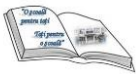


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                        |  |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI<br><br>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br>Str. Banu Mărăciue nr.16<br>Sector 5, București<br>Tel./fax: 021-4202440<br>E-mail: <a href="mailto:scoala.143@s5.jmb.ro">scoala.143@s5.jmb.ro</a>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                                          |  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Procedura Operațională<br/>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic<br/>auxiliar, administrativ, persoanelor străine<br/>în incinta unitatii școlare</b><br><br><b>Cod: P.O.</b> |  | <b>Revizia 4</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                        |  | <b>Exemplar nr. 1</b> |

**Nr. înreg. 2097 / 17.10.2024**

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**ACCESUL ELEVILOR, A PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR,  
ADMINISTRATIV ȘI PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE**

**2024-2025**

**P.O.**

**Ediția I – ....., Revizia 4**

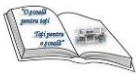
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                          |  |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><br><small>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br/>Str. Banu Mărăciue nr.16<br/>Sector 5, București<br/>Tel./fax: 021-4202440<br/>E-mail: scoala.143@s5.jmb.ro</small>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                                                            |  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Procedura Operațională</b><br><b>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic</b><br><b>auxiliar, administrativ, persoanelor străine</b><br><b>în incinta unitatii școlare</b><br><br><b>Cod: P.O.</b> |  | <b>Revizia 4</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                          |  | <b>Exemplar nr. 1</b> |

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

| <b>Nr. Crt</b> | <b>Elemente privind responsabilii/ operațiunea</b> | <b>Numele și prenumele</b>      | <b>Funcția</b>                    | <b>Data</b>    | <b>Semnătura</b> |
|----------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------|------------------|
|                | <b>1</b>                                           |                                 |                                   |                |                  |
| 1              | Elaborat                                           | Avram Crina<br>Mărghidanu Irina | Administrator<br>Responsabil CEAC | Octombrie 2024 |                  |
| 2              | Verificat                                          | Drăgan Mariana                  | Comisia SCIM                      | Octombrie 2024 |                  |
| 3              | Aprobat                                            | Chiță Dan-Alexandru             | Director                          | Octombrie 2024 |                  |

**Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

|      | <b>Ediția/ revizia în cadrul ediției</b> | <b>Componenta revizuită</b> | <b>Modalitatea reviziei</b> | <b>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</b> |
|------|------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|      | <b>1</b>                                 |                             |                             | <b>4</b>                                                                  |
| 1.1. | Ediția 1                                 | -                           |                             | 15.09.2020                                                                |
| 1.2  | Revizia 1                                |                             |                             | 29.09.2021                                                                |
| 1.3  | Revizia 2                                |                             |                             | Septembrie 2022                                                           |
| 1.4  | Revizia 3                                |                             |                             | 12.10.2023                                                                |
| 1.5  | Revizia 4                                |                             |                             | Octombrie 2024                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                        |  |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><br><small>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br/>Str. Banu Mărcine nr.16<br/>Sector 5, București<br/>Tel./fax: 021-4202440<br/>E-mail: scoala.143@s5.buc.ro</small>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                                          |  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Procedura Operațională<br/>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic<br/>auxiliar, administrativ, persoanelor străine<br/>în incinta unitatii școlare</b><br><br><b>Cod: P.O.</b> |  | <b>Revizia 4</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                        |  | <b>Exemplar nr. 1</b> |

**Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

| Nr. Crt | Scopul difuzării     | Ex. nr. | Compartiment  | Funcția            | Nume și prenume     | Data primirii | Semnătura |
|---------|----------------------|---------|---------------|--------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 1       | 2                    | 3       | 4             | 5                  | 6                   | 7             |           |
| 1       | Informare / Aplicare | 1       | Administrativ | Adminis-<br>trator | Avram Crina         |               |           |
| 2       | Aprobare             | 2       | Director      | Director           | Chiță Dan-Alexandru |               |           |
| 3       | Verificare           | 1       | Comisia SCIM  | Președinte         | Drăgan Mariana      |               |           |
| 4       | Arhivare             | 1       | Administrativ | Adminis-<br>trator | Avram Crina         |               |           |

## **1. Scopul procedurii operaționale**

Prezenta procedură are scopul de a stabili modul în care se face accesul în unitatea de învățământ a elevilor, a cadrelor didactice, a personalului didactic-auxiliar și administrativ, precum și accesul persoanelor străine în incinta școlii, pentru a asigura siguranța elevilor și personalului în perimetrul unității școlare.

