

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 1 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
  
**privind accesul persoanelor în unitatea școlară**

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 2 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

### Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 3/8
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 3/8
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag. 3/8
4. Scopul procedurii	pag. 4/8
5. Domeniul de aplicare	pag. 4/8
6. Documente de referință	pag. 4/8
7. Definiții și abrevieri	pag. 4/8
8. Descrierea procedurii	pag. 6/8
9. Responsabilități	pag. 7/8
10. Formulare	pag. 8/8

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 3 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Pintea Laura Livia	secretar	20.01.2023	
1.2.	Verificat	Kis Erika Iren	Contabil Șef	20.01.2023	
1.3.	Aprobat	Vesa Maria Ramona	Director	20.01.2023	

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Ediția II			
2.3.	Ediția III			

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Informare	1	Conducere	Director	Vesa Maria Ramona	20.01.2023	
3.2.	Informare, aplicare	2	Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	Moldovan Mihaela Adriana Pintea Laura Livia	20.01.2023	
3.3.	Arhivare	3	Arhivă	Arhivar	Pintea Laura Livia	20.01.2023	
3.4.	Evidență	4	Comisia de monitorizare	Președinte Comisia de monitorizare	Kis Erika Iren	20.01.2023	

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 4 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

#### **4.1. SCOPUL**

4.1.1. Procedura este întocmită în scopul de a asigura accesul elevilor și a personalului școlii în unitatea școlară, în toate locațiile, respectiv locațiile din Oradea-strada Menumorut nr.41, strada Posada nr.3, strada Traian Mosoiu.

4.1.2. Asigurarea unui cadru de siguranță pentru elevi și personal didactic/didactic auxiliar /nedidactic.

4.1.3. Restricționarea accesului persoanelor străine în incinta școlii.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b><i>Pag. 5 / 14</i></b>
		Exemplar nr. 1

### **5. DOMENIUL DE APLICARE**

Procedura se aplica tuturor elevilor si personalului didactic/didactic auxiliar /nedidactic a CSEI,,Cristal’’Oradea , pe parcursul anului scolar , cat si persoanelor straine care doresc sa intre in unitate.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 6 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor din invatamantul preuniversitar-OME nr.4183 / 04 iulie 2022;
- Regulamentul-cadru de organizare si functionare a CSEI,,Cristal’’Oradea;
- Regulamentul intern al CSEI,,Cristal’’Oradea;
- Fisa de observatie a profesorului de servicii care este intocmita intr-un registru special.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 7 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

## **7. DEFINITII SI PRESCURTARI**

CSEI „Cristal ”Oradea-Centrul Scolar de Educatie Incluziva,,Cristal”Oradea

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 8 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

## **8. PROCEDURA**

### **Accesul în școală**

1. Accesul elevilor în incinta unitatii CSEI,,Cristal’’Oradea în vederea participării la orele de curs se face exclusiv prin intrarea prescolarilor/elevilor.
2. Pentru a permite accesul elevilor din schimbul de dimineață poarta de intrare a prescolarilor/elevilor si personalului din unitate este poarta principala a unitatii si care profesorul de service va supraveghea intrarea elevilor si personalului angjata in unitate.
3. Pe poarta se da acces de intrare persoanelor straine care dupa legitimare si prezentarea scopului pentru care doresc sa intre in incinta institutiei vor fi directionati spre persoana pe care doresc sa o contacteze;
4. Modificările intervenite în orar, care presupun accesul în școală mai târziu decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu, într-un registru existent la ușa acces – profesori (comunicarea se va face pe traseul director – secretar – profesor).
5. Accesul elevilor la secretariat se va face în afara orelor prevăzute în orarul școlii, pe poarta de acces profesori, în intervalul orar precizat ca program cu publicul.

### **Plecarea din școală**

1. Părăsirea incintei scolii de catre elevi, la terminarea programului, se face **exclusiv pe poarta elevilor**.
2. Părăsirea incintei scolii de elevi, înaintea terminării programului, se face pe poarta elevilor, în baza unui bilet de voie semnat de director.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 9 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

3. Modificările intervenite în orar care presupun părăsirea școlii mai devreme decât prevede orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu, în scris, de secretarul școlii, într-un registru existent .

Și în acest caz elevii părăsesc școala pe poarta destinată elevilor.

**Notă:** Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Consiliului de Administrație .

În urma aprobării procedura devine anexă a Regulamentului de Ordine Interioară și **are caracter obligatoriu pentru toți elevii unitatii** și pentru toate celelalte persoane cu atribuții menționate în procedură.

Procedura va fi adusă la cunoștința elevilor de dirigenții claselor, iar elevii vor semna de luare la cunoștință.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 10 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

## Procedură privind accesul persoanelor străine în unitatea școlară

Prezenta procedură reglementează accesul persoanelor străine în unitatea școlară:

- a) la secretariatul școlii
- b) în incinta școlii ( direcțiune sau săli în care se desfășoară diferite activități de tip ședințe cu părinții, conferințe etc.).

### a) Accesul la compartimentul administrativ/secretariatul școlii

1. Accesul persoanelor străine la serviciul administrativ/secretariat se face pe poarta de intrare după un orar prevăzut în programul cu publicul.

### b) Accesul în incinta școlii ( direcțiune sau săli în care se desfășoară diferite activități de tip ședințe cu părinții, conferințe etc.)

1. Accesul persoanelor străine în incinta școlii la direcțiune se face pe poarta acces – intrare.

2. Pentru situații în care au loc ședințe cu părinții sau alte evenimente organizate, se va permite accesul direct al persoanelor implicate (fără să fie nevoie ca acestea să mai treacă prin profesorul de serviciu).

4. Persoanele străine intrate în instituție la direcțiune, ședințe cu părinții sau alte activități, vor fi legitimate și notate de profesorul de serviciu în registrul de intrări, fiind însoțite până la locul în care se desfășoară activitatea.

**Notă:** Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Consiliului de Administrație.

În urma aprobării procedura devine anexă a Regulamentului de Ordine Interioară și **are caracter obligatoriu pentru toate persoanele străine care intră în instituție**, precum și pentru celelalte persoane cu atribuții menționate în procedură.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 11 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

Procedura va fi adusă la cunoștința publicului prin afisare la avizier.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 12 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

**Proces verbal,**

Încheiat azi....., cu ocazia prelucrării la clasa....., a procedurii de acces/plecare a elevilor din școală.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele elevului</b>	<b>Semnătura elevului</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		
<b>4</b>		
<b>5</b>		
<b>6</b>		
<b>7</b>		
<b>8</b>		
<b>9</b>		
<b>10</b>		
<b>11</b>		
<b>12</b>		
<b>13</b>		
<b>14</b>		
<b>15</b>		

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 13 / 14</b>
		Exemplar nr. 1

<b>16</b>		
<b>17</b>		
<b>18</b>		
<b>19</b>		
<b>20</b>		
<b>21</b>		
<b>22</b>		
<b>23</b>		
<b>24</b>		
<b>25</b>		
<b>26</b>		
<b>27</b>		
<b>28</b>		
<b>29</b>		
<b>30</b>		
<b>31</b>		
<b>32</b>		
<b>33</b>		

Diriginte: prof.....

Semnătura dirigintelui:.....

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>CSEI Cristal Oradea</b>	Procedura operațională <b>privind accesul persoanelor în unitatea școlară</b>	Ediția : 1  Nr. de exemplare.
	Cod: <b>PO – 12.02.01</b>	Revizia 0 Nr. de exemplare
		<b>Pag. 14 / 14</b>
		Exemplar nr. 1