



ȘCOALA GIMNAZIALA MIRCEA ELIADE
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu
Mare
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-
405844

PROCEDURA

PRIVIND CREȘTEREA GRADULUI DE SIGURANȚĂ A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI PREVENIREA DELICVENȚEI JUVENILE ÎN INCINTA ȘI ÎN ZONELE ADIACENTE ȘCOLII

În conformitate cu OMECTS Nr.67843 din 09.11.2012 și cu Planul Teritorial Comun de Acțiune, Conducerea Școlii Gimnaziale “Mircea Eliade” Satu Mare, cu sprijinul de specialitate a organelor abilitate, stabilește următoarele măsuri pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ a protecției persoanelor și a bunurilor :

- Asigurarea pazei unității de învățământ
- Asigurarea serviciului pe școală
- Reglementarea accesului în unitatea de învățământ
- Precum și responsabilitățile atât a Conducerii școlii cât și a cadrelor didactice

1. Asigurarea pazei unității de învățământ și a zonelor adiacente școlii

Conducerea școlii în colaborare cu autoritățile administrației publice locale va lua măsurile pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției bunurilor și persoanelor.

Coridoarele ,casa scărilor, intrările ,curtea școlii precum și zonele adiacente sunt păzite și prin camere cu înregistrare video

Paza se realizează cu personal propriu ziua , iar noaptea avem monitorizare electronică.

Porțile școlii sunt închise pe durata cursurilor și se deschid ,sub pază strictă, numai la începutul și terminarea programului.

Va fi afișat numărul de telefon al organelor de poliție la care personalul de pază,profesorul de serviciu, personalul școlii,elevii sau conducerea pot suna în caz de incidente violente sau intrare a persoanelor neautorizate.

2. Asigurarea serviciului pe școală

Pe toată durata cursurilor se organizează serviciul pe școală al cadrelor didactice în afara orelor de curs ale acestora,când au program mai puțin încărcat.

Se repartizează câte două cadre didactice la fiecare nivel, pe fiecare coridor și casa scărilor, precum și în curte și la intrările dinspre curte.

În timpul intrării în școala a elevilor dimineța, și la ieșire ,după terminarea cursurilor profesorii de serviciu sunt ajutați la intrări și porți, de către personalul școlii.

3.Reglementarea accesului în unitatea de învățământ

Accesul în școală a elevilor și a personalului școlii, se face prin două căi de acces securizate,păzite corespunzător.

O cale de acces este intrarea principală care are rol de **punct de control** și este păzit de paza autorizată care îndeplinește toate atribuțiile ce-i revin față de elevi ,personalul școlii și vizitatori.

A doua cale de acces este intrarea dinspre stradă a corpului B de clădire.Poarta de la această cale de acces se va deschide doar la începutul programului elevilor și la terminarea acestuia.În timpul orelor de curs poarta rămâne închisă.

Persoanele străine ,numite **vizitatori** : părinți, rude,invitați etc. , au acces în școală numai prin punctul de control ,unde vor fi verificate ,legitimate cu actul de identitate și vor primi un ecuson pentru vizitatori.

Personalul autorizat de la punctul de control va înregistra numele, prenumele,seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei,ora intrării și a părăsirii unității de învățământ în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ*.

După înregistrarea datelor vizitatorul va primi un ecuson cu inscripția VIZITATOR ,pe care are obligația de a o purta la vedere pe toată perioada rămânerii în unitatea școlară și de a-l restitui la punctul de control,în momentul părăsirii școlii.

Personalul delegat de către conducerea unității va conduce vizitatorul până la locul stabilit de conducerea școlii pentru întâlnire și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea .

Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnire.Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite, fără acordul conducerii unității.

Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective și la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.

Accesul părinților în clădirea școlii este permis în următoarele cazuri:

-la solicitarea cadrelor didactice:învățător,profesor,diriginte,etc...și a conducerii unității de învățământ.

-la ședințe, lectorate, consultații cu părinții organizate de personalul didactic al școlii.

-pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte, documente de studii, sau alte documente școlare care implică prezența părinților sau probleme la cabinetul medical.

-întâlniri solicitate de părinți, programate de comun acord cu cadrul didactic ori conducerea școlii.

-diferite evenimente publice, activități școlare, extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe părinți.

-pentru sprijinirea deplasării copiilor din clasa pregătitoare și clasa I.

-în cazul unor situații speciale prevăzute în regulamentul intern al unității de învățământ.

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

Părinții nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

Este interzis accesul în școală al persoanelor turbulente, aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor cu comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în școală.

Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme, obiecte contondente, substanțe toxice,explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene, ușor inflamabile, publicații cu caracter obscen sau instigator, stupefiante sau băuturi alcoolice.

OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

-Conducerea unității cu sprijinul organelor de poliție întocmește planul de pază al unității prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul școlii. Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din unitate în legătură cu supravegherea elevilor, însoțirea persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul programului, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii. Stabilește orarul școlar, programul de audiențe și regulile de acces și comportare în școală, afișându-le la punctul de control.

Organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prezentei proceduri.

Informează elevii și părinții despre reglementările referitoare la accesul în școală.

Informează în regim de urgență organele de poliție, inspectoratul școlar, asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia.

Asigură confecționarea și păstrarea ecusoanelor și vizează anual valabilitatea lor, aplicând ștampila instituției în dreptul perioadei înscrise în acest act.

-Cadrele didactice au următoarele obligații și responsabilități:

-să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin , în calitate de profesor de serviciu.

-să informeze în regim de urgență, conducerea unității sau organele de poliție asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezența nejustificată a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau care pot conduce la acte grave de violență sau incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului vor fi informate cu prioritate organele de poliție.

-conducerea unităților de învățământ, cadrele didactice, profesori, diriginți vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitatea de învățământ.

Întocmit : Responsabil Szabo Iolanda

Director : Sălăgean Mariana