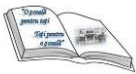
Prin prezenta procedura se stabilesc și regulile privind accesul auto în curtea școlii și stabilirea responsabilităților privind gestionarea modului de acces în unitatea de învățământ.

## **2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

**2.1. Precizarea (definirea) activității** la care se referă procedura operațională - accesul elevilor, personalului didactic, administrativ și persoanelor străine în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 143.

**2.2. Delimitarea explicită** a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de activitatea procedurată este inițiată de: paznicii de serviciu, profesorii de serviciu.

**2.3. Listarea principalelor activități** de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată: siguranța elevilor și personalului în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 143.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><br><small>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br/>Str. Banu Măracine nr.16<br/>Sector 5, București<br/>Tel./fax: 021-4202440<br/>E mail: scoala.143@s5.jmb.ro</small>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Procedura Operațională<br/>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic<br/>auxiliar, administrativ, persoanelor străine<br/>în incinta unitatii școlare</b> | <b>Revizia 4</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O.</b>                                                                                                                                                               | <b>Exemplar nr. 1</b> |

**2.4. Listarea compartimentelor furnizoare** de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

- compartimentele furnizoare de date sunt toate compartimentele;
- beneficiarul rezultatelor acestei activități procedurate: personalul unității și elevii;
- compartimentele implicate - toate compartimentele.

### **3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

#### **3.1. Legislația primară**

- Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.726/06.08.2024;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

#### **3.2. Legislația secundară**

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

#### **3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unitatii.**

- Organigrama;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul Intern.

### **4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

#### **4.1 Definiții ale termenilor**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Termenul</b>                      | <b>Definiția și/sau termenul dacă este cazul, actul care definește termenul</b>                                                                                                                       |
|-----------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.              | Procedura 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; |
| 2.              | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;                                                                                                        |
| 3.              | Revizia în cadrul unei ediții        | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate. |

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                |  |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><br>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br>Str. Banu Măracine nr.16<br>Sector 5, București<br>Tel./fax: 021-4202440<br>E-mail: scoala.143@s5.ismb.ro | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                  |  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Procedura Operațională<br/>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic<br/>auxiliar, administrativ, persoanelor străine<br/>în incinta unitatii școlare</b> |  | <b>Revizia 4</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Cod: P.O.</b>                                                                                                                                                               |  | <b>Exemplar nr. 1</b> |

#### 4.2 Abrevieri ale termenilor

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                              |
|----------|------------|------------------------------------------------|
| 1.       | PO         | Procedura Operațională                         |
| 2.       | E.         | Elaborare                                      |
| 3.       | V.         | Verificare                                     |
| 4.       | A.         | Aprobare                                       |
| 5.       | Ap.        | Aplicare                                       |
| 6.       | CP         | Consiliu Profesoral                            |
| 7.       | CA         | Consiliu de Administrație                      |
| 8.       | CEAC       | Comisia de evaluare și asigurare a calității   |
| 9.       | ISMB       | Inspectoratul Școlar al Municipiului București |

#### 5. Descrierea procedurii operaționale

##### Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ

1. Accesul elevilor se face pe la intrarea numărul 2 a unității de învățământ (intrarea din partea stângă a clădirii). Intrarea elevilor se face începând cu ora 07.50 - 08.00 pentru elevii învățământului primar și clasele a VIII-a, și ora 12.00 pentru clasele V - VII.

- Intrarea se face pe un coridor, iar ieșirea pe alt coridor.
- Parcursul prin curtea școlii a elevilor se va realiza pe un traseu delimitat și semnalizat.

