

ADMINISTRATIV PAZĂ ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 Str. Vlădeasa 9, Sector 6	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN ȘCOALĂ/EVACULAREA DIN UNITATE	EDIȚIA: 1 NR.DE EX.: 3
	COD: PO_SCIM_3	REVIZIA: 2 NR.DE EX. : 3 PAGINA 1 DIN 4
		EXEMPLAR NR.: 1

Nr. 2241_1/4.10.2024

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

	<i>Elemente privind responsabilii/ operațiunea</i>	<i>Numele si prenumele</i>	<i>Funcția</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Echipă	Responsabil pază, președinte CRP și medicul școlar	8.09.2020	
1.2.	Verificat	Georgescu Adriana	Director adjunct	9.09.2020	
1.3.	Aprobat	Copăcel Paula	Director	9.09.2020	
1.4.	Elaborat	Copăcel Paula	director	3.10.2022	
1.5.	Verificat	CA		17.10.2022	
1.6.	Aprobat	Georgescu Adriana	Director adjunct	17.10.2022	(nr. 2399/ 17.10.2022)
1.4.	Elaborat	Copăcel Paula	director	1.10.2024	
1.5.	Verificat	CA		4.10.2024	
1.6.	Aprobat	Georgescu Adriana	Director adjunct	4.10.2024	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operaționale

	<i>Editia/ revizia in cadrul editiei</i>	<i>Componenta revizuita</i>	<i>Modalitatea reviziei</i>	<i>Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei</i>
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	X	X	9.09.2020
2.2.	Revizia 1	Modificare legislativă	Modificare articole	18.10.2022
2.2.	Revizia 2	Modificare legislativă	Modificare referințe legislative	4.10.2024

3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale

Nr. Crt	<i>Scopul difuzarii</i>	<i>Exemplar nr.</i>	<i>Compartiment</i>	<i>Funcția</i>	<i>Nume si prenume</i>	<i>Data primirii</i>	<i>Semnătura</i>
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare	1	Comunicare	Analist programator	Eșanu Mihaiela	9.09.2020	
3.2.	Aplicare	2	Comisii metodice și cabinet medical	Profesori, medic, diriginți/ învățători	Medic școlar Chivu Cristina Administrator, Socaciu Alina	9.09.2020	
3.3.	Arhivare	3	Secretariat	Secretar șef	Dima Violeta	9.09.2020	
3.4.	Evidenta	4	Biblioteca	Davidencu Laura	Boboc Mariana	9.09.2020	
3.5.	Informare	1	Comunicare	Analist programator	Eșanu Mihaiela	18.10.2022	
3.6.	Aplicare	2	Dep. administrativ	Administrator de patrimoniu	Ralciu Ioan	18.10.2022	
3.7.	Arhivare	3	Secretariat	Secretar șef	Dima Violeta	18.10.2022	
3.8.	Informare	1	Comunicare	Analist programator	Eșanu Mihaiela	4.10.2024	
3.9.	Aplicare	2	Dep. administrativ	Administrator de patrimoniu	Ralciu Ioan	4.10.2024	

ADMINISTRATIV PAZĂ ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 <i>Str. Vlădeasa 9, Sector 6</i>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN ȘCOALĂ/EVACULAREA DIN UNITATE	EDIȚIA: 1 NR.DE EX.: 3
		REVIZIA: 2 NR.DE EX. : 3 PAGINA 2 DIN 4
	COD: PO_SCIM_3	EXEMPLAR NR.: 1

Nr. 2241_1/4.10.2024

DISPOZIȚII GENERALE

- (1) Prezenta procedura se aplică în unitatea Școala Gimnazială Nr. 59(Șc. 59), având ca scop asigurarea accesului în școală(elevi, personal didactic, alte persoane).
- (2) Școala nu dispune de spațiu didactic suficient și, prin urmare, activitatea educativă va fi desfășurată în corpul principal(toate cele 18 săli, 4 laboratoare care sunt și săli de clasă, biblioteca și cancelaria săli transformate în săli de clasă) și în modulele școlare(2 module).

DISPOZIȚII GENERALE

- 1) În unitatea școlară Sc. 59, accesul adulților este permis doar dacă:
 - a. Sunt invitați de personalul școlii, cu aprobarea directorului și înștiințarea prealabilă a portarilor/administratorului de patrimoniu;
 - b. Terților care trebuie să intervină în situații de urgență sau de alertă, conform legislației în vigoare(exemple, ISU, părintele care își ia copilul din zona de izolare special amenajată, serviciile de intervenție medicală sau de igienizare);
 - c. Fac parte din personalul școlii;
 - d. Au atribuții de monitorizare, control și inspecție școlară sau de altă natură, conform graficelor de control stabilite de ISMB, ASSMB, ISU, DSP, PS6/Consiliul Local.
 - e. Sunt persoane care solicită acte de studii sau alte documente pentru dosarele personale;
 - f. Solicită în scris accesul pentru rezolvarea unei probleme privind beneficiarii direcți;
 - g. Sunt însoțitori, în conformitate cu actele medicale/certIFICATELE de orientare școlară, iar în acest caz trebuie să poarte, în incinta școlii, ecusonul ștampilat de director cu precizarea "Părinte însoțitor";
 - h. Este aparținător al unui copil înscris, în unitate, la o activitate educativă școlară sau extrașcolară și conduce/așteaptă copilul până la intrarea în școală, dacă sunt condiții de vreme extremă care presupun protecție suplimentară din parte părintelui.
- 2) Părinții nu au voie să stea în fața ușilor sau pe holurile școlii, dacă nu sunt însoțitori(în baza certificatelor ces sau medicale, cu aprobarea Consiliului de administrație, cf 1)g.).

