Nr. 7303 din 30.09.2025

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN INCINTA COLEGIULUI NAȚIONAL PEDAGOGIC „ȘTEFAN CEL MARE” BACĂU

ANUL ȘCOLAR 2025-2026

EDITIA : 1

REVIZIA : 2

Validată în Consiliul profesoral din data de: 01.10.2025

Aprobată în ședința Consiliului Reprezentativ al Părinților din data:01.10.2025

Aprobată în Consiliul de Administrație în data de:16.10.2025

DIRECTOR,

[redacted]

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	**VERIFICAT**	[redacted]	**Director adjunct**	[redacted]	
1.2.	**AVIZAT**		**Director adjunct**		
1.3	**APROBAT**		**Director**		

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

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	Procedură completă	-	**05.09.2022**
2.2.	Revizia 1	6. **Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate** ✓ Legea educație naționale nr. 198/2023; 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	-	**14.09.2023**

		completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000		
2.3	Revizia 2	Actualizări legislative	-	30.09.2025

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 scolare, Statului de funcții		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		Telefonic, mijloace electronice Site-ul școlii Avizier
3.3	Verificare	1	Conducere	Director	[redacted]		[redacted]
3.4	Evidență	1	Secretariat	Secretar șef			
3.5	Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef			
3.6	Alte scopuri	1	Postare pe site-ul școlii				

4. Scopul procedurii:

- Stabilirea metodologiei privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar si a personalului nedidactic, în incinta școlii.
- Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta școlii.
- Stabilirea regulilor privind accesul auto în curtea scolii.
- Accesul mass-media numai cu acordul direcțiunii.
- Asigurarea securitatii și sigurantei elevilor în perimetrul unității școlare.
- Stabilirea responsabilitatilor privind gestionarea modului de acces în unitatea de învățământ.

Scopul specific al procedurii - stabilirea modului in care se face accesul în unitatea de învățământ. prin aplicare a prevederilor dispozitiilor ORDINULUI nr. 5726 din 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

5. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică şi se adresează tuturor persoanelor care intră în unitatea de învăţământl:

1. directorilor unităţii de învăţământ;
2. cadrelor didactice;
3. elevilor;
4. personalului didactic auxiliar;
5. personalului nedidactic;
6. persoane străine din exteriorul şcolii care au probleme în unitatea de învăţământ (părinţi, tutori, reprezentanţi ai autorităţilor/instituţiilor, etc.);
7. reprezentanţilor mass-media.

Se aplică din momentul aprobării ei de către Consiliul de administrație al unității de învăţământ şi înregistrarea în registrul de intrări-ieşiri.

6. Documentația aplicabilă procedurii generale:

Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate

- ✓ Legea educație naționale nr. 198/2023;
- ✓ ORDIN nr. 5726 din 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar
- ✓ Legea 8/04.01.2023 pentru modificarea şi completarea art. 6 din Legea educației fizice şi sportului nr. 69/2000

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedură:

Procedură operațională: prezentarea formalizată, în scris a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor şi procedeelor de lucru si a regulilor de aplicat cu privire la aspectul procesual;

Ediție : forma inițială sau actualizată a unei procedure operaționale.

Revizie în cadrul unei ediții – actiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.

ABREVIERI ALE TRMENILOR 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 SI NEDIDACTIC:

1. Accesul în incinta Colegiului Național Pedagogic „ȘTEFAN CEL MARE" Bacău, se va face pentru toți elevii și personalul școlii, doar pe la intrarea principală, conform orarului școlar. Elevii au obligația de a se afla în sala de clasă înainte de începutul fiecărei orei de curs.
2. Pe durata orelor de curs poarta colegiului se închide, accesul elevilor întârziați fiind permis în condițiile prezentate mai jos.
3. Se permite accesul în incinta școlii și în sala de clasă după ora 8.00, dar nu mai târziu de ora 8.15, elevilor aflați într-una din situațiile următoare:
   a. Elevi navetiști care călătoresc cu mijloacele de transport în comun, pe baza abonamentului de transport;
   b. Elevi de la învățământul primar;
   c. Elevi de gimnaziu și liceu aflați în situații speciale care fac dovada informării prealabile a dirigintelui (învoire solicitată de părinți printr-o cerere adresată directorului instituției și dirigintelui clasei).
   d. Alte situații excepționale.
4. Elevii care întârzie după ora 8.00, și nu se încadrează în excepțiile de la pct.3, vor avea acces în incinta școlii până la ora 8.30, când se va închide poarta colegiului. Acești elevi vor fi consemnați absenți în catalog și vor avea acces în biblioteca colegiului până la pauză.
5. Părăsirea incintei școlii de către elevii minori, în timpul programului sau în pauze este INTERZISĂ cf. **Ordinului privind aprobarea Statutului elevului nr. 5707 din 2024**, capitolul IV, art. 15 lit. l): *Elevilor le este interzis...să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de*

învățământ în timpul programului școlar cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei".