2. Ieșirea elevilor din curtea școlii în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la învățător/ profesorul diriginte/ profesor bilet de învoire și învățătorul/ dirigintele a anunțat telefonic părintele. Biletul de voie este reținut la ieșire de către personalul de pază.

3. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se face pe poarta principală, pe la intrarea profesorilor pe bază de cartelă sau direct pe intrarea numărul 2 (intrarea din partea stângă a clădirii).

4. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală (interior și exterior, inclusiv la sala de sport) este monitorizată video. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și Legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><br><small>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br/>Str. Banu Măracine nr.16<br/>Sector 5, București<br/>Tel./fax: 021-4202440<br/>E mail: scoala.143@s5.jmb.ro</small>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Procedura Operațională<br/>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic<br/>auxiliar, administrativ, persoanelor străine<br/>în incinta unitatii școlare</b> | <b>Revizia 4</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O.</b>                                                                                                                                                               | <b>Exemplar nr. 1</b> |

5. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii, care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

6. Personalul de pază (externă și internă) este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

### **Măsuri particulare:**

1) La poarta numărul 2 de acces (intrarea din partea stângă a clădirii) se va afla un agent de pază desemnat de firma care asigură paza și protecția Școlii Gimnaziale Nr. 143, cât și personalul de pază propriu.

2) Agentul de pază va respecta toate atribuțiile care îi revin conform sarcinilor de serviciu.

3) Porțile instituției vor fi supravegheate permanent de agenții de pază.

### **Accesul persoanele străine**

1. Accesul persoanelor străine se face pe la poarta numărul 2 a unității de învățământ (intrarea din partea stângă a clădirii), fiind înregistrate în registrul de acces de către personalul de pază.

2. Se interzice accesul vizitatorilor/ persoanelor străine în alte spații decât cele stabilite, fără acordul conducerii instituției. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul instituției a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau interzicerea ulterioară a accesului acestuia în incinta instituției.

3. Este interzis accesul în instituție a persoanelor care nu respectă măsurile de protecție impuse, a persoanelor turbulente sau al celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor având comportament agresiv, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

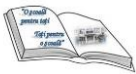
4. Vizitatorii vor fi legitimați de către personalul de pază, care înregistrează datele din B.I./C.I. în registrul special de intrare-ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/ persoana la care dorește să meargă.

5. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta instituției.

6. Accesul personalului de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru sau agenții de poliție, de la Siguranță Școlară, Poliția Locală nu este condiționat de acceptul unității de învățământ de acces în unitate. Aceștia se legitimează.

În cazul activităților desfășurate de Poliție, Poliție Locală sau Siguranță Școlară, persoanele care intră în unitate se vor înregistra în Registrul de Siguranță Școlară.

7. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, profesorul de serviciu sau paznicul va solicita intervenția poliției și

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><br><small>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br/>Str. Banu Mărinei nr.16<br/>Sector 5, București<br/>Tel./fax: 021-4202440<br/>E mail: scoala.143@s5.jmb.ro</small>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Procedura Operațională<br/>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic<br/>auxiliar, administrativ, persoanelor străine<br/>în incinta unitatii școlare</b> | <b>Revizia 4</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Cod: P.O.</b>                                                                                                                                                               | <b>Exemplar nr. 1</b> |

aplicarea prevederilor Legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

**8.** Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

**9.** Accesul la secretariat se face doar în timpul programului cu publicul (marțea și joia între orele 08.00-12.00 și 14.00-18.00).

**10. Accesul părinților/reprezentanților legali** în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- Conform art. 154 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024 părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, 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 întâlnirile programate cu învățătorul/ profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte/cadru didactice de specialitate;
- e) participă la acțiuni organizate de comitetul reprezentativ al părinților;
- f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.

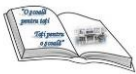
- Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu directorul/directorul adjunct, cu personalul secretariatului școlii în timpul programului cu publicul (marțea și joia între orele 08.00-12.00 și 14.00-18.00), consilierului școlii, învățătorul/ profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte sau alt cadru didactic.

