

Desene forme geometrice

**CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA,
ORASUL VALENII DE MUNTE**

*Aprobat,
Director,
Prof.: Lixandru Ioana Iuliana*

Procedură Operațională privind

ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII

(intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,
organe de control și îndrumare , ordine publică)

PO 03.44

Ediția II, Data 29.02.2024

Avizat,

Responsabil Subcomisia de monitorizare CEAC

Prof.-ed.: Soare Natalia Nicoleta

Elaborat,

Prof.-ed.: Soare Natalia Nicoleta

Prof.: Ene Larisa Mariana

Verificat,

Responsabil CEAC

Prof.: Ene Larisa Mariana

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PO.03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex. -
		Pagina 2 din 9
		Exemplar nr. 1

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	4-6
6. Responsabilități	6
7. Formular evidență modificări	7
8. Formular analiză procedură	7
9. Lista de difuzare a procedurii	8
10. Anexe	8
10.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale	9

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex. -
		Pagina 3 din 9
		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

1.1 Scopul acestei proceduri este de a stabili metodologia de acces a persoanelor in incinta unitatii cu respectarea normelor in vigoare.

1.2 Procedura descrie modalitatea de acces a persoanelor in incinta unitatii, in conformitate cu ROI, Regulamentul de organizare si functionare a centrelor de educatie incluziva, ROFUIP.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Procedura se aplică tuturor persoanelor care intră în unitatea de învățământ pe parcursul desfășurării programului.

3. Documente de referință

3.1. Regulamentul profesorului de serviciu / Regulamentul de ordine interioara;

3.2. Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

3.3. Ordinul 5555/2011 Anexa 3 REGULAMENT- CADRU privind organizarea și funcționarea centrelor școlare pentru educație incluzivă, de la art. 23 la art. 26,

3.4. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările si completările ulterioare,

3.5. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabil, prevăzând la Anexa nr. 2, Grupa a V-a, Salarii și alte Drepturi de Personal, faptul că documentele de evidență a timpului lucrat efectiv stau la baza întocmirii ștatului de salarii, document întocmit pentru calculul drepturilor bănești cuvenite salariaților, precum și al contribuțiilor și al altor sume datorate,

3.6. Legea invatamanatului preuniversitar 198/2023 cu modificările si completările ulterioare – art. 207- art.208,

3.7. ORDIN nr. 5.573/2011 - Capitolul V - Funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice.

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex. -
		Pagina 4 din 9
		Exemplar nr. 1

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operational

4.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii

4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de administrație
2.	CP	Consiliul Profesoral
3.	ME	Ministerul Educației
4.	PO	Procedura operationala
5.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar
6.	OM	Ordinul Ministrului

5. Descrierea procedurii operationale

5.1 Modul de lucru

Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituție de către persoane desemnate din unitatea de învățământ (agenți control acces)

Accesul în unitate începând cu data de 01.02.2024, se realizează astfel:

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex. -
		Pagina 5 din 9
		Exemplar nr. 1