Elevii majori care părăsesc incinta școlii în timpul pauzelor au obligația de a reveni în curtea școlii la finalul pauzelor, când poarta va fi închisă la loc. După închiderea porții nu li se va mai permite accesul în incinta instituției până la pauza următoare.

Sunt exceptate de la această prevedere situațiile speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieşi numai după ce au obţinut de la profesorul de serviciu/diriginte un bilet de voie care precizează motivul învoirii, părinții au fost informați, iar elevul va semna.

6. Pentru asigurarea securităţii şi siguranţei elevilor, a personalului şi a bunurilor aflate în dotarea şcolii, cât şi pentru preîntâmpinarea violenţei în unitatea de învăţământ, activitatea în incinta şcolii este monitorizată video.
7. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date şi legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice.
8. Personalul de pază este obligat să cunoască şi să respecte obligaţiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza şi integritatea şcolii, a bunurilor şi valorilor încredinţate, precum şi pentru asigurarea ordinii şi securităţii persoanelor în incinta unităţii de învăţământ.
9. **Se interzice** intrarea elevilor si 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.
10. Personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic are acces în incinta unității școlare, în afara programului de lucru, după informarea prealabilă a directorului şi a administratorului de patrimoniu şi/sau a portarului (ex. şedinţe cu părinții, activități extrașcolare, activități remediale cu elevii) şi consemnarea intrării - ieşirii în registrul vizitatorilor, cu menționarea orelor de intrare şi de ieşire din unitatea de învățământ.

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 scoală 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 şi compartimentul/persoana la care doreşte să meargă.
3. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezenţa oricărei persoane străine în incinta scolii.
4. Persoanele străine se legitimează în incinta şcolii cu ecusonul „**Vizitator**".

5. Personalul de monitorizare şi control cum ar fi: inspectori şcolari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în ***Registrul pentru evidenta vizitatorilor***, dar nu li se opreşte CI şi nici nu primesc legitimaţie de vizitatori.

6. La părăsirea şcolii, în acelasi registru, personalul de pază completează data ieşirii din unitatea şcolară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.

7. În cazul în care persoanele străine pătrund în şcoală fără a se legitima şi a fi înregistrate în registrul de intrări-ieşiri de la poartă, directorul unităţii/profesorul de serviciu va solicita intervenţia poliţiei şi aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991, alin. 13 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituţiile publice.

8. Este interzis accesul în şcoală a persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum şi a celor care au intentia vădită de a deranja ordinea şi linistea în instituţia de învăţământ.

9. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor imflamabile, publicații avand caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

11. Accesul părintilor în unitatea de învăţământ **este permis** în următoarele cazuri:

- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ;
- desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ;
- participă la întâlnirile programate cu educatorul puericultor / educatoarea / învăţătorul / institutorul / profesorul pentru învăţământ preşcolar/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 acţiuni organizate de asociaţia de părinţi;
- 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.

10. Vizitatorii au obligatia, să respecte reglementările interne ale unitatii de învăţământ referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întalnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unitatii de învăţământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioarea a accesului acesteia în școală.

✓ *Fac excepție de la această prevedere părinții preșcolarilor cărora le este permis accesul în curtea școlii în următoarele condiții:*

*- preșcolarii de la **grupele mici** pot fi conduși DE CĂTRE UN SINGUR PĂRINTE până la etajul II, în hol.*

*- preșcolarii de la **grupele mijlocii și mari** sunt conduși de părinți până la intrarea în Corpul C (dinspre internat) și predați cadrului didactic de serviciu.*

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, dovedind deficiențe locomotorii 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, ridicarea gunoiului, 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, înscriși în **Tabelul de acces AUTO**.
14. În cazul unor incidente grave care pot să afecteze ordinea publică, va fi anunțată conducerea școlii și/sau organele de poliție competente, în timpul cel mai scurt.

8.3 ACCESUL PE TERENUL DE SPORT ȘI ÎN SĂLILE DE SPORT

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:
1. Alineatul (9) se modifică și va avea următorul cuprins:(9) 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.

2. După alineatul (9^1) se introduc două noi alineate, alin. (9^2) și (9^3), cu următorul cuprins:(9^2) 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 „Ștefan cel 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.	Administrator de patrimoniu					
6.	Secretar șef					**Ah**

10. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	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 ediților si a reviziilor în cadrul ediților procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	4
7.	Definitii si 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 semnaturile factorilor implicati 2.Graficul de monitorizare a modului de acces in școala	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	[redacted]		
2.	Personalul didactic,	Director adjunct			
3.	Personalul didactic,	Director adjunct			
4.	Administrativ, personalul nedidactic	Administrator patrimoniu			
5.	Secretariat	Secretar șef			
6.		Informatician			

ANEXĂ

PROGRAMUL ACCESULUI PE TERENUL DE SPORT ANUL ȘCOLAR 2025-2026*

ZIUA	PROGRAM LA DISPOZIȚIA ȘCOLII	PROGRAM ACCES PUBLIC
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)**
SÂMBĂTĂ	*)	**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, studenții și persoanele 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.