ACCESUL ÎN CURTEA ȘCOLII

- a. Părinții și însoțesc elevii doar până la poartă. Doar în cazuri excepționale, când copilul are o problemă medicală(mână/picior în atele), aparținătorul poate urca, doar cu acordul cadrului didactic/directorului/administratorului de patrimoniu.
- b. Aleea de acces spre module/dinspre module spre poartă nu este marcată, fiind și zonă sportivă. Orice activitate sportivă este aprobată doar după ora 8.00, astfel încât elevii claselor a VIII-a să ajungă la module în siguranță.
- c. În cazul în care se organizează activități cu terțe școli sau în parteneriat, accesul este permis în conformitate cu cele prevăzute în protocolul de colaborare sau pe baza invitației de către profesorul organizator, cu aprobarea Consiliului de administrație.
- d. Pentru elevii înscriși la Programul "Școală după școală", accesul părinților pentru plecarea elevilor se va face în conformitate cu regulamentul Programului SDS.

ACCESUL ÎN CLĂDIRILE ȘCOLII

- a) În unitatea școlară Sc. 59, de la ora 7.30 la 8.00, elevii claselor:

ADMINISTRATIV PAZĂ ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 Str. Vlădeasa 9, Sector 6	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN ȘCOALĂ/EVACULAREA DIN UNITATE	EDIȚIA: 1 NR.DE EX.: 3
	COD: PO_SCIM_3	REVIZIA: 2 NR.DE EX. : 3 PAGINA 3 DIN 4
		EXEMPLAR NR.: 1

Nr. 2241_1/4.10.2024

- pregătitoare și I, împreună cu personalul școlii, urcă în clase pe scara profesorilor;
 - II –IV și două clase a opta, prin rotație, pe la intrarea de lângă sala de sport, pe scara elevilor;
 - Două clase a opta, prin rotație, în modulele școlare, prin curtea interioară/terenul de fotbal.
- b) Din unitate, elevii ies pe căile de acces pe care au intrat.
- c) Elevii claselor V-VII, care învață în schimbul 2, vor intra pe la intrarea de lângă sala de sport, pe scara elevilor, cu excepția celor care au certificat medical și intră pe la intrarea profesorilor.
- d) Elevii au acces în unitate doar la program și trebuie să respecte culoarul de acces în module sau școală. Este interzis să părăsească unitatea în timpul programului clasei sau în timpul activităților extrașcolare. Excepție fac cazurile de învoire parentală.
- e) După ora 12.40, singura poartă deschisă va fi cea de lângă vilă(poarta mare), dat fiind faptul că sunt în curte grupele de elevi mici(Programul SDS) pe terenurile de joacă și relaxare.
- f) Comunitatea are acces în unitate doar de la 18.30.
- g) În unitate, în timpul programului, bicicletele sau trotinetele vor fi lăsate lângă vilă, în spațiul dedicat.
- h) Accesul și evacuarea sălilor de curs și a căilor de acces se va realiza sub supravegherea cadrului didactic de la prima oră sau de la ultima oră, respectând orarul.
- i) Profesorul de serviciu(câte unul pentru fiecare 50 de minute) va monitoriza intrarea/ieșirea, accesul la grupul sanitar, împreună cu profesorii care intră/ies de la clasă.

RESURSE NECESARE

- a) Umane – personalul de pază(conform planului de pază), personalul didactic(conform programării orelor de serviciu/gardă);
- b) Materiale – ecusoane, registrul incidentelor, registrul de control

Referințe legislative

Articolul 223

(1) Personalul didactic de predare are dreptul la siguranță în exercitarea actului educațional și nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice.

(2) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare al unității, **dacă:**

- a)** a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b)** desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c)** depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d)** participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;

ADMINISTRATIV PAZĂ ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59 Str. Vlădeasa 9, Sector 6	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN ȘCOALĂ/EVACULAREA DIN UNITATE	EDIȚIA: 1 NR.DE EX.: 3
		REVIZIA: 2 NR.DE EX. : 3 PAGINA 4 DIN 4
	COD: PO_SCIM_3	EXEMPLAR NR.: 1

Nr. 2241_1/4.10.2024

e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

(3) Prin excepție de la prevederile [alin. \(1\)](#), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților care coordonează sistemul național de învățământ și/sau publice, în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, sau în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

(4) Înregistrarea activității didactice poate fi făcută numai în conformitate cu actele normative emise de Ministerul Educației, cu excepția situațiilor în care înregistrarea activității didactice este dispusă în temeiul unor dispoziții legale sau al unor norme emise de ministerele cu rețea de învățământ proprie. Nu se consideră înregistrare a activității didactice stocarea imaginilor audio-video de pe camerele de supraveghere din unitățile de învățământ unde este implementat un sistem de supraveghere audio-video, în condițiile legislației în vigoare.(5) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai în condițiile prevăzute la [alin. \(4\)](#).