

<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI</b> Departament CEAC	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR</b> Cod: P.O. 31-2	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 1 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Nr \_\_\_\_\_

Procedură adoptată în ședința C.E.A.C. din data \_\_\_\_\_

Aprobată în CA al LTV din data \_\_\_\_\_

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR**

### **P.O. 31 – 2**

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

	<b>Elemente privind responsabilii/ operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Vasiloiu Elena-Corina	Responsabil elaborare proceduri	Feb. 2018	
<b>1.2.</b>	Verificat	Popa Cristina-Aurora	Responsabil CEAC	22.02.2018	
<b>1.3.</b>	Aprobat	Vasiloiu Elena-Corina	Director	22.02.2018	

<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI Departament CEAC</b>	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR Cod: P.O. 31-2</b>	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 2 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1	x	x	
<b>2.2.</b>	Revizia 1	x	x	Martie 2018
<b>2.3</b>	Revizia 2			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compar timent	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătur a
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.1.</b>	Informare/A plicare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Popa Cristina-Aurora	22.02.2018	
<b>3.2.</b>	Informare/A plicare	1	CEAC	Secretar CEAC	Prof. Stancu Victoria Mădalena	22.02.2018	
<b>3.3.</b>	Informare	1	Director	Director	Prof. Vasiloiu Elena-Corina	22.02.2018	
<b>3.4.</b>	Aprobare	2	Director	Director	Prof. Vasiloiu Elena-Corina	22.02.2018	
<b>3.5.</b>	Evidență	1	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Popa Cristina-Aurora	22.02.2018	
<b>3.6.</b>	Arhivare	1	CEAC	Secretar CEAC	Prof. Stancu Victoria Mădalena	22.02.2018	

## 4. Scopul procedurii operaționale

Procedura este elaborată în scopul prezentării măsurilor/acțiunilor/obligațiilor și responsabilităților privind:

- reglementarea accesului persoanelor în unitatea de învățământ;
- asigurarea pazei unității de învățământ;
- asigurarea serviciului pe școală;

## 5. Domeniul de aplicare

<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI Departament CEAC</b>	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR Cod: P.O. 31-2</b>	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 3 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**5.1.** Prevederile prezentei proceduri se aplică la nivelul LICEULUI TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI pentru asigurarea securității și siguranței elevilor în perimetrul unității;

**5.2.** Procedura se aplică de către toate cadrele didactice și personalul desemnat cu serviciul pe școală;

**5.3.** Se va monitoriza modul în care întreg corpul profesoral al școlii se implică în asigurarea securității și siguranței elevilor în perimetrul unității de învățământ pe perioada desfășurării cursurilor.

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale: Nu e cazul

### 6.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;

### 6.3. Legislația secundară:

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul MECD. 5079/2016;

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- ROI;
- Regulament intern;
- hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC);

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Direcție generală / direcție / serviciu / birou
4.	Conducătorul compartimentului	Director / responsabil comisie
5.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI</b> Departament <b>CEAC</b>	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR</b> Cod: P.O. 31-2	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 4 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
8.	F	Formular
9.	C.E.A.C.	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 1. Reglementarea accesului persoanelor în unitatea de învățământ;

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
Accesul elevilor și al personalului școlii	Responsabilul cu serviciul pe școală Conducerea școlii Profesorii Diriginți	- se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător; - va fi permis pe baza legitimației / carnetului de elev;	- accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a 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 în instituția de învățământ;
Accesul în școală a persoanelor străine (părinți/reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.)	Responsabilul cu serviciul pe școală Profesorul de serviciu Conducerea școlii	- se face prin intrarea principală numită în continuare punct de control, și este permis după verificarea identității acestora de către elevul de serviciu; - Responsabilul cu serviciul pe școală va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în <i>Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ</i> ; - accesul este permis în	- intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente;

<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI</b> Departament <b>CEAC</b>	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR</b> Cod: P.O. 31-2	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 5 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Activități / Etapе	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
		<p>următoarele cazuri:</p> <p>a) la solicitare profesorilor diriginți / profesorilor clasei /conducerii unităților de învățământ preuniversitar;</p> <p>b) la ședințele/ consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personal didactic în unitatea învățământ ;</p> <p>c)pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/ reprezentanților legali cu personalul secretariatului unitatea de învățământ, profesorul diriginte / conducerea unității de învățământ;</p> <p>d)la întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate de comun acord profesorii diriginți / profesorii clasei /conducerea unităților de învățământ;</p> <p>e)la diferite evenimente publice și activitățile școlare/extracurriculare organizate în cadrul unității de învățământ, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;</p> <p>f)în cazul unor situații speciale, precizate explicit în regulamentul intern;</p>	
<p>Preluarea vizitatorului de către profesorul de serviciu</p>	<p>Responsabilul desemnat cu serviciul pe școală</p>	<p>- profesorul de serviciu pe școală va conduce vizitatorul până la locul pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți și anunță persoana cu care vizitatorul</p>	<p>- accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite, fără acordul conducerii unității de învățământ</p>

