

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „ȘTEFAN CEL MARE” BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITATEA DE ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA NIVELUL COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „ȘTEFAN CEL MARE” BACĂU ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025	Ediția: I Nr. exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. exemplare: <i>Pag. 1 din 11</i> Exemplar nr. 2
--	--	---

Nr. înreg. 7695/25.09.2024

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN
INCINTA COLEGIULUI NAȚIONAL PEDAGOGIC**

„ȘTEFAN CEL MARE” BACĂU

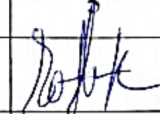
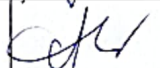
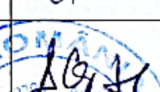
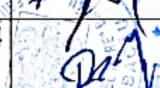
ANUL ȘCOLAR 2024-2025

EDITIA : 1

REVIZIA : 2

Întocmită de: Secretar Șef: Oglan Elena-Raluca
Verificată de: Prof. înv primar Adam Isabela
Avizată de: Dir. adj. prof. dr. Capșa Doina
Aprobată de: Dir. prof. dr. Băisan Elena- Lavinia
Avizată în Consiliul profesoral în data de: 26.09.2024
Aprobată în Consiliul de administrație în data de: 26.09.2024

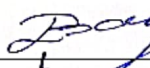

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr. crt.	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	OGLAN Elena-Elena	Secretar Șef	13.09.2024	
1.2.	VERIFICAT	Prof. inv primar ADAM Izabela	Membru C.A.	20.09.2024	
1.3	AVIZAT	Prof. dr. CAPȘA Doina	Director adjunct	24.09.2024	
1.4	APROBAT	Prof. dr. BĂISAN Elena-Lavinia	Director	26.09.2024	

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

Nr. crt.	Ediția/ revizia încadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	-	05.09.2023
2.2.	Revizia 2	6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate ✓ Legea educație naționale nr. 198/2023;	-	13.09.2024
		8.2 - Accesul părinților în incinta școlii cf. Legii educației 198/2023 8.3.- Accesul pe terenul de sport cf. Legea nr. 8/04.01.2023 pentru modificarea și completarea art. 6 din <u>Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000</u>		
2.3	Revizia 2	-	-	-

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Categorie	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Personalul didactic, personalul didactic-auxiliar, personalul nedidactic, elevi, alte persoane care doresc să intre în unitate alte persoane care doresc să intre în unitate	-	Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții	26.09.2024	Conform PV anexat
3.2	Informare	1	Personalul didactic, personalul didactic-auxiliar, personalul nedidactic, elevi, parteneri educaționali, comunitatea locală	-	Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții	26.09.2024	Telefonic, mijloace electronice
3.3	Verificare	1	Conducere	Director	Băisa Elena-Laviunia	26.09.2024	
3.4	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Gogan Beatrice	27.09.2024	

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.
- Accesul mass-media numai cu acordul direcțiunii.
- 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 aplicare a prevederilor dispozițiilor ORDINULUI nr. 4183 din 04.07.2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

5. Domeniul de aplicare:

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

1. directorilor unității de învățământ;
2. cadrelor didactice;
3. elevilor;
4. personalului didactic auxiliar;

5. personalului nedidactic;
6. persoane străine din exteriorul școlii care au probleme în unitatea de învățământ (părinți, tutori, reprezentanți ai autorităților/instituțiilor, etc.);
7. reprezentanților mass-media.

Se aplică din momentul aprobării ei de către Consiliul de administrație al unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri.

Documentația aplicabilă procedurii generale:

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- ✓ Legea educație naționale nr. 198/2023;
- ✓ ORDIN nr. 5726 din 06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ✓ Legea 8/04.01.2023 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură:

Procedură operațională: prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeelelor de lucru și a regulilor de aplicat cu privire la aspectul procesual;

Editie: 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 UTILIZATI

- 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):

8.1. Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic:

1. Accesul în incinta Colegiului Național Pedagogic „ȘTEFAN CEL MARE” Bacău, se va face pentru toate persoanele, doar pe intrarea principală.
2. Ieșirea elevilor din incinta școlii în timpul programului sau în pauze este limitată în perimetrul instituției, cu excepția situațiilor speciale (medicale, familiale, naveta, participarea la activități extrașcolare cu acordul unității), cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu/diriginte un bilet de voie care precizează motivul învoirii, iar elevul va semna.
3. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru prevenirea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în incinta școlii este monitorizată video.
4. 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.

