



**ROMÂNIA**  
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ” TUDOR VLADIMIRESCU”**



Procedura	Data elaborării	COD
<i>PROCEDURĂ PRIVIND ACCESUL, SIGURANȚA ȘI SECURITATEA ELEVILOR ÎN ȘCOALĂ</i>	31.11..2012	<b>PO44 ASSEȘ</b>

<b>Elaborat</b>	Profesor: Sima Camelia Zoica Profesor: Capragiu Ristea Daniela	Semnătura:
<b>Verificat</b>	Director adjunct: prof. Bârsan Eugen	Semnătura:
<b>Aprobat</b>	Director: Prof. dr. Georgescu Nicolae	Semnătura:

**PROCEDURĂ PRIVIND ACCESUL ELEVILOR ÎN ȘCOALĂ**

Exemplar numărul 44

Data intrării în vigoare: 5.11.2012

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura
1			
2			
3			
4			

**Cuprins:**

1. Scopul procedurii;
2. Aria de cuprindere;
3. Responsabilități;
4. Conținutul procedurii;
5. Monitorizarea procedurii;
6. Analiza procedurii;

**Lista de difuzare:**

Exemplar Nr .	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
<b>44</b>	Bârsan Eugen	5.11.2012	

44	Mărar Ionela	5.11.2012	
44	Minulescu Carmen Gabriela	5.11.2012	
44	Dulică Iuliana Daniela	5.11.2012	
44	Sima Camelia Zoica	5.11.2012	

### 1. Scopul

Scopul acestei proceduri este acela de a asigura securitatea și siguranța elevilor în perimetrul unității școlare

### 2. Aria de cuprindere

Toate cadrele didactice, precum și toți elevii și părinții ai căror copii frecventează cursurile școlii noastre.

### 3. Responsabil de procedură: director

### 4. Conținutul procedurii

- a. Accesul elevilor în școală se va face pe baza carnetului de elev și a semnelor distinctive de ținută conform ROI(ecuson, uniformă școlară)
- b. Elevii au acces în școală cu maximum 20 de minute înainte de începerea cursurilor, conform orarului școlar al fiecărei clase. La sfârșitul cursurilor, elevii vor fi însoțiți de învățătorul sau profesorul care a avut ultima oră de curs până la ieșirea din școală. Excepție fac elevii care frecventează programul After school, precum și cei care participă la orele de meditații și consultații. Aceștia vor fi supravegheați de profesorul care desfășoară aceste ore.
- c. Accesul elevilor în Școala Gimnazială “Tudor Vladimirescu” se desfășoară astfel:
  - Elevii claselor pregătitoare și ai claselor I vor folosi intrarea B, atât la începerea, cât și la ieșirea de la cursuri. Aceleași intrări vor fi folosite și în timpul pauzelor.
  - Elevii claselor a II a-a VIII a vor folosi intrarea C, la începerea cursurilor, iar la ieșirea de la cursuri vor utiliza intrarea A . Aceleași intrări vor fi folosite și în timpul pauzelor.

Accesul elevilor în Școala Gimnazială “Tudor Vladimirescu”-Structură Școala Gimnazială Nr.2 se desfășoară astfel:

  - Elevii din învățământul preșcolar, precum și cei ai claselor pregătitoare și ai claselor I vor folosi intrarea B, atât la începerea, cât și la ieșirea de la cursuri. Aceleași intrări vor fi folosite și în timpul pauzelor.
  - Elevii claselor a II a-a VIII a vor folosi intrarea C, atât la începerea,cât și la terminarea cursurilor. Aceleași intrări vor fi folosite și în timpul pauzelor.
- d. În timpul programului școlar, elevii nu au voie să părăsească școală sau curtea școlii decât în cazul în care au probleme de sănătate sau sunt învoiți de părinți din motive personale, conform procedurii PO 41 CÎP.
- e. Pe parcursul orelor de curs, securitatea elevilor este asigurată de fiecare profesor ce preda la clasa respectivă.
- f. În timpul pauzelor securitatea elevilor este asigurată astfel:

- La clasele pregătitoare și la clasele I-IV, fiecare învățător răspunde de securitatea elevilor săi;
  - La clasele V-VIII, elevii sunt supravegheați de către profesorii de serviciu;
  - Intrarea și ieșirea pe poarta școlii sunt supravegheate de către agentul de pază, precum și de personalul de serviciu al școlii;
  - De asemenea, cele două clădiri ale școlii beneficiază de supraveghere video.
- g. Fiecare cadru didactic stabilește la începutul anului școlar o oră pe săptămână pentru întâlnirile cu părinții. Profesorul diriginte / profesorul pentru învăț. primar prezintă în prima ședință cu părinții programul stabilit și îl afișează la avizierul clasei. În cadrul acestor întâlniri vor fi abordate aspecte privind situația la învățatură și disciplină ale elevilor ai căror părinți sunt consiliați. După caz, la consultație poate fi invitat și consilierul psihopedagogic.
  - h. În cazul în care solicitarea vine din partea cadrului didactic, acesta adresează părintelui o invitație în scris, cu cel puțin două zile înainte. Atunci când solicitarea vine din partea părintelui, acesta are obligația de a anunța profesorul diriginte / profesorul pentru învăț. primar (cadrul didactic solicitat) cu cel puțin două zile înainte.
  - i. Întâlnirile cu părinții sunt consemnate într-un tabel ce este anexă a acestei proceduri (Anexa 1).
  - j. Semestrial, fiecare cadru didactic va prezenta directorului adjunct un proces-verbal, conform modelului anexat (Anexa 1), pentru avizare.
  - k. Procesele verbale, în original, vor fi atașate la mapa fiecărui cadru didactic. O copie a acestor procese verbale va fi atașată Raportului de autoevaluare anual.

### **5. Monitorizarea procedurii**

Se va realiza semestrial de către directorul școlii și de către responsabilul CEAC

**6. Analiza procedurii:** anual, în cadrul comisiei CEAC, în baza rapoartelor de evaluare anuale ale cadrelor didactice

### **Notă**

Conținutul acestei proceduri va fi afișat în cancelaria școlii (avizier și punctul de informare computerizată, folderul SCOALA, subfolderul PROCEDURI) și la avizierul CEAC.

De asemenea, va fi adus la cunoștință cadrelor didactice în cadrul C.P., elevilor și părinților acestora, menționându-se în procesele verbale încheiate în cadrul ședințelor.