- personalul unității deblochează ușa de la intrare cu ajutorul cartei de acces atribuită, prin atingerea acesteia de senzorul de la intrare/ieșire;
- la solicitarea părinților/apartinătorilor legali ai elevilor, precum și a reprezentanților asociațiilor elevilor audienți ucraineni, cadrele didactice utilizează cartea de acces;
- în cazul uitării cartei, cel în cauză va intra/ieși pe baza cartelelor agenților de acces control (această situație excepțională se justifică în scris, cu precizarea orei de intrare/ieșire și numele agentului control acces);
- pe parcursul desfășurării inspecțiilor tematice, a inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice/inspecții efectuate de instituțiile abilitate, accesul în instituție se realizează pe baza cartelelor de acces a agenților control acces;
- pe parcursul derulării programelor extrașcolare/proiectelor educaționale (parteneriate cu participare directă în școală, activități interșcolare, activități în colaborare cu alte instituții – poliție, pompieri etc.), a cercurilor pedagogice cu prezența fizică, a cursurilor de perfecționare cu prezența în unitate și a altor evenimente în funcție de context, accesul în instituție se realizează pe baza cartelelor de acces a agenților control acces;
- profesorii pot ieși pe perioada pauzelor folosind cartea de acces, cu asigurarea securității colectivului clasei de elevi;
- pe perioada pauzelor elevii însoțiți de profesori, pot ieși afară pe baza cartei de acces a acestora;
- la orele de educație fizică desfășurate în exterior, profesorul accesează sistemul de acces;
- medicul va intra/ieși în/din școală pe baza cartei de acces a asistentului medical;
- accesul elevilor în școală se realizează conform orarului de la clasă, pe baza cartelelor de acces ale agenților de control acces;
- accesul elevilor navetiști în școală se realizează conform orarelor microbuzelor/microbuzelor școlare, pe baza cartelelor de acces ale agenților de control acces;
- elevii vor ieși din școală doar pe timpul pauzelor însoțiți de profesorul de serviciu/agentul de acces control aflat pe etajul II/infirmiera;
- elevii navetiști vor ieși din școală conform orarului microbuzelor/microbuzelor școlare, însoțiți de profesorul de serviciu/agentul de acces control aflat pe etajul II/infirmiera;
- părinții/apartinătorii legali ai elevilor, precum și reprezentanții asociațiilor elevilor audienți ucraineni au acces în școală doar la solicitarea cadrelor didactice de la clasă, a asistentului social și conducerii unității;

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex. -
		Pagina 6 din 9
		Exemplar nr. 1

-accesul oricăror persoane străine in institutie va fi interzis, în afara cazurilor excepționale unde este necesară aprobarea conducerii școlii. **In astfel de cazuri**, persoanele din afara unității care acced în școală vor fi legitimate de personalul de pază care răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii;

-cadrele didactice incadrate cu contract de munca pe perioada determinată sunt obligate ca la încetarea contractului de muncă să predea cartela de acces administratorului de patrimoniu, pe baza de proces verbal;

-pierderea sau deteriorarea cartelelor de acces care au serie unică și nu pot fi înlocuite (există o singură serie pe set), implică suportarea cheltuielilor cu mentenanța întregului sistem de acces.

-in caz de calamitati naturale, cutremur, incendiu usa de la intrarea in institutie va fi deblocata de agent control acces paza (postul I), prin utilizarea dispozitivului de deblocare.

- Utilizarea necorepunzătoare a cartelei de acces (accesarea sistemului fără a intra în unitate) se considera abatere disciplinara.

6. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (opratiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Membrii comisiei	E				
2	Responsabil CEAC		V			
3	Responsabil subcomisie monitorizare CEAC			Av.		
4	Director				Ap.	
5	Secretar					Ah.

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control șiîndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex. -
		Pagina 7 din 9
		Exemplar nr. 1

7. Formular de evidență a modificărilor

N r c r t	Ediția	Data ediției	Revi zia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura Responsabil CEAC
1	1	09.11.2017	1	08.11.2018	8	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Prof. – ed: Ene Larisa Mariana
2			2	11.09.2020	8	Conform Ordinul Nr 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2 în unitățile/instituțiile de învățământ	Prof. – ed: Ene Larisa Mariana
3			3	20.09.2021	8	OUG 144/24.08.2020	Prof. – ed: Ene Larisa Mariana
4			4	10.01.2023	9	Instrucțiunea nr.161/2023 privind instituirea stării de alertă epidemiologică determinate de gripă	Prof.: Ene Larisa Mariana
5	2	29.02.2024	-	-	9	Modificare legislatie	Prof.: Ene Larisa Mariana

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz	Data	Observații	Semnătura

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control șiîndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex. -
		Pagina 8 din 9
		Exemplar nr. 1

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Management	Lixandru Ioana Iuliana	29.02.2024	29.02.2024	29.02.2024	
2	Subcomisie monitorizare CEAC	Soare Natalia Nicoleta	29.02.2024	29.02.2024	29.02.2024	
4.	Didactic, didactic auxiliar, nedidactic	Conform statelor de functii	29.02.2024	29.02.2024	29.02.2024	

10. Anexe

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Model procedura operationala							

10.1 Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale (Anexa 1)
Anexa 1



