

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
**Privind siguranța elevilor în școală și siguranța elevilor implicați în
activități în afara școlii**

Cod PO-116

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Privind siguranța elevilor în școală și siguranța elevilor implicați în activități în afara școlii | Page 2 of 10 | |
| | Cod PO.-116 | | |

1. Cuprins

| Numărul componentei în cadrul procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii | Pagina |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| | Coperta | |
| 1. | Cuprins | 2 |
| 2. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 3 |
| 3. | Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii | 3 |
| 4. | Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 3 |
| 5. | Scopul procedurii | 4 |
| 6. | Domeniul de aplicare a procedurii | 4 |
| 7. | Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurale | 4 |
| 8. | Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură | 5 |
| 9. | Descrierea procedurii | 6 |
| 10. | Anexe | 9 |
| 11. | Formulare | 10 |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Privind siguranța elevilor în școală și siguranța elevilor implicați în activități în afara școlii | Page 3 of 10 | |
| | Cod PO.-116 | | |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

| Nr. crt. | Operațiunea | Numele și prenumele responsabilului | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|-------------|-------------------------------------|------------------|------------|-----------|
| 1. | Elaborare | Dănilă Ioan Eugen | Responsabil CEAC | 02.09.2024 | |
| 2. | Verificare | Leonte Victoria Angelica | Director adjunct | 02.09.2024 | |
| 3. | Avizare | Ganea Nastasia-Vali | Director | 02.09.2024 | |
| 4. | Aprobare | Ganea Nastasia-Vali | Director | 02.09.2024 | |

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

| Nr. crt | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. paginii unde s-a făcut modificarea | Descrierea modificării | Semnătura conducător/ coord. comp. |
|---------|--------|--------------|---------|---------------|----------------------------------------|------------------------|------------------------------------|
| 1. | I | 01.09.2022 | I | 01.09.2022 | 3-4-5 | | |
| 2. | I | 01.09.2023 | II | 01.09.2023 | 3-4-5 | | |
| 3. | I | 02.09.2024 | III | 02.09.2024 | 3-4-5 | | |

3. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Expl. nr. | Compartiment/ serviciu | Nume și prenume | Funcția |
|----------|-------------------------------|-----------|------------------------|-------------------|------------------|
| 1. | Evidență Documentare personal | 1 | CEAC | Dănilă Ioan Eugen | Coordonator CEAC |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Privind siguranța elevilor în școală și siguranța elevilor implicați în activități în afara școlii | Page 4 of 10 | |
| | Cod PO.-116 | | |

4. Scopul procedurii

- Stabilește modul de realizare al activității, compartimentele și persoanele implicate.
- Stabilește responsabilii pentru o bună organizare în vederea asigurării siguranței elevilor.
- Asigură aplicarea procedurii în cazul accesului elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic precum și în cazul accesului persoanelor străine în unitatea de învățământ.
- Sprijină organismele abilitate în acțiuni de control, iar pe manager în luarea deciziilor.

5. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică elevilor, părinților, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic, tuturor persoanelor ce doresc accesul în Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

6. Documente de referință

- Legea nr. 198/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MENCS nr. 4183/2022 - aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Privind siguranța elevilor în școală și siguranța elevilor implicați în activități în afara școlii | Page 5 of 10 | |
| | Cod PO.-116 | | |

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

| Nr. Crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Procedură | Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; Compartiment = departament / serviciu / birou, etc.; Conducătorul compartimentului = Director / șef birou / șef serviciu, etc.; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul unității de învățământ. |
| 2. | Educația | Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal. |
| 3. | Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale | Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională |
| 4. | Personal didactic | Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției. |
| 6 | Personal didactic auxiliar | Persoanele din sistemul de învățământ care pot ocupa următoarele funcții: bibliotecar, documentarist, redactor; informatician; laborant; tehnician; pedagog scolar; instructor-animador, instructor de educație extrascolara, asistent social, corepetitor (Ordonanța 117/2013) |
| 7. | Învățământ | Serviciu de interes public, desfășurat în limba română, în limbile minorităților naționale și în limbi de circulație internațională. |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Privind siguranța elevilor în școală și siguranța elevilor implicați în activități în afara școlii | Page 6 of 10 | |
| | Cod PO.-116 | | |

| | | |
|-----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | Învățământ preuniversitar | Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - IX) și învățământul secundar superior sau liceal (clasele de liceu X - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată între 6 luni și 2 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal. |
| 9. | Consiliu de administrație | Organ de conducere în unitățile de învățământ de stat, constituit din 7,9 sau 13 membri, incluzând reprezentanți ai părinților, ai consiliului local, ai primarului, ai cadrelor didactice, inclusiv directorul unității de învățământ. |
| 10. | Consiliu profesoral | Organ decizional format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară cu personalitate juridică, prezidat de către director. |

7.2 Abrevieri:

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|------------------------|
| 1. | PO | Procedura operațională |
| 2. | E. | Elaborare |
| 3. | V. | Verificare |
| 4. | A. | Aprobare |
| 5. | Ap. | Aplicare |
| 6. | Ah. | Arhivare |
| 7. | PV | Proces Verbal |

8. Descrierea procedurii

8.1 Generalități:

Procedura operațională are rolul de a descrie modalitățile de lucru concrete și succesiunea rațională a etapelor care trebuie urmate în procesul de asigurare a siguranței elevilor și personalului din școală, precum și a accesului elevilor, personalului școlii, părinților și altor persoane în unitate.

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Privind siguranța elevilor în școală și siguranța elevilor implicați în activități în afara școlii | Page 7 of 10 | |
| | Cod PO.-116 | | |

8.2 Resurse necesare:

- Resurse umane: directori, personal didactic și auxiliar, personal nedidactic, elevi, reprezentanți ai părinților
- Resurse materiale
- Resurse financiare: materialele necesare desfășurării activității vor fi procurate de către compartimentul administrativ al instituției din creditele bugetare cu această destinație.

