

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ACCESUL PARINTILOR/REPREZENTANTILOR LEGALI/PERSOANELOR STRAINE ÎN
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TRAIAN” CRAIOVA
Ediția II, Revizia 1, 02.09.2026

Scopul procedurii

- 1.1. Această procedură definește modul de acces al parintilor/reprezentantilor legali și persoanelor straine în Școala Gimnazială „Traian” Craiova.
- 1.2. **Dă asigurări** cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. **Asigura continuitatea activității**, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei.
- 1.4. **Sprijină auditul** și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 1.5. **Stabilește sarcini** a circuitului documentelor necesare acestei activități;

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

- Această procedură se adresează tuturor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ pentru rezolvarea unor situații în interesul elevilor unității noastre de învățământ, precum și elevilor care doresc utilizeze baza sportivă.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Legea Învățământului preuniversitar Nr. 198/2023;
- Ordonanța de urgență a Guvernului Nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea Nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Nr. 993/2020, privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, publicată în M.O., Partea I nr. 1205 din 10/12/2020, data intrării în vigoare;
- Hotărârea Nr. 994 din 18 noiembrie 2020, privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare periodică în învățământul preuniversitar, publicată în M.O. nr. 1225 din 14/12.2020, cu data intrării în vigoare 01.09.2021;

3.2. Legislația secundară

- OME nr. 5726 din 06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ghiduri pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare, Volumul 1-Evaluare internă și externă a dezvoltării instituționale, ARACIP, 2021;
- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare;
- Instrucțiunile MEN 1/2018 M.Of. 481 din 12 iunie 2018;

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Conform prevederilor OME nr. 5726 din 06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are atribuția de a aproba procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ.

Parintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului 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 educatorul/educatoarea/ profesorul pentru educație timpurie/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
- f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.

5.2. Mod de lucru

5.1.1. Pe tot parcursul derularii cursurilor, accesul în unitatea de învățământ se realizează astfel:

a) Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta unității de învățământ se face numai pe poarta principală. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin personalului unității de învățământ, Salvării, Pompierilor, Politiei, Salubrității, Jandarmeriei, accesul autobuzelor școlare RAT, precum și autovehiculelor personalului/firmelor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau celor care aprovizionează unitatea. În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.

b) Accesul personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic și al elevilor este permis în baza legitimației/carnetului de elev/insignei, folosind cartela electronică de acces.

c) Accesul elevilor și al personalului se face pe poarta principală securizată/pază corespunzătoare, în baza cartelei electronice de acces, iar în locuri prin cele patru intrări.

d) Conform prevederilor OME nr. 5707/01.08.2024 – *Statutul Elevului*, elevilor le este interzis să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei.

e) Accesul părinților în incinta unității de învățământ este permis în baza verificării identității acestora, înregistrarea în registrul de acces și eliberării ecusonului de vizitator. Părinții au obligația purtării ecusonului la vedere, pe perioada rămănerii în unitate și restituirii acestuia la punctul de

control, în momentul parasilor unitatii. Conform prevederilor *Regulamentului-cadrul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar*, parintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unitatii de invatamant în concordanta cu procedura de acces, daca:

- a fost solicitat/a fost programat pentru o discutie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant, în zilele în care dirigintele/invatatorul are activitate pentru suport educational si consiliere parinti, conform planificarii disponibila aici: <http://scoala-traian.ro/documente-utile/>

- desfasoara activitati în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/alt document la secretariatul unitatii de invatamant;
- participa la intalnirile programate cu educatoarea/invatatorul/profesorul diriginte;
- participa la actiuni organizate de asociatia de parinti.

f) În situatii speciale de epidemii, pandemii etc. este interzis accesul oricaror persoane în cladirile unitatii de invatamant, cu exceptia elevilor si a personalului unitatii de invatamant.

g) Accesul altor persoane este permis numai dupa obtinerea aprobarii conducerii unitatii de invatamant, pe baza ecusonului care atesta calitatea de invitat/vizitator, pastrat si eliberat la punctul de control în momentul intrarii, dupa efectuarea procedurilor de verificare, înregistrare si control de catre personalul care asigura paza unitatii de invatamant. Persoanele care au primit ecusonul au obligatia purtarii acestuia la vedere, pe perioada ramanerii în unitatea si restituirii acestuia la punctul de control, în momentul parasilor unitatii.

h) Personalul de paza are obligatia de a tine o evidenta persoanelor straine unitatii de invatamant preuniversitar care intra în incinta acesteia si de a consemna în registrul ce se pastreaza permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea si scopul vizitei.

i) Este interzis accesul în institutie a persoanelor aflate sub influenta bauturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum si a celor care au intentia vadita de a deranja ordinea si linistea publica. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor insotite de caini, cu arme sau obiecte contondente, cu substante toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, cu publicatii având caracter obscen sau instigator, precum si cu stupefiante sau bauturi alcoolice.

