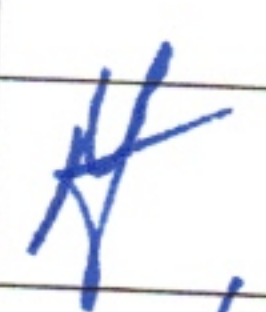
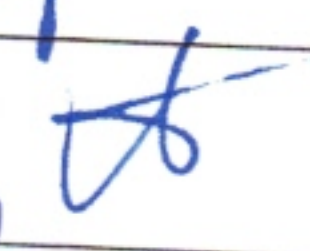
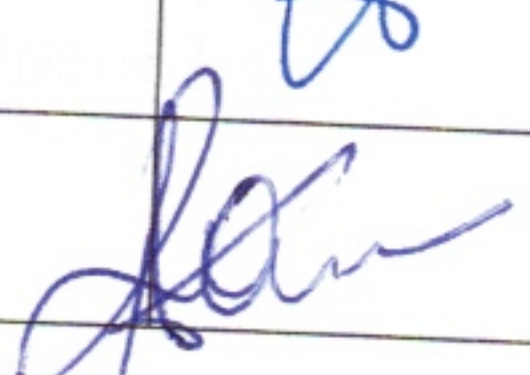


LICEUL TEHNOLOGIC CISNĂDIE
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ACCESUL ÎN INCINTA ȘCOLII
Cod: PO – 03 - 20

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Crușoveanu Marina-Cristina	Responsabil CEAC	05.03.2025	
1.2	Verificat	Weber Alexandru	Director adjunct		
1.3	Aprobat	Raicu Dana-Codruța	Director		

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Data intrării în vigoare:

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

Nr. crt.	Ediția/revizia	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Persoana responsabilă	Semnătura
2.1	Ediția I	16.01.2019	Prof. Rusu Amalia	
2.2	Revizia I	05.03.2025	Prof. Crușoveanu Marina-Cristina	
2.3				

2. În Liceul Tehnologic Cîsnădie nu există personal de pază specializat astfel că, conducerea unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, va lua măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției persoanelor și a bunurilor prin camere de supraveghere video și control acces.

3. Conducerea unității de învățământ întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului. Va fi stabilit de comun acord și va fi afișat numărul de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care personalul de pază, 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 instituția de învățământ.

Asigurarea serviciului pe școală

4. În Liceul Tehnologic Cîsnădie se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice.

5. 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 și va fi aprobat în Consiliul Profesorat. Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător.

6. Accesul elevilor în unitatea de învățământ va fi permis, în conformitate cu prevederile ROF și cu hotărârea Consiliului Reprezentativ al Părinților din Liceul Tehnologic Cîsnădie din ședința din data de 14.10.2024 începând cu ora 8,00. În timpul orelor de curs poarta școlii se închide tocmai pentru a asigura o bună desfășurare a programului școlar. (Anexa 1)

7. Accesul elevilor va fi autorizat de profesorul de serviciu.

8. Accesul în școală al persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), numite în continuare vizitatori, se face prin intrarea din str. Tîrgului, nr. 14, numită în continuare punct de control, și este permis după verificarea identității acestora de către personalul de pază și după primirea unui ecuson pentru vizitatori.

9. Profesorul de serviciu va conduce vizitatorul până la locul stabilit de conducerea unității de învățământ pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți (holul de la intrarea în școală) și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.

10. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform punctului 9, fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.

- a. La solicitarea profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii liceului;
 - b. La ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în școală.
 - c. Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului școlii, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte/conducerea școlii.
 - d. La întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate de comun acord cu profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea școlii.
 - e. La diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii la care sunt invitați să participe părinții/reprezențații legali.
12. Conducerea școlii are următoarele obligații și responsabilități:
- a. Asigurarea pazei unității de învățământ (cu personal specializat autorizat sau, în situația în care nu există personal de pază specializat, conducerea unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, va lua măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției persoanelor și a bunurilor).
 - b. Întocmirea, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/jandarmerie, a planului de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului.
 - c. Stabilirea, de comun acord cu organele de poliție/jandarmerie, și afișarea numărului de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care personalul de pază, 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 insituția de învățământ.
 - d. Asigurarea confecționării și păstrării ecusoanelor și vizarea anuală a valabilității celor aflate în uz, prin aplicarea ștampilei instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act.
 - e. Stabilirea locului pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți (etaj I, în fața cancelariei).
 - f. Permitearea accesului vizitatorilor, dacă este cazul, în alte spații decât locul pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți.
 - g. Organizarea instruirii cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor prezentei proceduri.
 - h. Informarea elevilor și a părinților/reprezentanților legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în școală.
 - i. Informarea, în regim de urgență, a organelor de poliție sau jandarmerie și a inspectoratului școlar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în școală sau în

imediată apropiere a acesteia – conform *Procedurii privind prevenirea și combaterea violenței în școală și a Schemei de intervenție în situații de violență în școală*.

13. Cadrele didactice au următoarele obligații:

- a. Cunoașterea și respectarea îndatoririlor ce le revin, în calitate de profesori de serviciu;
- b. Informarea, în regim de urgență, a conducerii școlii și/sau a organelor de poliție/jandarmeriei 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. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție sau jandarmerie – conform *Procedurii privind prevenirea și combaterea violenței în școală și a Schemei de intervenție în situații de violență în școală*.
- c. Conducerea școlii, profesorii diriginți vor organiza și realiza informarea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor Regulamentului Intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în școală.

DISPOZIȚII FINALE Prezenta procedură devine parte integrantă a Regulamentului intern, în capitolul „Dispoziții privind realizarea siguranței civice/securității unității de învățământ”.