



<b>Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila</b>	<b>Procedura operațională privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare</b>	Ediția I Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: <b>PO-94.06</b>	Revizia 6 Nr.de ex. 1 <b>Pag. 1 / 9</b> Exemplar nr. 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**



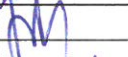

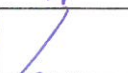
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Sorin Dima Prof. Toncea Angelica	Administrator patrimoniu Membru CEAC	07.09.2023	<i>[Signature]</i>
2.	Verificat	Prof. Pavel Corina	Coordonator CEAC	07.09.2023	<i>[Signature]</i>
3.	Aprobat	Prof. Petrescu Silvia	Director	07.09.2023	<i>[Signature]</i>

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. crt.	Ediția/ Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția Rev.0	Elaborarea initiala	Procedura completă	
2.2	Revizia 1	Schimbare documente de referinta si cod	Procedura completă	
2.3	Revizia 2	Modificări determinate de instituirea de măsuri sanitare și de protecție în unitățile de învățământ în perioada pandemiei COVID-19	Procedura completă	
2.4.	Revizia 3	Modificări legislative	Procedura completă	
2.5.	Revizia 4	Descrierea procedurii operaționale	Procedura completă	
2.6.	Revizia 5	<b>6, 8, 10</b>	Completare/ actualizare	Ianuarie 2023
2.7.	Revizia 6	<b>4, 6, 8, 9</b>	Completare/ actualizare	Septembrie 2023

<b>Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila</b>	<b>Procedura operațională privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare</b>	Ediția : I Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	<b>Cod: PO-94.06</b>	Revizia 6 Nr.de ex. 1 <b>Pag. 2 / 9</b> Exemplar nr. 1

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și Prenume	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	1	Administrativ Toate compartimentele	Adm. Patrimoniu Personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic	Conform listei de difuzare	08.09.2023	
2.	Informare	2	Conducere	Director	Prof. Petrescu Silvia	08.09.2023	
3.	Arhivare	3	Arhivă	Arhivar	Ioniță Valerica	08.09.2023	
4.	Coordonare , Control	4	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Președinte Comisie	Prof. Pavel Corina	08.09.2023	
5.	Aprobare	5	Conducere	Director	Prof. Petrescu Silvia	08.09.2023	

**4. Scopul procedurii**

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul de acces al elevilor și al părinților, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, accesul persoanelor străine, precum și asigurarea securității și siguranței în perimetrul Colegiului Național „Nicolae Bălcescu” Brăila, astfel încât să se asigure funcționarea în condiții de siguranță a Colegiului Național „Nicolae Bălcescu” Brăila.

**5. Domeniul de aplicare**

Procedura se aplică tuturor persoanelor care intră în incinta Colegiului Național „Nicolae Bălcescu” Brăila.

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri.

<b>Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila</b>	<b>Procedura operațională privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare</b>	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	<b>Cod: PO-94.06</b>	Revizia 6 Nr.de ex. 1 <b>Pag. 3 / 9</b> Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar/2023
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 5 din 03.02.2021
- OSGG nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Legea nr. 8/4 ianuarie 2023 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000

### *Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice*

- Regulamentul de Ordine Interioară al Colegiului Național „Nicolae Bălcescu” Brăila

## 7. Definiții și abrevieri pentru termenii utilizați

### 7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; Compartiment = departament / serviciu / birou / etc.; Conducătorul Compartimentului = Director / șef birou / șef serviciu, etc.; <b>PS</b> (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică. <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Ediție	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale
3.	Revizie	Acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial

<b>Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila</b>	<b>Procedura operațională privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare</b>	Ediția : I Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	<b>Cod: PO-94.06</b>	Revizia 6 Nr.de ex. 1 <b>Pag. 4 / 9</b> Exemplar nr. 1

5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație
6.	Elaborare	Detalierea pe capitole și pași a acțiunilor de urmat pentru implementare
7.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCMI
8.	Aplicare	Desfășurarea propriu-zisă a acțiunilor elaborate anterior
9.	Avizare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație

## 7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ISJ	Inspectorat Școlar Județean
8.	CA	Consiliul de Administrație
9.	CSCIM	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial
10.	CJCCI	Centrul Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic

- 8.1.1. Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila de către persoane desemnate în acest sens.
- 8.1.2. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza legitimației de serviciu sau a BI/CI.
- 8.1.3. Accesul elevilor în incinta unității școlare se va realiza doar pe poarta mare din Bd. Al. I. Cuza
- 8.1.4. Accesul elevilor este permis doar pe baza legitimației de acces personalizată ce va conține sigla colegiului, fotografia elevului, numele și prenumele elevului, clasa și numărul matricol.