j) Se interzice comercializarea bauturilor alcoolice în incinta si în imediata apropiere a unitatilor de invatamant preuniversitar.

j) În situatia organizarii sedintelor cu parintii sau a altor intruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevazute a se desfasura în incinta unitatii de invatamant, organizatorii activitatilor vor asigura întocmirea si transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate sa participe la aceste manifestari, în baza carora se va permite accesul, dupa verificarea identitatii persoanelor nominalizate. Prin exceptie, în situatii speciale de epidemii, pandemii etc., se va evita organizarea intrunirilor de acest tip, iar pentru informatii suplimentare, analiza situatiei scolare a copilului, consultatii individuale, parintii vor comunica telefonic/online cu educatoare/dirigintele/invatatorul clasei, cel puțin o data pe luna.

k) Dupa terminarea orelor de program si în timpul noptii, cladirile unitatii de invatamant se vor securiza de catre personalul de paza care va verifica, în prealabil, respectarea masurilor adoptate pentru paza contra incendiilor si sigurantei imobilului.

l) Conducerea unitatii de invatamant va informa organele de politie si jandarmeria, la telefon 112 despre producerea sau iminenta producerii unor evenimente de natura sa afecteze ordinea publica precum si despre prezenta nejustificata a unor persoane în scoala sau în imediata apropiere a acesteia în vederea dispunerii masurilor legale necesare restabilirii ordinii.

5.1.2. După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale "Traian" Craiova, cu excepția terenului de fotbal acoperit cu gazon sintetic:

a) Pot fi utilizate de către toți copiii minori, însoțiți obligatoriu de un aparținător (părinte, bunic, frate major etc) și de către tinerii cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional pentru joacă, mișcare și sport în aer liber, pe baza cartelei electronice de acces, după următorul **program**:

- în timpul anului școlar: de luni până vineri, în intervalul orar 19.00 – 20.00;

- în zilele de sâmbătă și duminică, precum și în timpul vacanțelor școlare: de luni până duminică, în intervalul orar 8.00 – 13.00, 17.00 – 20.00, cu excepția zilelor în care se desfășoară examene, olimpiade, concursuri, festivități sau alte activități pe care le desfășoară unitatea de învățământ.

b) În cazul în care utilizatorii menționați la lit. a) nu sunt elevi ai Școlii Gimnaziale "Traian Craiova, părintele/reprezentantul legal va depune o cerere privind utilizarea bazei sportive, cu excepția terenului de fotbal, își va asuma prin semnătură respectarea regulamentului și va primi o cartelă electronică de acces.

c) Utilizatorii menționați la lit. a) vor respecta următoarele **reguli**:

- Respectarea strictă a orarului afișat;
- Păstrarea curățeniei;
- Respectarea ordinii și liniștii publice;
- Respectarea regulilor de conduită sportivă;
- Folosirea spațiilor din curtea școlii numai pentru a joacă, sport sau mișcare în aer liber. Este interzisă orice altă activitate care nu se încadrează în categoria acestei categorii;
- Folosirea cu grijă a mobilierului, locului de joacă, panourile de baschet. Este interzisă agățarea de coșurile de baschet, lovirea mobilierului și a instalațiilor din locul de joacă;
- Fumatul și consumul băuturilor alcoolice sunt strict interzise;
- Echipamentul sportiv folosit pentru deplasare (biciclete, role, skateboard, trotinete etc.) nu va putea fi folosit în incinta unității de învățământ, ci doar depozitat în apropierea locurilor unde utilizatorii își desfășoară activitățile pentru a putea fi supravegheate de către proprietari care sunt direct răspunzători de siguranța acestora;
- Accesul automobilelor, motocicletelor, motoretelor, scuterelor este strict interzis;
- Copilul cu vârsta sub 14 ani va fi însoțit obligatoriu de un aparținător (părinte, bunic, frate major ș.a.), pentru supravegherea minorului. Aparținătorul răspunde de acțiunile și faptele minorilor, potrivit legii.

d) Accesul în spațiile din curtea școlii obiectul se face pe propria răspundere sau pe răspunderea părinților/reprezentanților legali ai copiilor, în cazul minorilor. Spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale "Traian" Craiova sunt permanent sub supraveghere video și orice abatere de la regulile stabilite pentru folosirea lor va fi semnalată poliției locale de către personalul unității de învățământ.

e) Terenul de sport acoperit cu gazon sintetic poate fi folosit de către elevii Școlii Gimnaziale "Traian" Craiova și în afara orelor de curs, astfel:

- în timpul anului școlar: în intervalul 19.00-20.00, de luni până vineri, pe baza cartelei electronice de acces.

- în weekend și în vacanțele școlare în intervalul 8.00-13.00/17.00-20.00, de luni până vineri, sub supravegherea personalului școlii, pe baza cartelei electronice de acces.