5. Personalul de pază 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.
6. **Se interzice** intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii însoțiți de câini sau să aibă 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.

8.2. 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 de pază – care înregistrează datele din B.I./C.I în registrul special de intrare-iesire în/din unitate (numit *Registrul pentru evidenta vizitatorilor*), ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
3. B. I / C. I vor rămâne la portar pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la ieșirea din unitatea școlară.
4. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
5. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „**Vizitator**”.
6. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în *Registrul pentru evidenta vizitatorilor*, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.
7. La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.
8. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-iesiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991, alin. 13 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, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită 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:
 - a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
 - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
 - participă la întâlnirile programate cu educatorul puericultor / educatoarea / învățătorul / institutorul / profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
 - la diferite evenimente publice și activități școlare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali/ reprezentanții comunității;
 - participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;

- părinții pot aștepta copiii de la cursuri la intrarea în curtea școlii;
 - În cazurile menționate mai sus, părinții /tutorii legali **au acces în școala** doar în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.
 - Este interzis accesul în alte spații ale școlii decât cel pentru care i s-a permis accesul conform scopului declarat.
 - Nerespectarea acestor prevederi va conduce la sesizarea imediată a poliției.
11. Vizitatorii au obligația, să respecte reglementările interne ale unitatii de învățământ referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unitatii de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală.
- ✓ *Fac excepție de la această prevedere părinții preșcolarilor cărora le este permis accesul în curtea școlii în următoarele condiții:*
- preșcolarii pot fi conduși DE CĂTRE UN SINGUR PĂRINTE până la etajul II, în hol.*
13. **Accesul cu mașini în curtea școlii este STRICT interzis pentru persoanele străine, inclusiv părinților, cu excepția părinților elevilor cu CES care prezintă un certificat în acest sens și au primit aprobarea Consiliului de administrație, precum și celor care livrează alimente la cantină, produsele din Programul „Lapte și corn” și cei care asigură serviciile de catering, firme de curierat, cu acordul personalului de pază.**
- Este permis accesul pentru profesorii și angajații școlii, membrii consiliului de administrație, antrenorii cluburilor/asociațiilor sportive care au închiriat spațiile disponibile, înscrși în **Tabelul de acces AUTO.**
14. În cazul unor incidente grave care pot să afecteze ordinea publică, va fi anunțată conducerea școlii sau organele de poliție competente, în timpul cel mai scurt.

I. Conform HCL nr. 356 din 28.10.2021, art. 32 (1) Elevii și studenții pot beneficia de acces în bazele sportive din curtea unităților de învățământ preuniversitare din municipiul Bacău, după terminarea orelor de program școlar, pe baza legitimației, a carnetului de elev sau de student vizat la zi, indiferent dacă învață sau nu în unitatea respectivă de învățământ și accesul se va face cu respectarea obligatorie a regulilor de conduită și a programului de acces stabilit și afișat de Consiliul de Administrație al unității de învățământ respective. Consiliul de Administrație al unității de învățământ are obligația să aprobe anual programul de acces.

(2) În cazul în care persoanele care au avut acces în bazele sportive din curtea unităților de învățământ nu au respectat normele de conduită și normele stabilite pentru accesul în bazele sportive, Consiliile de Administrație ale unităților de învățământ vor putea stabili interdicții de acces pentru aceste persoane.

(3) Se interzice accesul în bazele sportive din curtea unităților de învățământ preuniversitare din municipiul Bacău a persoanelor în stare de ebrietate sau care introduc băuturi alcoolice, droguri sau orice alte substanțe interzise.

(4) Se interzice accesul în alte spații din curte și din clădiri aflate în incinta Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare” Bacău pentru persoanele care folosesc baza sportivă.

(4) Directorul unității de învățământ va asigura afișarea, la intrarea în bazele sportive, a programului

de folosire a acestora și va dispune măsurile necesare pentru diminuarea riscurilor de vandalizare a terenurilor de sport prin măsuri de pază umană sau de supraveghere video.

(5) Poliția Locală a municipiului Bacău va sprijini conducerile unităților de învățământ pentru sancționarea faptelor de vandalism, de încălcare normelor de conviețuire socială și a ordinii și liniștii publice.

✓ Cf. Legii 8/04.01.2023 **pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000**, articolul 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 200 din 9 mai 2000, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

I. Alineatul (9)

(9¹) Bazele și instalațiile sportive proprii pot fi puse la dispoziție, gratuit sau cu plată, comunităților locale, persoanelor fizice sau juridice interesate, cu obligația respectării desfășurării normale a programelor și activităților de învățământ și ale cluburilor sportive școlare și universitare, precum și a regulamentelor de acces și utilizare a acestora.