- În cazuri excepționale, pe bază de cerere aprobată în CA, pentru sprijinirea deplasării copiilor cu probleme de sănătate, pentru verificarea stării de sănătate a elevului cu probleme medicale și care necesită prezența unui adult.

- Părinții /reprezentanții legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

- În cazul organizării ședințelor cu părinții învățătorul/profesorul pentru învățământ primar/dirigintele va anunța personalul de pază cu privire la ora și sala unde se va desfășura și va lăsa o listă cu părinții care urmează a participa la ședință.

**11.** Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                        |  |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><br>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br>Str. Banu Mărcine nr.16<br>Sector 5, București<br>Tel./fax: 021-4202440<br>E-mail: <a href="mailto:scoala.143@s5.jmb.ro">scoala.143@s5.jmb.ro</a>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                                          |  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Procedura Operațională<br/>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic<br/>auxiliar, administrativ, persoanelor străine<br/>în incinta unitatii școlare</b><br><br><b>Cod: P.O.</b> |  | <b>Revizia 4</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                        |  | <b>Exemplar nr. 1</b> |

unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.

**12. Accesul cu mașina** în curtea unității este permis numai pentru personalul școlii, fiind interzis pentru persoanele străine, cu excepția celor care livrează hrana pentru prograul *Școală după școală*, cei care asigură serviciile de salubritate, poliție, personal de monitorizare și control.

**13.** În cazul unor incidente grave care tind să afecteze ordinea publică, va fi anunțată conducerea școlii sau organele de poliție.

### Dispoziții finale

Pentru asigurarea securității și siguranței personalului și a bunurilor aflate în dotarea instituției, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în instituție, activitatea în Școala Gimnazială Nr. 143 este monitorizată video.

Filmarea/ fotografierea în incinta instituției sau în apropierea acesteia este interzisă vizitatorilor/ persoanelor străine, fără acordul conducerii instituției.

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

### 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- 1. Conducerea școlii** monitorizează modul de aplicare a procedurii.
- 2. Cadre didactice /profesori de serviciu/elevi/ personal didactic auxiliar și personal administrativ:** respectă și aplică prezenta procedură.
- 3. CEAC** are responsabilitatea monitorizării și revizuirii procedurii de câte ori este necesar ca urmare a apariției unor situații noi neprevăzute în actuala procedură.
- 4. Administrator** elaborează și revizuieste prezenta procedură de fiecare dată când este cazul.
- 5. Președinte SCIM** verifică elaborarea/revizuirea procedurii.
- 6. Secretar/informatician** arhivează procedura.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |  |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><br><small>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br/>Str. Banu Mărăciue nr.16<br/>Sector 5, București<br/>Tel./fax: 021-4202440<br/>E-mail: <a href="mailto:scoala.143@s5.jmb.ro">scoala.143@s5.jmb.ro</a></small>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                                                            |  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Procedura Operațională</b><br><b>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic</b><br><b>auxiliar, administrativ, persoanelor străine</b><br><b>în incinta unitatii școlare</b><br><br><b>Cod: P.O.</b> |  | <b>Revizia 4</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |  | <b>Exemplar nr. 1</b> |

## 7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

| Nr. crt. | Ediție | Data ediției | Rev. | Data reviziei   | Pag. | Descriere modificare                                                         | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|--------|--------------|------|-----------------|------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1        | 1      | Data din PO  | -    | -               | -    | Actualizare OSGG Nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern |                                           |
| 2        | 1      | Data din PO  | 1    | 29.09.2021      |      |                                                                              |                                           |
| 3        | 1      | Data din PO  | 2    | Septembrie 2022 |      |                                                                              |                                           |
| 4        | 1      | Data din PO  | 3    | 12.10.2023      |      |                                                                              |                                           |
| 5        | 1      | Data din PO  | 4    | Octombrie 2024  |      |                                                                              |                                           |

