

COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU” Câmpia Turzii, Cluj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN INCINTA COLEGIULUI TEHNIC „VICTOR UNGUREANU” PO...MNC-37	Ediția: 3 Nr.de ex. difuzate: 6
		Revizia: Nr.de ex.

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

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Șopterean Cristina Iacob Sorina	Director adjunct Membru CA	01.09.2023	
1.2.	VERIFICAT	Șopterean Cristina	Director adjunct	01.09.2023	
1.3.	APROBAT_ CA	Cherecheș Monica	DIRECTOR	05.09.2023	

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 3	x	x	01.09.2023

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
1	Informare	CP	Președinte CP	Cherecheș Monica	05.09.2023	
2	Aplicare	CA	Președinte CA	Cherecheș Monica	05.09.2023	
3	Aplicare	Diriginți elevi	Director adjunct	Șopterean Cristina	05.09.2023	
4	Aplicare	Administrativ Informatică	Administrator Informatician	Bumb Alexandrina Bota Cosmin	05.09.2023	
5	Evidența	C.E.A.C .	Responsabil comisie	Urcan Ioana	05.09.2023	
6	Arhivare	Secretariat	Secretar	Moldovan Elena	05.09.2023	

COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU” Câmpia Turzii, Cluj		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN INCINTA COLEGIULUI TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”			Ediția: 3 Nr.de ex. difuzate:	
					Revizia: Nr.de ex.	
Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1					

4.SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia privind accesul persoanelor străine în incinta Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu”
- a stabili metodologia privind accesul în unitate a elevilor.

5.DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Procedura se aplică elevilor, părinților, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu”, precum și persoanelor străine;
- Procedura se aplică de către toate departamentele din cadrul Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu”

6.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Reglementări internaționale - nu este cazul

6.2 Legislația națională primară(legi, ordonanțe de urgență):

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023

6.3 Legislația secundară(hotărâri de guvern, ordine, etc.):

- O.M.E nr. 4183/4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Statutul elevului-aprobat prin OMEN nr.4742/2016;

6.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității

- Regulamentul intern al Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu”;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu”;

7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1 Definiții

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU” Câmpia Turzii, Cluj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN INCINTA COLEGIULUI TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 6 Revizia: Nr.de ex.
---	---	---

D – Director

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul profesoral

ME – Ministerul Educației

PO – Procedură operațională

OM – Ordinul Ministrului

- ROI – Regulamentul de organizare internă al Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu”
- R.O.F.U.I.P. - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar.
- C.E.A.C. – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

8.DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

- Accesul în perimetrul Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu” este interzis pentru persoanele care nu au directă relație cu școala.
- Accesul elevilor/personalului aparținând Colegiului Tehnic „Victor Ungureanu” se va face astfel:

COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”

❖ Clădirea centrală clasele IX-XII

- Cadrele didactice/personalul auxiliar/personalul nedidactic vor folosi intrarea profesorilor;
- Elevii vor intra folosind intrările laterale destinate elevilor, pavilioanele din curtea școlii în fiecare zi începând cu ora 07.40 și vor părăsi localul școlii după terminarea orelor de curs; pentru schimbul de după masă accesul în incinta școlii se face începând cu ora 12.00 pentru elevii de la programul A Doua Șansă cu finalizarea cursurilor la ora 18.00; de la ora 14.00 pentru elevii de la postliceal și de la ora 15.30 pentru elevii de la seral, cu finalizarea cursurilor la ora 20.00.

❖ Ateliere școală

- Elevii vor folosi poarta din fața școlii ca și cale de acces în curtea școlii începând cu ora 07.50 a fiecărei zi de curs. Intrarea în atelierele școală se va face doar împreună cu maestrul instructor, titular pe atelier. Elevii vor părăsi incinta școlii pe aceleași căi de acces la terminarea orelor de curs (ora 14.00 sau 15.00 zilnic, în funcție de orar);
- Cadrele didactice vor folosi aceleași căi de acces în curtea școlii și în clădiri;