(9²) În vederea îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art. 3 alin. (1) este permis accesul gratuit în spațiile și terenurile de sport exterioare ale unităților de învățământ care fac parte din domeniul public al comunelor, orașelor și municipiilor și sunt administrate de către consiliile locale tuturor copiilor, astfel cum sunt definiți la art. 4 lit. a) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora.

II. ACCESUL ÎN SĂLILE DE SPORT ALE COLEGIULUI NAȚIONAL PEDAGOGIC „ȘTEFAN CEL MARE” BACĂU se realizează cu respectarea strictă a graficului afișat.

Pentru activitățile desfășurate în afara programului la dispoziția unității școlare, accesul în sălile de sport se realizează în baza unui contract (pentru o perioadă de 1 an calendaristic, cu posibilitatea prelungirii sau contract ocazional) încheiat între Colegiul Național Pedagogic „Ștefancel Mare” Bacău și alte asociații/cluburi/ONG-uri conform HCL nr. 343 din 29.07.2022 și hotărârii Consiliului de administrație al Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare” Bacău sau pe baza unui acord de parteneriat în vederea desfășurării unor activități educative, sportive, culturale, etc.

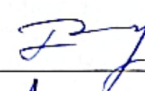
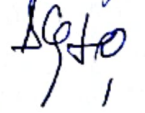



9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii:

Nr.crt.	Compartimentul	I	II	III	IV	V
1.	Administrativ	E				
2.	DIRECTOR ADJ.		V, Av			
3.	DIRECTOR .			A		
4.	Cadre didactice, diriginti, elevi, personal didactic auxiliar, personal nedidactic				Ap	
5.	Secretar șef					Ah

10. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii	8
10.	Cuprins	8
11.	Anexă –1. PV de prelucrare a procedurii cu semnăturile factorilor implicați 2.Graficul de monitorizare a modului de acces în școală	9

Anexă nr.1 – Proces-verbal de prelucrare a procedurii cu semnăturile factorilor implicați

Exemplar nr.	Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1.	Conducere	Director	prof. dr. Băisan Elena Lavinia	26.09.2024	
2.	Personalul didactic, personalul didactic auxiliar	Director adjunct	Prof. dr. Doina Capșa	26.09.2024	
3.	Administrativ, personalul nedidactic	Administrator patrimoniu	ing. CHIRILĂ Sergiu	26.09.2024	
4.	Secretariat	Secretar șef	OGLAN Elena-Raluca	26.09.2024	
5.		Informatician	Dolea Daniel	26.09.2024	

ANEXĂ
PROGRAMUL ACCESULUI PE TERENUL DE SPORTANUL ȘCOLAR 2024-2025*

ZIUA	PROGRAM LA DISPOZIȚIA ȘCOLII	PROGRAM ACCES ELEVI ȘI STUDENȚI
LUNI	8.00 - 16.00	16.30 –18.00 (septembrie- februarie) 16.30 – 20.00 (martie- august)
MARȚI	8.00 - 16.00	16.30 –18.00 (septembrie- februarie) 16.30 – 20.00 (martie- august)
MIERCURI	8.00 - 16.00	16.30 –18.00 (septembrie- februarie) 16.30 – 20.00 (martie- august)
JOI	8.00 - 16.00	16.30 –18.00 (septembrie- februarie) 16.30 – 20.00 (martie- august)
VINERI	8.00 - 16.00	16.30 –18.00 (septembrie- februarie) 16.30 – 20.00 (martie- august)
SĂMBĂȚĂ	*)	10.00 -18.00 (septembrie- februarie) 10.00 -20.00 (martie- august)
DUMINICĂ	*)	10.00 -18.00 (septembrie- februarie) 10.00 -20.00 (martie- august)

* Au prioritate activitățile educaționale desfășurate cu elevii colegiului în cadrul proiectelor și parteneriatelor educaționale.

*)Ocazional pentru desfășurarea unor activități extracurriculare/extrașcolare planificate.

NOTĂ:

Elevii și studenții care folosesc terenul de sport din incinta Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare” Bacău sunt obligați să se deplaseze pe drumul cel mai scurt de la poartă la teren, fiindu-le interzis accesul în alte zone din curtea școlii și în corpurile de clădire din incintă.