<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI</b> Departament CEAC	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR</b> Cod: P.O. 31-2	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 6 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
		solicită întâlnirea; - vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală;	
Pătrunderea părinților/tutorilor legali	Responsabilul desemnat cu serviciul pe școală	- părinții/ tutorii legali au acces în unitatea de învățământ la solicitarea profesorului, a profesorului diriginte sau a direcțiunii;	- 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

2. Asigurarea pazei unității de învățământ;

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
Asigurarea pazei unității de învățământ	Responsabilul desemnat cu serviciul pe școală Profesorul de serviciu Conducerea școlii	Paza unității de învățământ se realizează cu unul din muncitori desemnat cu serviciul pe școală;	- intrarea în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.
		Va fi afișat numărul de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care personalul de pază, profesorul de serviciu, personalul școlii, elevii sau conducerea unității de învățământ pot suna în situația unor incidente violente;	

3. Asigurarea serviciului pe școală;

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
--------------------	----------	------------------------------	-----------------------

<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI Departament CEAC</b>	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR Cod: P.O. 31-2</b>	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 7 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Organizarea serviciului pe școală	Responsabil de comisie de efectuarea serviciului pe școală – prof. Capanu Elena-Luminița	În unitatea școlară se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice;	- accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite, fără acordul conducerii unității de învățământ.
		Serviciul pe școală al cadrelor didactice va fi organizat în afara orelor de curs ale acestora, în zilele cu program mai puțin încărcat al acestora	
		Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu s-a stabili în funcție de dimensiunile perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.	

## 9. Responsabilități

### 1. Responsabilități la nivelul conducerii unității de învățământ:

- a) întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/ jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivelor;
- b) stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din unitatea de învățământ în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalizarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
- c) stabilește orarul școlar, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală și le afișează la punctul de control;
- d) organizează instruirea cadrelor didactice și a persoanelor tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ghidului de proceduri interne;
- e) informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestor despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de învățământ;
- f) informează, în regim de urgență, organele de poliție sau jandarmi și inspectoratele școlare asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în școală/grădiniță sau în imediata apropiere a acestora;
- g) asigură confecționarea și păstrarea ecusoanelor și vizează anual valabilitatea a celor aflate în uz, aplicând ștampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act.

### 2. Responsabilități la nivelul membrilor comisiilor specifice:

<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI Departament CEAC</b>	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR Cod: P.O. 31-2</b>	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 8 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

a) să informez conducerea unității de învățământ și /sau organele de poliție/jandarmerie asupra procedurii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

**3. Responsabilități la nivelul resursei umane din unitatea de învățământ  
(defalcate pe categorii de personal) :**

***Cadrele didactice au obligația:***

- b) să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori de serviciu;
- c) să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și /sau organele de poliție/jandarmerie asupra procedurii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/jandarmerie;

***Profesorii diriginți au obligația:***

a) de a organiza și realiza instruirea părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitatea de învățământ.

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
1		E				
2			V			
3				A		
4					Ap.	
5						Ah.

**10. Anexe, înregistrări, arhivări**

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Graficul serviciului pe școală efectuat de către cadrele didactice							
2	Graficul serviciului pe școală efectuat de către muncitorii desemnați							



<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI</b> Departament CEAC	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR</b> Cod: P.O. 31-2	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 9 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### Cuprins

Este necesar ca procedura operațională să aibă un cuprins pentru a se găsi mai ușor componentele acesteia de către utilizatori.

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11.	Cuprins	9

<b>LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI</b> Departament CEAC	<b>Procedura operațională privind SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR</b> Cod: P.O. 31-2	<b>Ediția: 2</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		Pagină 10 din 10
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**ANEXE**

Anexa 1 – Procedura  
privind siguranța și  
securitatea elevilor în  
incinta școlii

*Anexa 1*

**Graficul serviciului pe școală efectuat de către cadrele didactice  
din Liceul Tehnologic Vitomirești  
în anul școlar 2017-2018**

<b>Ziua</b>	<b>Cadre didactice</b>	<b>Săptămâna</b>
LUNI	Chică Maria	Săptămâna impară
	Panait Mihaela	
	Zamfir Cristina Octavia	Săptămâna pară
	Boștină Doru Constantin	
MARȚI	Stancu Victoria - Mădalena	Săptămâna impară
	Ene Gheorghe	Săptămâna pară
	Tărășescu Gheorghe	
	Rizoiu Simona-Mihaela	
	Fugărețu Marian-Cosmin	
MIERCURI	Argeșanu Roxana	Săptămâna impară
	Popa Andrada	
	Tolbaru Mihaela	
	Popa Cristina	Săptămâna pară
	Iordache Adriana	
	Rotea Zoia	
JOI	Vitan Daniela	Săptămâna impară
	Trașcă Constantin	
	Tănase Ștefania	
	Pîrcălăbelu-Vătafu Florentina	Săptămâna pară
	Pîrcălăbelu Narcis	
VINERI	Dumitru Crina-Ioana	Săptămâna impară
	Popescu Adam	
	Pășoiu Maria Rodica	
	Enache Gabriela	Săptămâna pară
	Crăciun Mihaila	
	Grigorie Marius	