



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Centrul Școlar de Educație  
Incluziva **BONITAS**

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ PRIVIND  
REGLEMENTAREA  
ACCESULUI ÎN UNITATEA  
DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod: PO - 72

Ediția : I

Revizia: 0

Exemplar:1

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

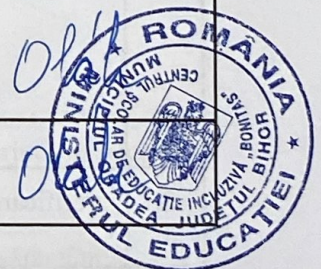
### PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod: PO - 72

Ediția I, Revizia 0, Data

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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABIL II/ OPERATIUNE A	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIA	DATA	SEMNATURA
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	KULCSAR ROZALIA	RESP. CEAC	12.11.2022	<i>Kulcsar R</i>
1.2	VERIFICAT	KIREI GABRIELA	SECRETAR SCIM	15.11.2022	<i>Kirei G.</i>
1.3	APROBAT	OLAH ANDREA	PREȘEDINTE COMISIE DE MONITORIZARE		<i>Olah A.</i>
1.4	AVIZAT	OLAH ANDREA	DIRECTOR		<i>Olah A.</i>



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





MINISTERUL EDUCAȚIEI

Centrul Școlar de Educație  
Incluziva **BONITAS**

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ PRIVIND  
REGLEMENTAREA  
ACCESULUI ÎN UNITATEA  
DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod: PO - 72

Ediția : I

Revizia: 0


Exemplar: 1

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	x	x	

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

	Scopul difuzării	Ex.nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3. 1	aplicare	1	Elevi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, alte persoane care doresc să intre în unitate		Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții		Conform PV anexat
3. 2	informare	1	Elevi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic		Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții		Conform PV anexat
3. 3	verificare	1	conducere	director			
3. 4	evidență	1	secretariat	secretar			



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> Centrul Școlar de Educație Incluziva <b>BONITAS</b>	<b>PROCEDURĂ          OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PROCEDURĂ PRIVIND          REGLEMENTAREA          ACCESULUI ÎN UNITATEA          DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>  <b>Cod: PO - 72</b>	Ediția : I
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

3. 5	arhivare	1	secretariat	secretar	Kugyelka Margit		
---------	----------	---	-------------	----------	--------------------	--	--

#### 4. SCOPUL PROCEDURII

- Stabilirea metodologiei privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, în incinta școlii.
- Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta școlii.
- Stabilirea regulilor privind accesul auto în curtea școlii
- Asigurarea securității și siguranței elevilor în perimetrul unității școlare
- Stabilirea responsabilităților privind gestionarea modului de acces în unitatea de învățământ

**Scopul specific al procedurii** - stabilirea modului în care se face accesul în unitatea de învățământ prin aplicarea prevederilor dispozițiilor ORDIN nr.3.030/82 din 2022 al ministrului educației și al ministrului sănătății privind modificarea Ordinului ministrului educației și al ministrului sănătății, interimar, nr. 5.338/2.015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică și se adresează tuturor persoanelor care intră în unitatea de învățământ.


- Directorilor unității de învățământ
- Cadrelor didactice
- Elevilor
- Personalului didactic auxiliar
- Personalului nedidactic
- Persoanelor străine din exteriorul școlii care au probleme în unitatea de învățământ (parinti, inspectori, alte persoane)

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri.

#### 6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII GENERALE

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  Centrul Școlar de Educație Incluziva <b>BONITAS</b>	<b>PROCEDURĂ          OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PROCEDURĂ PRIVIND          REGLEMENTAREA          ACCESULUI ÎN UNITATEA          DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>  <b>Cod: PO - 72</b>	Ediția : I
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

1. ORDIN nr.3.030/82 din 2022 al ministrului educației și al ministrului sănătății privind modificarea Ordinului ministrului educației și al ministrului sănătății, interimar, nr. 5.338/2.015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ

3. Legea Educației Naționale Nr.1/2011

**7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ** **procedură operațională**: prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeele de lucru și a regulilor de aplicat cu privire la aspectul procesual;

**Ediție** : forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale

**Revizie** în cadrul unei ediții—acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.

#### **ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI**

**PO**-procedura operațională

**A**-aprobare

**E**-elaborare

**V**-verificare

**Ap**-aplicare

**Av**-avizare

**Ah**-arhivare

**CP**-consiliu profesoral

**CA consiliu** de administrație

#### **8.DESCRIEREA PROCEDURII GENERALE (MOD DE LUCRU)**

##### **Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic**

1. Accesul tuturor persoanelor se va face doar pe intrarea principală.

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 însoțiți de către părinți/tutori, sau cu învoirea dirigintei în baza unei cereri scrise de către părinte/tutore.

3. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face prin utilizarea cheii speciale pentru deschiderea ușii de intrare.

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.





MINISTERUL EDUCAȚIEI

Centrul Școlar de Educație  
Incluziva **BONITAS**

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ PRIVIND  
REGLEMENTAREA  
ACCESULUI ÎN UNITATEA  
DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod: PO - 72

Ediția : I

Revizia: 0

Exemplar:1

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. Accesul se va face pentru toate persoanele, doar pe intrarea principală.

Intrarea în unitatea școlară a persoanelor străine, părinților/tutorilor elevilor este permisă doar după ce

7. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii având asupra lor arme obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

8. Prezentul regulament se aplica structurilor din localitățile Salonta și Valea lui Mihai.

#### **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 auxiliar/nedidactic

4. Personalul auxiliar/nedidactic răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.

6. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, și vor fi îndrumați către biroul directorului sau secretariat.

8. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.


9. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, acelor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vătărată de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

10. 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 băuturi alcoolice.

11. Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- La solicitarea elevilor/profesorilor diriginti/ profesorilor clasei/conducerii școlii;



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  Centrul Școlar de Educație Incluziva <b>BONITAS</b>	<b>PROCEDURĂ          OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PROCEDURĂ PRIVIND          REGLEMENTAREA          ACCESULUI ÎN UNITATEA          DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>  <b>Cod: PO - 72</b>	Ediția : I
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

- 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 la alte situatii scolare care implica relatia directa a parintilor cu reprezentantii legali, cu personalul secretariatului scolii, psihologului scolii, invatatorul, profesorul diriginte sau conducerea scolii;
- La intalnirile solicitate de parinti programate de comun acord cu dirigintii, invatatorii, conducerea scolii;
- La diferite evenimente publice si activitati scolare si extrascolare organizate in incinta unitatii de invatamant la care sunt invitati sa participe parintii/ reprezentantii legali/ reprezentantii comunitatii;
- Parintii pot astepta copiii de la cursuri la intrarea in curtea școlii sau in fata clasei in cazul elevilor care au nevoie sa fie insotiti pentru a parasi clasa/cladirea in siguranta;
- Parintii /tutorii legali nu au acces in scoala decat in pauze, cu exceptia cazurilor de forta majora;

12. 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 acestora in scoala;


13. Accesul cu masini in curtea scolii este interzis pentru persoanele străine, cu excepția celor care livrează produse solicitate de catre administratorul institutiei și cei care asigură serviciile de catering, respectiv este permis pentru profesorii scolii.

14. 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				



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  Centrul Școlar de Educație Incluziva <b>BONITAS</b>	<b>PROCEDURĂ          OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PROCEDURĂ PRIVIND          REGLEMENTAREA          ACCESULUI ÎN UNITATEA          DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>  <b>Cod: PO - 72</b>	Ediția : I
		Revizia: 0
		Exemplar: 1

2.	Responsabil locatie.		V,Av			
3.	<b>DIRECTOR GEN.</b>			<b>A</b>		
4.	<b>Cadre didactice, diriginti, elevi, personal didactic auxiliar, personal nedidactic</b>				<b>Ap</b>	
5.	<b>Secretar</b>					<b>Ah</b>

## 10 .CUPRINS

Numarulcomponen tei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	3
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3





MINISTERUL EDUCAȚIEI

Centrul Școlar de Educație  
Incluziva **BONITAS**

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ PRIVIND  
REGLEMENTAREA  
ACCESULUI ÎN UNITATEA  
DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod: PO - 72

Ediția : I

Revizia: 0

Exemplar: 1

8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Cuprins	7