

| | | |
|---|---|----------------------|
| ȘCOALA GIMNAZIALĂ NOCRICH Comisia de Evaluare si Asigurare a Calității | PROCEDURA DE ASIGURAREA CALITĂȚII | Cod: P.O. 53 |
| | PROCEDURA: REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT | Pagina1 din 1 |
| | Pagina de garda | Ediția 1 |

| <i>Responsabilitate</i> | <i>Funcția</i> | <i>Data aprobării în C.A/Data intrării în vigoare</i> | <i>Semnătura</i> |
|--|---|---|------------------|
| Elaborat, | CEAC | 05.10.2017 | |
| Avizat Coordonator CEAC | Prof. Farca Andreea | 05.10.2017 | |
| Conducere | Director Nicoară Ionela-Luiza, director Gligan Remus-Aurel, director adjunct | 05.10.2017 | |

Revizia nr. 3 – an școlar 2017 – 2018

SCOP:

Procedura stabilește modul în care se permite accesul în perimetrul școlii (definit ca orice spațiu, incintă sau în afara ei, în care se desfășoară o activitate desfășurată de școală), pentru asigurarea securității și a siguranței elevilor.

OBIECTUL:

Procedura se aplica atât cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic, din Școala Gimnazială Nocrich cât și elevilor și părinților/reprezentanților legali ai elevilor sau altor persoane care solicită intrarea în unitatea de învățământ.

RESPONSABILITATI:

Conducerea școlii are următoarele obligații și responsabilități:

- a) Întocmeste, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție, **Planul local de acțiune** al unității școlare prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului;
- b) Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din

școală în legătură cu supravegherea elevilor și vizitatorilor, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;

- c) Stabilește orarul școlar, programul de audiențe și regulile de acces și comportare în școală și le afișează la punctul de control;
- d) Informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în școală;
- e) Informează, în regim de urgență, organele de poliție și ISJ Sibiu asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia.

Cadrele didactice au următoarele obligații și responsabilități:

- a) să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin în calitate de profesori de serviciu;
- b) să informeze, în regim de urgență, conducerea școlii și/sau organele de poliție 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 a unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție.

Responsabil de procedura sunt: director, prof. Nicoară Ionela-Luiza și director adjunct, prof. Gligan Remus-Aurel.

MOD DE LUCRU:

- a) Accesul în incinta școlii se face astfel:

Școala Gimnazială Nocrich – local 1

I. Pentru cadre didactice – prin intrarea principală (față). La intrarea principală în incinta școlii există permanent elev de serviciu în intervalul orar 7.50 – 14.00.

II. Intrarea/ieșirea elevilor se face pe poarta elevilor astfel la Școala Gimnazială Nocrich – local 1 și pe intrarea principală din față la celelalte clădiri ale școlii:

- între orele 7.30 – 14.00.

În afara intervalului orar în care elevii au acces în incinta școlii, poarta rămâne încuiată. De asemenea, poarta rămâne încuiată și pe perioada orelor de curs.

- b) Vizitatorii (părinți/reprezentanți legali ai elevilor, rude etc.) au acces în incinta școlii prin ușa/poarta din față unde sunt întâmpinați de către elevii de serviciu care îi legitimează și consemnează în *Registrul pentru evidența*

vizitatorilor în spațiul unității de învățământ numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei precum și departamentul pe care-l vizitează.

- c) În școlile în care nu există elev de serviciu pe școală, vizitatorii așteaptă pauza sau vin la școală numai în intervalul de timp corespunzător pauzelor stabilite de către Comisia de întocmire a orarului zilnic. Pe perioada orelor de curs accesul este interzis în incinta școlii.

Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta școlii este permis în următoarele cazuri:

- a) la solicitarea profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii școlii;
- b) la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în școală;
- c) 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 școlii, cu profesorul diriginte/conducerea școlii;
- d) la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali; Părinții/tutorii legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

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 cu caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

MONITORIZARE:

Procedura va fi prelucrată în cadrul Consiliului profesoral și va fi *afișată* la avizierul din cancelarii și pe site-ul școlii: <http://scoalanocrich.ro/>.

Profesorii de serviciu vor instrui elevii de serviciu conform procedurii. Monitorizarea procedurii va fi efecuată de către responsabilul CEAC din școala, prof. Farca Andreea-Elena.