	19.09.2016
2.5	Ediția II, Revizia 0	1,2,3	Conform Instrucțiune MEN nr. 1/2017	08.09.2017
2.6	Ediția II, Revizia 1	Structura procedurii	Conform modificărilor aduse de Instrucțiunea MEN 1/2018	04.10.2018
2.7	Ediția II, Revizia 2	1,2,3	Conform deciziei interne privind modificarea comisiei CEAC	06.09.2019
2.8	Ediția II, Revizia 3	1,2,3	Conform deciziei interne privind modificarea comisiei CEAC	03.09.2020
2.9	Ediția III, Revizia 0	1,2,3	Conform Deciziei ISJ privind numirea directorilor, modificarea comisiei CEAC	09.09.2021

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova, judetul Dolj			PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
			ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII Cod: PO – LTTCF - APSIU	Revizia: 2
				Exemplar nr. 1
2.10	Ediția III, Revizia 1	1,2	Conform Deciziei ISJ privind numirea directorului	08.09.2022
2.11	Ediția III, Revizia 2	6,7,8	Conform modificărilor aduse de metodologie	07.09.2023

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data Primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	
3.1.	Aplicare	1	CEAC	Membrii Comisiei	Mitroi Ancuța Pișlea Marilena	07.09.2023	
3.2.	Informare	electronic	CEAC	Coordonator	Roșu Ioana-Florentina	07.09.2023	
3.3.	Evidență	1	CEAC	Coordonator	Roșu Ioana-Florentina	07.09.2023	
3.4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Iordache Elena		

4. Scopul procedurii

Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta școlii.

5. Domeniul de aplicabilitate

Procedura se aplică persoanelor străine (parinti/ reprezentanti legali, rude, vizitatori, etc.) .

6. Documente de referință

Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar 198/2023
- Statutul personalului didactic aprobat prin Legea nr. 128/1997, completată, modificată și republicată.
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1[^]1), art. 56[^]1 și ale pct. 6[^]1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying
- LEGE nr. 29 din 2 martie 2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației

Legislație secundară

- ORDIN nr. 4.183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 675 din 6 iulie 2022

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ preuniversitar;
- Deciziile directorului unității de învățământ;
- Fișa postului cadrului didactic

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova, judetul Dolj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII Cod: PO – LTTCF - APSIU	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

- **ISJ**– Inspectoratul Școlar Județean Dolj—
- **C.A.** – Consiliul de Administrație—
- **C.P.** – Consiliul profesoral—
- **P.O.** – procedură operațională—
- **C.M.** – comisie metodică—
- **C.L.** – comisie de lucru—
- **R.C.M.** – responsabil comisie metodică—
- **R.C.L.** – responsabil comisie de lucru—
- **R.O.F.U.I.P.** Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în— învățământul preuniversitar
- **C.E.A.C.** – Comisia de evaluare și asigurare a calității

8. Descrierea procedurii

1. Accesul în școală al persoanelor străine (parinți/ reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), numite în continuare vizitatori, se face prin intrarea stabilită de conducătorul unității, numită în continuare punct de control, și este permis după verificarea identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop și după primirea unui ecuson pentru vizitatori.
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, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
3. B. I / C. I vor rămâne la portar pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la ieșirea din unitatea școlară.
4. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator”.
Ecusoanele de acces se vor executa conform modelului stabilit de conducătorul unității școlare, care are obligația de a asigura păstrarea ecusoanelor neînmanate și de a viza anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând stampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act. Ecusoanele pentru vizitatori se pastrează și se eliberează la punctul de control. Vizitatorii au obligația de a purta ecusonul la vedere, pe toată perioada ramanerii în unitatea școlară și de a-l restitui la punctul de control, în momentul părăsirii acesteia.
5. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.
6. Personalul delegat de către conducerea unității de învățământ va conduce vizitatorul

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova, judetul Dolj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 2
	Cod: PO – LTTCTF - APSIU	Exemplar nr. 1

pana la locul stabilit de conducerea unitatii de invatamant pentru intalnirea personalului unitatii de invatamant cu terti si anunta persoana cu care vizitatorul solicita intalnirea.

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 in institutie al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influenta bauturilor alcoolice, a celor avand comportament agresiv, precum si a celor care au intentia vadita de a deranja ordinea si linistea in institutia de invatamant.

9. Se interzice intrarea vizitatorilor insotiti de caini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, publicatii avand caracter obscen sau instigator, precum fi stupefiante sau bauturi alcoolice.

10. Vizitatorii au obligatia sa respecte reglementarile interne ale unitatii de invatamant referitoare la accesul in unitatea de invatamant si sa nu paraseasca locul stabilit pentru intalnirea cu persoanele din scoala. Se interzice accesul vizitatorilor in alte spatii decat cele stabilite conform punctului 6, fara acordul conducerii unitatii de invatamant. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unitatii de invatamant a persoanei respective, de catre organele abilitate, si/sau la interzicerea ulterioara a accesului acesteia in scoala.

11. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta scolii.

Accesul parintilor sau al reprezentantilor legali

Accesul parintilor/ reprezentantilor legali in incinta Liceului Tehnologic Transporturi Cai Ferate Craiova este permis in urmatoarele cazuri:

- la solicitarea profesorilor diriginti, profesorilor clasei, conducerii unitatii de invatamant;
- la sedintele, consultatiile, lectoratele cu parintii organizate de personalul didactic in unitatea de invatamant;
- 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 unitatii, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte, conducerea unitatii de invatamant;
- la intalnirile solicitate de parinti, reprezentanti legali, programate de comun acord cu profesorii diriginti, profesorii clasei, conducerea unitatii de invatamant;
- la diferite evenimente publice si activitati scolare, extracurriculare organizate in cadrul unitatii de invatamant, la care sunt invitati sa participe parintii, reprezentantii legali;
- in cazul unor situatii speciale, precizate explicit in regulamentele interne ale unitatii de invatamant.
- parintii/ tutorii legali instituiti nu au acces in unitatile de invatamant decat in pauze, cu exceptia cazurilor de forta majora.

9. Responsabilitati

Conducerea unitatii de invatamant are urmatoarele obligatii si responsabilitati:

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova, judetul Dolj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII Cod: PO – LTTCF - APSIU	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

- a) întocmeste, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/ jandarmerie, planul de paza al unitatii de invatamant prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza si circulatia in interiorul obiectivului;
- b) stabileste atributiile profesorilor de serviciu si a celorlalte persoane din unitatea de invatamant in legatura cu supravegherea elevilor si insotirea, dupa caz, a persoanelor straine, mentinerea ordinii si disciplinei pe timpul desfasurarii programului de invatamant, relatiile cu personalul de paza pentru preintampinarea si semnalarea oricarui caz de patrundere ilcita in incinta scolii;
- c) stabileste orarul scolar, programul de audiente, precum si regulile de acces si comportare in scoala si le afiseaza la punctul de control;
- d) organizeaza instruirea cadrelor didactice si a personalului tehnico-administrativ pentru cunoasterea si aplicarea prevederilor ghidului de proceduri interne;
- e) informeaza elevii si parintii/reprezentantii legali ai acestora despre reglementarile interne referitoare la accesul in unitatea de invatamant;
- f) informeaza, in regim de urgenta, organele de politie sau jandarmi si inspectoratul scolar asupra producerii unor evenimente de natura sa afecteze ordinea publica, precum si asupra prezentei nejustificate a unor persoane in scoala sau in imediata apropiere a acesteia;
- g) asigura confectionarea si pastrarea ecusoanelor si vizeaza anual valabilitatea celor aflate in uz, aplicand stampila institutiei in dreptul perioadei corespunzatoare inscrise in acest act;

Cadrele didactice au urmatoarele obligatii si responsabilitati:

- a) sa cunoasca si sa respecte indatoririle ce le revin, in calitate de profesori de serviciu;
- b) sa informeze, in regim de urgenta, conducerea unitatii de invatamant si /sau organele de politie/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natura sa afecteze ordinea publica, precum si asupra prezentei nejustificate a unor persoane in incinta scolii sau in imediata apropiere a acesteia. In cazul unor incidente grave sau al unor situatii care pot conduce la acte grave de violenta sau la incidente care pot pune in pericol siguranta elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de politie/jandarmerie;
- c) conducerea unitatii de invatamant, profesorii diriginti vor organiza si realiza instruirea elevilor si a parintilor pentru cunoasterea si aplicarea prevederilor regulamentului intern si a procedurilor care reglementeaza prezenta si comportamentul acestora in unitate .

Aplicarea prezentei proceduri va fi urmarita de dl.dir.adj. si de membrii CEAC.

RESPONSABILI: Paznicii de serviciu, profesorii de serviciu, conducerea unitatii.

10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	III	09.09.2021	2	07.09.2023	6	6	

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Liceul Tehnologic Transporturi Căi Ferate Craiova, judetul Dolj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII Cod: PO – LTTCE - APSIU	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
----------	--------------	-----------------	---------------	-----------	-----------------	---------------------------------------	-----------

13. Anexe / formulare

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						loc	perioadă

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/6
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/6
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/6
4.	Scopul procedurii	2/6
5.	Domeniul de aplicare	2/6
6.	Documente de referință	2/6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2/6
8.	Descrierea procedurii	3/6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4/6
10.	Formular evidență modificări	5/6
11.	Formular analiză procedură	5/6
12.	Lista de difuzare a procedurii	6/6
13.	Anexe/Formulare	6/6
14.	Cuprins	6/6