

Scoala Gimnazială nr. 28 "Dan Barbilău"

Str. Decebal nr. 15, Constanța

Tel./Fax: 0341 40 58 47

INTRARE / IESIRE

Ziua Luna Anul 11/09/2010

 <p>Școala Gimnazială Nr. 28 „Dan Barbilian,, Str. Decebal Nr.15, Constanța Tel./Fax (+40) 0341 405 847 E-mail sc28cta@yahoo.com www.scoaladanbarbilianconstanta.ro</p>	<p>PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p>	Ediția : I
	<p>Cod: P.O . 63</p>	Nr. de exemplare.
		Revizia I
		Nr. de exemplare
		Pag. 1 / 6
		Exemplar nr. 1

Documentele interne utilizate:

- Procesul verbal al ședinței consiliului de administrație în care s-a discutat și s-a hotărât profesorul /comisia responsabilă cu organizarea serviciului pe școală și Hotărârea C.A.;
- Decizia directorului unității privind desemnarea profesorilor/ comisiei responsabile cu organizarea serviciului pe școală;
- Graficul de desfășurare al serviciului pe școală pentru cadre didactice;
- Condica de prezență cadre didactice, personal auxiliar și nedidactic;
- Procesele verbale zilnice ale serviciilor pe școală – cadre didactice;
- Contractul de prestări servicii al agentului de pază;
- Registrul de evidență al vizitatorilor;

Resurse necesare:**Resurse materiale:**

- acces cu cartelă pentru cadrele didactice;
- sistem de monitorizare video;
- registru de evidență vizitatori;
- registru de procese verbale ale profesorilor de serviciu pe școală;
- ecusoane speciale pentru profesorii de serviciu, agent de pază

Resurse umane:

- agent de pază;
- profesorii de serviciu;
- personal auxiliar și nedidactic al unității de învățământ Școala Gimnazială nr. 28 “Dan Barbilian” Constanța (administrator de patrimoniu, secretar, îngrijitoare, muncitorul de întreținere paznic, ș.a.), după caz;

Resurse informaționale:

- sistem de monitorizare video;
- baze de date privind legislația aplicabilă;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ. Școala Gimnazială nr. 28 “Dan Barbilian” Constanța;
- Resurse financiare pentru întreținerea sistemelor de monitorizare video și pentru plata agentului de pază – Asociația de părinți;

Descrierea procedurii

Prezenta procedură are scopul de a stabili accesul în unitatea de învățământ, circuitul de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu virusul SARS-COV-2.

Conducerea școlii are următoarele obligatii și responsabilitati:

1. Intocmeste cu sprijinul organelor de Politie planul de paza al unitatii de invatamant prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza si circulatia in interiorul scolii ;
2. Stabileste atributiile profesorilor de serviciu si a celorlaltor persoane in legatura cu supravegherea elevilor si insotirea persoanelor straine, mentinerea ordinii si disciplinei pe timpul desfasurarii programului de invatamant in intervalul 7:30-19:30, relatiile cu personalul de paza pentru preintampinarea si semnalarea oricarui caz de patrundere ilicita in incinta scolii ;

3. Stabilește orarul școlii, programul de audiențe, regulile de acces și comportare în școală și asigură afișarea lor la avizierele de la intrarea profesorilor și intrarea elevilor;
4. Informează elevii și părinții despre RI prin afișarea acestora la loc vizibil și pe site-ul școlii;
5. Informează în regim de urgență organele de Poliție / Jandarmerie / ISJ Constanța asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezentei nejustificate a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a școlii;
6. Asigură confecționarea și păstrarea ecusoanelor și vizează anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând stampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act.

Personalul școlii are următoarele obligații și responsabilități:

1. Să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin conform R.I. al școlii și legislației în vigoare;
2. Să informeze în regim de urgență conducerea școlii și/sau organele de ordine publică asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezentei nejustificate a unor persoane străine în incinta școlii sau în imediata vecinătate a școlii. În cazul producerii unor incidente grave de violență vor fi informate cu prioritate organele de poliție/jandarmerie;
3. Se va organiza instruirea tuturor elevilor și părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor RI și a procedurilor care reglementează prezenta și comportamentul acestora în școală.

ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.28 „Dan Barbilian” CONSTANȚA

- Traseul până la intrarea în unitatea de învățământ este clar delimitat și semnalizat pentru menținerea distanțării fizice;
- Intrările/ieșirile, sensul de deplasare spre sălile de clasă, precum și alte spații sunt semnalizate corespunzător;
- Accesul elevilor și al cadrelor didactice în clădire se face prin două puncte de acces păzite de către agentul de pază/ personal de întreținere, sub supravegherea profesorilor de serviciu:
 - Intrarea nr. 1- ușa principală – vor avea acces elevii care studiază în clasele de la parterul clădirii (CP C, CP D, IIA, IV A);
 - Intrarea nr. 2- ușa acces elevi – vor avea acces **pe alea din fața școlii** elevii care studiază în clasele de la etajul I al clădirii și CP B, III D (de la parter);
 - Intrarea nr.2 – ușa acces elevi – vor avea acces **pe poarta de lângă sala de sport**, elevii care studiază în clasele de la etajul al II-lea al clădirii;
- Accesul elevilor în școală este permis în conformitate cu Regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale nr. 28 “Dan Barbilian” Constanța, pe baza carnetului de elev și a însemnelor distinctive de ținută și de identificare adoptate de școală, respectiv UNIFORMA ȘCOLARĂ –CRAVATA, PANTALON NEGRU SAU FUSTA NEAGRĂ, CAMAȘĂ ALBĂ;
- Persoanele cu dizabilități vor avea acces în unitatea de învățământ folosind rampa de acces;
- La intrarea în școală și pe durata desfășurării activității, elevii și cadrele didactice vor purta măști de protecție și își vor dezinfecța mâinile, având la dispoziție dispensere cu substanță dezinfectantă la intrarea în instituția de învățământ și la intrarea în fiecare clasă.
- Este obligatorie asigurarea distanțării de minimum 1,5 metri între elevi.

- În cazuri excepționale, în urma unei solicitari scrise adresate direcțiunii de către părinte/tutore, dacă un elev ajunge la școală înainte de ora 7.30, acesta va intra pe la intrarea profesorilor zilnic, accesul fiind asigurat de personalul de întreținere;

Accesul părinților/reprezentanților legali în clădirea Școlii Gimnaziale nr. 28 „Dan Barbilian” Constanța este permis în următoarele cazuri, urmare a unei cereri scrise, motivate, aprobate de director/ director adjunct:

- pentru rezolvarea unor situații excepționale ce implică relația directă a părinților cu cadrele didactice, cabinetul medical, conducerea unității de învățământ;
- pentru sprijinirea deplasării copiilor cu dizabilități; în cazul unor situații speciale, precizate în R.I.al Școlii Gimnaziale nr. 28 “Dan Barbilian” Constanța;
- este strict interzisă intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau a celor care au asupra lor arme, obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante- lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații cu caracter obscen sau instigator, stupefiante, băuturi alcoolice, afișe ale partidelor politice.
- în timpul cursurilor elevii pot părăsi incinta școlii în baza unui bilet de voie semnat de părinte/tutore legal, sau în situația în care elevul se află în izolare din motive de sănătate și a fost anunțată familia/salvarea.
- **se interzice accesul vizitatorilor fără acordul conducerii școlii;**
- **nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii de către gardian/personalul școlii;**
- **părinții/tutorii elevilor școlii vor aștepta copiii la terminarea orelor de curs în afara curții /incintei unității de învățământ.**

5. Monitorizarea procedurii

Aplicarea procedurii se monitorizează permanent de către coordonatorul C.E.A.C. și de către directorul și directorul adjunct al unității de învățământ.

6. Analiza procedurii.

Ritmicitatea analizei și revizuirii procedurii este de un an școlar, sau ori de câte ori este nevoie

- Se analizează de către conducerea unității școlare pe baza proceselor verbale întocmite de profesorii de serviciu, în mod curent și sistematic;
- Se analizează situațiile deosebite apărute și consemnate sau nu în procesele verbale, în cadrul consiliului de administrație sau profesoral, după caz, aplicându-se măsurile care se impun;
- Conducerea unității, în urma analizei și valorificării rezultatelor accesului/ serviciului pe școală, va aduce la cunoștința organelor și instituțiilor abilitate, a părinților, situațiile deosebite apărute și demersurile întreprinse pentru soluționarea operativă a acestora, după caz;
- Prin intermediul diriginților și învățătorilor, se asigură informarea părinților/tutorilor legali, despre comportamentul elevilor, situații deosebite apărute, conflicte, starea de sănătate, abateri de la regulamentul intern sau norme de conduită; informarea în aceste cazuri se realizează în cadrul întâlnirilor online cu părinții, la ora destinată acestui scop, ori de câte ori se impune.

