



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE  
ÎN INCINTA ȘCOLII**

Ediția I, Revizia 0

Cod: PO – 08

Exemplarul nr. 1

Valabil din data: *3.02.2015*

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al conducerii Liceului Tehnologic „Grigore MoisiI” Brăila, nu este permisă !



Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Brăila	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO-08</b>	
	Accesul persoanelor străine în incinta școlii	Ed. I	Rev. 0
		Pag. 1/4	

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Carmen Paula DRAGOMIR	Coordonatorul comisiei de evaluare și asigurare a calității	3.02.2015	
2.	Verificat	Marian CIORĂSCU	Director adj	3.02.2015	
3.	Aprobat	Alexandru DIȚĂ	Director	3.02.2015	

Responsabilități – Paznicii de serviciu, profesorii de serviciu.

Verificator intern – președintele comisiei.

2. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr exemplar	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
2.1.	Verificare, arhivare	1	CEAC	Responsabil	Carmen Paula DRAGOMIR	3.02.2015	
2.2.	Informare	2	Personal didactic	Director adj	Marian CIORĂSCU	3.02.2015	
2.3.	Aprobare	3	CA	Director	Alexandru DIȚĂ	3.02.2015	

Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Brăila	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		<b>COD: PO-08</b>	
	Accesul persoanelor străine în incinta școlii		Ed. I	Rev. 0
			Pag. 2/4	

**3.Scop** – Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta unității de învățământ – părinți, tutori, susținători legali, etc.

**4.Domeniul de aplicare** – procedura se aplică persoanelor străine care vor să intre în incinta Liceului Tehnologic „Grigore Moisil” Brăila..

**5.Documente de referință:**

- ROFUIP/2015 art. 75, art 240(1),(2), art 243(7)
- Regulamentul de ordine interioară;
- OMECT nr.1409/29.06.2007- Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar.

**6.Definiții, abrevieri, acronime**

•Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	<b>Procedură</b> =totalitatea pașilor ce trebuie urmați (algoritmul), metodelor de lucru stabilite și regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. <b>PS</b> (Procedură de sistem)=procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul liceului, numite și „ <b>proceduri generale</b> ”. <b>PO</b> (Procedură operațională)=procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimentele liceului. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „ <b>proceduri specifice</b> ”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.
2.	Siguranță	<b>Siguranță</b> =lipsă de primejdie; sentiment de liniște și încredere pe care îl dă cuiva faptul de a se ști la adăpost de orice pericol; securitate a elevilor în incinta școlii.

Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Brăila	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD: PO-08	
	Accesul persoanelor străine în incinta școlii		Ed. I	Rev. 0
			Pag. 3/4	

•Abrevieri

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	Ed.	Ediția
3.	Rev.	Revizia

## 7.Descrierea procedurii

### Modul de lucru:

1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală;
2. Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitimate de personalul de pază – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-ieșire în/din Unitate numit *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ*:

- numele și prenumele;

- seria și numărul actului de identitate;

- scopul vizitei;

- ora intrării și ora părăsirii unității de învățământ;

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. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ;

6. Pentru situații când au loc ședințe cu părinții sau alte evenimente organizate de către școală, portarul va permite accesul persoanelor implicate;

7. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice;

8. Se interzice accesul persoanelor străine în alte spații decât cele stabilite de conducerea unității;

9. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a celor turbulente;

10. Se interzice accesul 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 obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Brăila	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		<b>COD: PO-08</b>	
	Accesul persoanelor străine în incinta școlii		Ed. I	Rev. 0
			Pag. 4/4	

11. În cazul în care gravitatea evenimentului a impus anunțarea serviciului de urgență 112 acesta se va aduce de îndată la cunoștință conducerii școlii.

**Etape:**

1. Diriginții comunică elevilor procedura de acces în unitate a persoanelor străine;
2. Directorul instruește paznicul cu privire procedura de acces în unitate a persoanelor străine;
3. Abaterile sunt comunicate de către paznic profesorului de serviciu;
4. Profesorul de serviciu comunică abaterile conducerii unității de învățământ.

**8.Evidența modificării procedurii**

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	Ediția I						
2							
3							

**9.Cuprins**

Nr componenteii în cadrul procedurii	Denumirea componenteii din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de gardă	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/4
2	Lista de difuzare a procedurii	1/4
3	Scop	2/4
4	Domeniul de aplicare	2/4
5	Documente de referință	2/4
6	Definiții, abrevieri, acronime	2/4
7	Descrierea procedurii	3/4
8	Evidența modificării procedurii	4/4
9	Cuprins	4/4