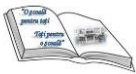
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                          |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI<br><br>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br>Str. Banu Măracine nr.16<br>Sector 5, București<br>Tel./fax: 021-4203440<br>E-mail: <a href="mailto:scoala.143@s5.tmb.ro">scoala.143@s5.tmb.ro</a>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                                                            | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Procedura Operațională</b><br><b>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic</b><br><b>auxiliar, administrativ, persoanelor străine</b><br><b>în incinta unitatii școlare</b><br><br><b>Cod: P.O.</b> | <b>Revizia 3</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                          | <b>Exemplar nr. 1</b> |

### 8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

| Nr. crt. | Compartiment  | Conducător compartiment<br>Nume și prenume | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil | Semnătura | Data |
|----------|---------------|--------------------------------------------|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
|          |               |                                            |                                 | Semnătura      | Data | Observații       |           |      |
| 1.       | Administrativ |                                            |                                 |                |      |                  |           |      |
| 2.       | SCIM          |                                            |                                 |                |      |                  |           |      |
| 3.       | Director      |                                            |                                 |                |      |                  |           |      |
| 4.       |               |                                            |                                 |                |      |                  |           |      |
| 5.       |               |                                            |                                 |                |      |                  |           |      |

### 9. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

| Nr. ex. | Compartiment                                                                                            | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
|         | Conform Procesului Verbal al Consiliului Profesoral din data de...../transmisă on line în data de _____ |                 |               |           |                 |                                       |           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                          |  |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  MINISTERUL EDUCAȚIEI<br><br>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br>Str. Banu Mărăciue nr.16<br>Sector 5, București<br>Tel./fax: 021-4202440<br>E-mail: <a href="mailto:scoala.143@s5.bmb.ro">scoala.143@s5.bmb.ro</a>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                                                            |  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Procedura Operațională</b><br><b>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic</b><br><b>auxiliar, administrativ, persoanelor străine</b><br><b>în incinta unitatii școlare</b><br><br><b>Cod: P.O.</b> |  | <b>Revizia 3</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                          |  | <b>Exemplar nr. 1</b> |

## 10. Anexe, inregistrari, arhivari

| Nr.<br>anexă/<br>cod<br>formular | Denumirea<br>anexei/<br>formularului | Elaborator | Aprobă | Nr. de<br>exemplare | Difuzare | Arhivare |          | Alte<br>elemente |
|----------------------------------|--------------------------------------|------------|--------|---------------------|----------|----------|----------|------------------|
|                                  |                                      |            |        |                     |          | loc      | perioadă |                  |
|                                  |                                      |            |        |                     |          |          |          |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><br><small>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143<br/>Str. Banu Măricele nr.16<br/>Sector 5, București<br/>Tel./fax: 021-4202440<br/>E mail: scoala.143@s5.jmb.ro</small>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                                                                  | <b>Ediția I</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Procedura Operațională<br/>privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic<br/>auxiliar, administrativ, persoanelor străine<br/>în incinta unitatii școlare</b> | <b>Revizia 3</b>      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O.</b>                                                                                                                                                               | <b>Exemplar nr. 1</b> |

## 11. Cuprins

| Nr. Componentei<br>în cadrul procedurii<br>operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale                                                                                  | Pagina |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1                                                       | Coperta                                                                                                                                   |        |
| 2                                                       | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale |        |
| 3                                                       | Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale                                                            |        |
| 4                                                       | Lista cuprindand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale                |        |
| 5                                                       | Scopul procedurii operaționale                                                                                                            |        |
| 6                                                       | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale                                                                                            |        |
| 7                                                       | Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale                                                                |        |
| 8                                                       | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională                                                                 |        |
| 9                                                       | Descrierea procedurii operaționale                                                                                                        |        |
| 10                                                      | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                                                                                   |        |
| 11                                                      | Formular evidență modificări                                                                                                              |        |
| 12                                                      | Formular analiză procedură                                                                                                                |        |
| 13                                                      | Lista de difuzare a procedurii                                                                                                            |        |
| 14                                                      | Anexe, înregistrări, arhivări                                                                                                             |        |
| 15                                                      | Cuprins                                                                                                                                   |        |