

ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA VIȘEULUI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
	Reglementarea accesului în incinta școlii An școlar 2025-2026	Exemplar nr. 1
STATUT : APLICARE	Cod : 05-00	Ediția : 1

Nr. 1038/18.09.2025

ELABORAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
MEMBRU CEAC	RESPONSABIL CEAC	DIRECTOR	1	0
RUSNAK MIHAELA	RUSNAK MIHAELA	PAPARIGA MARIA		

SCOP

Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta școlii.

Stabilirea metodologiei privind accesul în unitate a elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic

Respectarea cadrului legal al accesului elevilor în școală la orele de curs.

DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică elevilor, personalului didactic, personalului didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Școlii Gimnaziale Valea Vișeului și structurilor aferente, persoanelor străine.

Procedura se aplică de către toate departamentele din cadrul Școlii Gimnaziale Valea Vișeului și structurile aferente.

CONFIDENȚIALITATE

Document intern Școala Gimnazială Valea Vișeului, Structura Bistra, Structura Crasna Vișeului Centru, Structura Crasna Vișeului Maidan, Structura Grădinița Hrihoreț.

Nivel de accesibilitate: publică

EDIȚIA	DATA APLICĂRII	DESCRIEREA MODIFICĂRII	EMITENT
1	18.09.2025	Creată pentru aplicare.	CEAC

DOCUMENTE DE BAZA

Legea Educației Naționale nr. 198/2023, cu modificările completările ulterioare;

OME nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior.

Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.Ed.C. nr. 5.726/06.08.2024;

Legea nr.35 din 2 martie 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ 22

ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA VIȘEULUI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
	Reglementarea accesului în incinta școlii An școlar 2025-2026	Exemplar nr. 1
STATUT : APLICARE	Cod : 05-00	Ediția : 1

- ☐ ☐ ROFUIP
☐ ☐ Regulamentul de ordine interioară al școlii.

DESCRIEREA PROCEDURII

Asigurarea pazei unității de învățământ

Paza unităților de învățământ preuniversitar se realizează cu personalul școlii.

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 bunurilor.

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

În unitățile de învățământ preuniversitar se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciului pe școală al cadrelor didactice. Pentru fiecare unitate de învățământ profesorii de serviciu pentru fiecare zi sunt consemnați atât în orar, cât și pe o listă separată.

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.

Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător.

Accesul elevilor va fi permis pe baza carnetului de elev.

Accesul părinților/reprezentanților legali, rude, vizitatori etc. se face prin intrarea stabilită de conducătorul unității, respectiv pe intrările de acces principale.

Părinții și reprezentanții legali ai elevilor, în cazul în care au de rezolvat o situație urgentă, pentru care trebuie să ia legătura cu învățătorul/dirigintele, vor lua legătura cu profesorul de serviciu, sau în lipsa acestuia cu femeile de serviciu, care vor anunța persoana care este căutată să vină până la intrarea în școală. Părinții/reprezentanții legali nu vor intra singuri în incinta școlii sau în sălile de clasă.

Toate persoanele necunoscute din afara unității care intră în școală vor fi legitimize de personalul școlii cu aceste atribuții și vor înregistra datele din B.I./C.I (seria, numărul) în **Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor** în spațiul unității școlare, ora intrării/ieșirii, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.

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

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.

La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară.

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA VIȘEULUI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
	Reglementarea accesului în incinta școlii An școlar 2025-2026	Exemplar nr. 1
STATUT : APLICARE	Cod : 05-00	Ediția : 1

poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

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

Accesul părinților/reprezentanților legali în incintele și clădirile unității de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- ▶ La solicitarea cadrelor didactice/conducerii unității de învățământ;
- ▶ La ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic din unitatea școlară;
- ▶ 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 unității școlare sau cu educatorul/învățătorul/dirigintele/ conducerea unității școlare;
- ▶ La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu conducerea școlii/ cadrele didactice;
- ▶ La diferite evenimente publice și activități școlare și extrașcolare organizate în cadrul unității la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali;
- ▶ Pentru sprijinirea deplasării copiilor din învățământul preșcolar, respectiv a elevilor din clasa pregătitoare și din clasa I, până la intrarea în clădire sau, și până în hol. Până la sala de clasă vor fi conduși de profesorul de serviciu sau femeile de serviciu care au responsabilitatea, ca, în special la venirea elevilor la școală să fie prezente la intrarea în incintele unităților școlare.

Părinții/tutorii legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

Modalitate de a lua legătura cu învățătorii/diriginții:

- Telefonic și/sau în timpul orei puse la dispoziția părinților de fiecare învățător/diriginte!
- Prin intermediul profesorului de serviciu, a femeilor de serviciu sau a oricărui cadru didactic din școală, în cazul în care nu există acces la comunicare telefonică.

Este interzisă 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 obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

RESPONSABILITĂȚI

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;
- ▶ Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din unitatea de învățământ în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
- ▶ Stabilește orarul școlar, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală și le afișează la punctul de control;
- ▶ Organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ghidului de proceduri interne;
- ▶ Informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de învățământ;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA VIȘEULUI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
	Reglementarea accesului în incinta școlii An școlar 2025-2026	Exemplar nr. 1
STATUT : APLICARE	Cod : 05-00	Ediția : 1

► Informează în regim de urgență organele de poliție sau jandarmi și inspectoratul școlar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în școală/grădiniță sau în imediata apropiere a acesteia.

Cadrele didactice

- Să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin în calitate de profesor de serviciu;
- Să informeze, în regim de urgență conducerea unității de învățământ și/sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia.
- În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot duce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor informa cu prioritate organele de poliție/jandarmerie;
- Conducerea unității, educatorii/învățătorii/institutorii/profesorii diriginți vor organiza și realiza intrarea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitatea de învățământ.

Profesorii de serviciu

- Pe parcursul pauzelor profesorii de serviciu pe școală vor supraveghea ieșirea și intrarea elevilor din/în clase, precum și comportamentul elevilor.
- Profesorii de serviciu iau act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor de serviciu pe clase de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la R.O.I. și încearcă rezolvarea lor operativă.
- Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală și în spațiul din jurul școlii.
- Consemnează toate constatările importante în registrul de procese verbale și propun măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare.

Elevii:

- Elevii vor intra în școală între orele 7:30 și 7:50.
- 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 învoirii, iar elevul va semna.

Personalul de pază (profesori de serviciu) 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.

Avizat în CA în data de 18.09.2025

Director, prof. Papariga Maria