8.3. Modul de lucru:

8.3.1. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

a. ACTIVITĂȚI SPECIFICE ASIGURĂRII SECURITĂȚII ELEVILOR ȘI PERSONALULUI ANGAJAT LA LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA

Accesul în școală se realizează prin două puncte de acces – poarta elevilor (intrarea din strada principală, prin curtea școlii), loc în care se află și personalul de pază (2 reprezentanți ai Poliției locale), și intrarea principală (usa din fața școlii).

- Accesul elevilor în școală se realizează pe poarta din curtea școlii, pe baza următoarelor semne distinctive: carnetele de elev vizate pe anul în curs sau ecuson
- Ce se întâmplă dacă elevul nu are documente la el?
- Cadrele didactice și ceilalți angajați ai școlii au acces fie pe poarta din curtea școlii, fie pe usa principală.
- Angajații școlii pot parca mașina în curtea școlii, la poarta existând un tabel cu numerele de înmatriculare ale autoturismelor.
- Accesul persoanelor adulte se realizează pe ușa principală, pe baza legitimării acestora și consemnării numelui într-un registru .
- În cazul în care un elev este preluat de la școală de către un alt membru al familiei decât părinții, aceștia au obligația să informeze școala despre acest lucru și să furnizeze datele de identificare ale persoanei respective;
- Elevii nu pot parasi singuri instituția școlară în timpul orelor de curs, decât în cazul în care părinții au anunțat această plecare în prealabil și și-au exprimat în scris acordul în privința acesteia, dacă elevii au împlinit vârsta de 18 ani, sau dacă părinții vin să-i ia de la școală. Elevii aflați în această situație primesc de la învățătorul / dirigintele clasei/ sau de

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Privind siguranța elevilor în școală și siguranța elevilor implicați în activități în afara școlii | Page 8 of 10 | |
| | Cod PO.-116 | | |

catre medicul scolii, bilet scris/adeverinta medicala semnat(a) de catre acestia, pe care elevii respectivi il (o) vor prezenta personalului de paza inainte de a parasi incinta scolii, daca au 18 ani, sau de catre parinte cand acesta vine sa-l preia- daca elevul este minor.

b. Parasirea scolii de catre elevi, in vederea desfasurarii unor programe educationale- in afara scolii sau in sala de festivitati.

Supravegherea elevilor in cazul acestor deplasari se realizeaza astfel:

- La plecarea din scoala a elevilor, invatatoarea / dirigintele fiecarei clase verifica conform listei de prezenta, daca sunt toti elevii implicati in activitate;
- pentru deplasarea in sala de festivitati; profesorul care are ora in perioada desfasurarii programelor educationale, va insoti elevii si se va asigura de prezenta si modul de comportare al acestora;
- La intoarcerea in scoala, invatatoarea / dirigintele clasei preia elevii din curtea scolii si verifica prezenta acestora pe baza listei;
- Profesorii insotitori verifica prezenta elevilor la intrare si la iesire;
- Profesorul supraveghetor indisponibil din diverse motive, va lua legatura cu directorul scolii/consilierul educativ, pentru inlocuirea cu o alta persoana in vederea asigurarii unei supravegheri eficiente a elevilor.

c. Accesul si stationarea persoanelor straine în scoala – parinti, delegati ai unor institutii, echipe de interventie

- Parintii, delegati ai unor institutii, nu pot intra in incinta scolii, decat in perioadele destinate pauzelor sau la o ora stabilita in prealabil cu persoanele carora doresc sa se adreseze (director, asistent medical, invatator, profesor, etc.); In cazul in care persoana cu care s-a stabilit intalnirea este ocupata, parintii care asteapta pe holul scolii, trebuie sa pastreze linistea – sa nu vorbeasca, sa nu utilizeze telefoanele mobile, pentru a nu perturba activitatea didactica;
- In cazul organizarii sedintelor cu parintii , dirigintii lasa la poarta din strada Principală un tabel cu numele parintilor elevilor clasei, in care agentul de paza bifeaza numele acestora. Părintele va fi legitimat.
- Personalul firmelor de întreținere și reparatii pot intra in incinta scolii pe baza legitimației de serviciu vizate la zi și a documentelor de identitate ;

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | Ediția: I | Revizia: I |
| | Privind siguranța elevilor în școală și siguranța elevilor implicați în activități în afara școlii | Page 9 of 10 | |
| | Cod PO.-116 | | |

- Echipele de intervenție pot intra în incinta școlii la solicitarea directorului sau în cazuri de forță majoră – situații de urgență pentru salvarea copiilor și a personalului școlii;
- Portarul/ agentul de pază va intermedia legătura între persoanele străine și diferitele compartimente sau persoane căutate;
- Portarul are atribuții delegate de Directorul școlii.
- Persoanele străine au obligația de a aștepta până când în registrul special de intrare-ieșire sunt înregistrate datele personale, ora intrării și persoana cu care dorește să discute; aceste persoane vor primi ecuson cu inscripția „VIZITATOR / INVITAT” pe care îl vor purta pe durata sederii în unitatea școlară.
- La părăsirea școlii, în același registru, portarul-jandarmul completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat cartea de identitate;
- Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente
- În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de Intrări și ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu/jandarmul, va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

9. ANEXE

| Nr. Anexa | Denumirea anexei | Elaborator | Aprobat | Nr.de exemplare | Difuzare | Arhivare | | Alte |
|-----------|------------------|------------|---------|-----------------|-------------|----------|----------|------|
| | | | | | | loc | perioada | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Coperta | | | 3 | Secretariat | | | |

