DIRECȚIA GENERALĂ
EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII

MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

Anexa

MĂSURI PRIVIND REGLEMENTAREA
ACCESULUI PERSOANELOR ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Asigurarea pazei unității de învățământ

1. Paza unităţilor de învăţământ preuniversitar se realizează cu personal specializat autorizat.

2. În situația în care nu există personal de pază specializat, conducerea unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, va lua măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției persoanelor și a bunurilor.

3. Conducerea unității de învățământ întocmeşte, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliţie/jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza şi circulaţia în interiorul obiectivului. Va fi stabilit de comun acord și 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, sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influenţa băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea şi liniştea în instituția de învățământ.

Asigurarea serviciului pe școală

4. În unităţile de învăţământ preuniversitar se organizează permanent, pe durata desfăşurării cursurilor, serviciul pe şcoală al cadrelor didactice.

5. 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 se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1,
010168, Bucuresti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

DIRECȚIA GENERALĂ
EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Reglementarea accesului în unitatea de învățământ

6. Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător.

7. Accesul elevilor în unitatea de învățământ va fi permis, în conformitate cu prevederile regulamentului intern, pe baza legitimației/carnetului de elev și a semnelor distinctive de ținută și identificare adoptate de unitatea școlară.

8. Accesul în școală al persoanelor străine (părinți/ reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), numite în continuare vizitatori, se face prin intrarea stabilită de conducătorul unității, numită în continuare punct de control, și este permis după verificarea identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop și după primirea unui ecuson pentru vizitatori.

9. Ecusoanele de acces se vor executa conform modelului stabilit de conducătorul unității școlare, care are obligația de a asigura păstrarea ecusoanelor neînmânate și de a viza anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ștampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act. Ecusoanele pentru vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control.

10. Personalul menționat la punctul 8 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 *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ.*

11. După înregistrarea datelor anterior menționate, personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop înmânează ecusonul care atestă calitatea de invitat/vizitator. Vizitatorii au obligația de a purta ecusonul la vedere, pe toată perioada rămânerii în unitatea școlară și de a-l restitui la punctul de control, în momentul părăsirii acesteia.

12. Personalul delegat de către conducerea unității de învățământ va conduce vizitatorul până la locul stabilit de conducerea unității de învățământ pentru întâlnirile

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1,
010168, Bucuresti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

personalului unității de învățământ cu terți și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.

13. 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. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform punctului 12, fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în grădiniță/școală.

14. Accesul părinților/ reprezentanților legali în incintele şi în clădirile unităților de învățământ preuniversitar este permis în următoarele cazuri:
    a. la solicitarea educatorilor/învățătorilor/institutorilor/profesorilor diriginți/ profesorilor clasei/conducerii unităților de învățământ preuniversitar;
    b. la şedințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitățile de învățământ preuniversitar;
    c. pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații şcolare care implică relația directă a părinților/ reprezentanților legali cu personalul secretariatului unităților de învățământ preuniversitar, al cabinetului medical sau cu educatorul/învățătorul/profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;
    d. la întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate de comun acord cu educatorii/învățătorii/institutorii/profesorii diriginți/ profesorii clasei /conducerea unităților de învățământ;
    e. la diferite evenimente publice şi activități şcolare/extracurriculare organizate în cadrul unităților de învățământ preuniversitar, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
    f. pentru sprijinirea deplasării copiilor din învățământul preşcolar, respectiv a elevilor din clasa pregătitoare și din clasa I, în și din sala de curs;

g. în cazul unor situaţii speciale, precizate explicit în regulamentele interne ale unităţilor de învăţământ preuniversitar.

15. Unitățile de învățământ vor stabili locul în care părinții/ reprezentanții legali pot aștepta ieșirea copiilor de la cursuri sau până la care îi pot conduce pe copii la cursuri și vor informa elevii și părinții/ reprezentanții legali despre aceasta.

16. Părinţii/ tutorii legali instituiți nu au acces în unitățile de învățământ decât în pauze, cu excepţia cazurilor de forţă majoră.

17. Este interzis accesul în instituţie al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum şi a celor care au intenţia vădită de a deranja ordinea şi liniştea în instituţia de învăţământ.

18. Se interzice intrarea vizitatorilor însoţiţi de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanţe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau uşor inflamabile, publicaţii având caracter obscen sau instigator, precum şi stupefiante sau băuturi alcoolice.

Responsabilități

19. Conducerea unității de învățământ are următoarele obligații și responsabilități:
   a) întocmeşte, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliţie/ jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza şi circulaţia în interiorul obiectivului;
   b) stabileşte atribuţiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din unitatea de învățământ în legătură cu supravegherea elevilor şi însoţirea, după caz, a persoanelor străine, menţinerea ordinei şi disciplinei pe timpul desfăşurării programului de învăţământ, relaţiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea şi semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta şcolii;
   c) stabileşte orarul şcolar, programul de audienţe, precum şi regulile de acces şi comportare în școală și le afișează la punctul de control;

d) organizează instruirea cadrelor didactice şi a personalului tehnico-administrativ pentru cunoaşterea şi aplicarea prevederilor ghidului de proceduri interne;
e) informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de învățământ;
f) informează, în regim de urgenţă, organele de poliţie sau jandarmi şi inspectoratul şcolar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum şi asupra prezenţei nejustificate a unor persoane în şcoală/grădiniță sau în imediata apropiere a acesteia;
g) asigură confecționarea și păstrarea ecusoanelor și vizează anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ştampila instituţiei în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act.

20. Cadrele didactice au următoarele obligații și responsabilități:

a) să cunoască şi să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori de serviciu;
b) să informeze, în regim de urgenţă, conducerea unității de învăţământ şi /sau organele de poliţie/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum şi asupra prezenţei nejustificate a unor persoane în incinta şcolii 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;
c) conducerile unităților de învățământ, educatorii/învăţătorii/institutorii/profesorii diriginți/ vor organiza și realiza instruirea elevilor şi a părinţilor pentru cunoaşterea şi aplicarea prevederilor regulamentului intern şi a procedurilor care reglementează prezența şi comportamentul acestora în unitatea de învățământ.