❖ Sala de sport

- Existând o singură cale de acces, cu două intrări una pentru fete și una pentru băieți. intrarea se face din curtea școlii;
- În sala de sport și vestiare se intră doar împreună cu profesorul de ed.fizică și sport;
- Sala de sport se va părăsi la sfârșitul orelor- zilnic ora 15.00 folosind aceleași căi de acces

COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU” Câmpia Turzii, Cluj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN INCINTA COLEGIULUI TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”	Ediția: 3 Nr.de ex. difuzate: Revizia: Nr.de ex.
---	---	---

- Părintele, tutorele sau reprezentantul legal al elevului are acces în școală la invitația profesorului diriginte/ director, pe baza buletinului de identitate în curtea școlii.
- Accesul părinților în incinta școlii este permis în baza verificării identității acestora de către paznic, în timpul programului de audiență stabilit: *director*- luni-12.00-16.00; *director adjunct*- luni- 14-15; *vineri*-9.00-10.00; *program cu publicul - secretariat* – marți 12-13; joi – 9.00-10.00.
- Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ.
- Accesul persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), în afară orelor de *audiență stabilite sau a programului de lucru cu publicul la secretariatul școlii*, în curtea școlii se face prin intrarea principală și este permisă după verificarea identității acestora de către paznicul de serviciu.
- Vizitatorul are obligația să ofere paznicului informații despre numele său, scopul vizitei, persoana solicitată, numărul și seria C.I. sau B.I. Acestea sunt consemnate în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ*.
- Paznicul anunță personalul școlii și are obligația să conducă persoana respectivă la locul de întâlnire cu cadrul didactic solicitat.

8.2. Atribuțiile profesorului de serviciu

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

- Se prezintă în unitate cu cel puțin 15 minute înainte de începerea programului.
- Verifică spațiile de învățământ din punctul de vedere al confortului ambiental și semnalează conducerii școlii orice neregulă sesizată.
- Supraveghează accesul elevilor în sălile de curs, ieșirea în pauze și plecarea din școală.
- Supraveghează activitatea elevilor pe perioada recreațiilor și ia măsurile ce se impun în cazul apariției unor nereguli. Înștiințează profesorii diriginți și învățătoarele în legătură cu aspectele negative constatate.
- Verifică existența cataloagelor la începutul și la sfârșitul orelor. Dacă un cadru didactic constată lipsa unui catalog se va adresa profesorului de serviciu pe școală care va încerca să remedieze situația, în caz contrar se va consemna în procesul-verbal.
- Verifică păstrarea curățeniei în școală, în curtea școlii și la grupurile sanitare, precum și modul de utilizare a instalației de iluminare, a instalației de apă și a grupurilor sanitare.
- Verifică, pe toată perioada cursurilor, respectarea normelor de protecție a muncii și de pază împotriva incendiilor, luând, în caz de nevoie, măsurile de primă urgență și informând responsabilul NTSM și PSI, precum și conducerea școlii în legătură cu orice problemă apărută.

8.3. Atribuțiile paznicului

Atribuțiile paznicului sunt următoarele:

COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU” Câmpia Turzii, Cluj	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN INCINTA COLEGIULUI TEHNIC „VICTOR UNGUREANU”	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 6 Revizia: Nr.de ex.
---	---	---

Își desfășoară serviciul între orele 07.00-15.00; 15.00-20.00

Paznicul se ocupă să sune de intrare și de ieșire la timp.

- Întâmpină orice persoană străină, pe care o legitimează, consemnează datele în registrul de evidență și apoi o conduce la locul stabilit.
- În cazul în care ceva i se pare suspect în comportamentul unor persoane străine sau al unor elevi, are obligația de a informa profesorul de serviciu.
- Orice probleme se ivesc în timpul serviciului vor fi raportate profesorului de serviciu pe școală.
- Nerespectarea sarcinilor de serviciu sau neprezentarea acestuia la serviciu, fără anunțarea prealabilă a acestui lucru, atrage după sine sancționarea, conform prezentului regulament;
- În cazul unor situații deosebite din perioada pauzelor (stare de rău, conflicte, accesul unor persoane străine) va anunța, după caz, profesorul de serviciu, directorul.

19. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.