<b>Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila</b>	Procedura operațională <b>privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare</b>	Ediția : I Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: <b>PO-94.06</b>	Revizia 6 Nr.de ex. 1 <b>Pag. 5 / 9</b> Exemplar nr. 1

- 8.1.5. În cazul în care acesta nu poate prezenta legitimația din diverse motive va avea acces în colegiu pe baza carnetului de elev vizat sau după ce va fi identificat de către un cadru didactic.
- 8.1.6. Până la finalizarea procedurilor de achiziție a legitimațiilor pentru anul școlar în curs și distribuirea acestora către elevi, accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev vizat.
- 8.1.7. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care elevii vor putea părăsi incinta colegiului numai cu acordul unui cadru didactic și doar însoțit de un părinte/tutore în cazul elevului minor.
- 8.1.8. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.
- 8.1.9. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
- 8.1.10. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.
- 8.1.11. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii însoțiți de câini sau orice alte animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo -pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

## **8.2. Accesul persoanelor străine**

- 8.2.1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.
- 8.2.2. Toate persoanele din afara unității care intra în școală vor fi legitimate de personalul de pază.
- 8.2.3. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
- 8.2.4. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.
- 8.2.5. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.
- 8.2.6. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau alte animale de companie sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.
- 8.2.7. Este permis accesul gratuit pe terenul de sport (curtea școlii) al Colegiului Național „Nicolae Bălcescu” Brăila tuturor copiilor, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează

<b>Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila</b>	<b>Procedura operațională privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare</b>	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	<b>Cod: PO-94.06</b>	Revizia 6 Nr.de ex. 1 <b>Pag. 6 / 9</b> Exemplar nr. 1

- cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora.
- 8.2.8. Accesul persoanelor menționate la pct 8.2.7. se va face în afara intervalelor de timp când în unitatea de învățământ se desfășoară orice alte activități școlare sau extrașcolare, conform orarului de acces anexat prezentei proceduri.
- 8.2.9. Întreaga unitate de învățământ (inclusiv spațiile exterioare) este monitorizată video permanent, iar orice prejudiciu/ distrugere a bunurilor școlii va fi acoperit de către persoanele vinovate, cu sprijinul organelor în drept (Inspectoratul de Poliție Brăila) ce vor fi sesizate în acest sens.
- 8.2.10. Accesul părinților/reprezentanților legali în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:
- La solicitarea profesorilor diriginți/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
  - La ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ.
  - Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului școlii, psihologului școlii, profesorul diriginte, cadre didactice sau conducerea școlii.
  - La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea școlii.
  - În cazul elevilor cu CES/ dizabilitățile fizice - motorii, ca însoțitor la începerea și încheierea programului școlar.
  - La diferite evenimente publice și activități școlare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali/reprezentanții comunității sau desfășoară activități în comun cu cadrele didactice.
  - Participarea la acțiuni organizate de asociația de părinți.

### 8.3. **Organizarea accesului în Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila**

- 8.3.1. Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila de către persoane desemnate;
- 8.3.2. Se organizează intrarea eșalonată, astfel încât să se evite aglomerația la intrare.
- 8.3.3. Se vor respecta circuitele deja stabilite pentru intrarea și ieșirea elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.
- 8.3.4. Circuitele în interiorul Colegiului Național „Nicolae Bălcescu” Brăila sunt organizate prin demarcare cu benzi vizibile care să asigure ”trasee prestabilite” de intrare, deplasare în interiorul unității de învățământ și de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea unei distanțe fizice între elevi.
- 8.3.5. Se asigură respectarea distanțării fizice a persoanelor care intră în Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila;

<b>Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila</b>	<b>Procedura operațională privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare</b>	Ediția : I Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	<b>Cod: PO-94.06</b>	Revizia 6 Nr.de ex. 1 <b>Pag. 7 / 9</b> Exemplar nr. 1

- 8.3.6. În vederea marcării traseelor sunt amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (panouri, săgeți etc);
- 8.3.7. Căile de acces sunt menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact. Se asigură ca această măsură să nu împiedice aplicarea regulilor de evacuare în caz de incendiu (spre exemplu, ușile de incendiu neutilizate vor fi menținute închise). Ușile claselor vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor elevilor.
- 8.3.8. Permanent, cadrele didactice vor asigura comunicarea cu elevii și cu părinții în vederea respectării intervalelor de sosire, cu scopul de a evita aglomerarea la intrare;
- 8.3.9. Părinții / aparținătorii nu vor avea acces în curtea și nu vor însoți elevii în clădirea Colegiului Național „Nicolae Bălcescu” Brăila, cu excepția cazurilor speciale, pentru care există aprobarea conducerii.
- 8.3.10. Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate.
- 8.3.11. Părinții/ însoțitorii elevilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare.

## **9. RESPONSABILITĂȚI**

### **9.1. Directorul Colegiului Național „Nicolae Bălcescu” Brăila**

9.1.1. Impune respectarea măsurilor privind accesul în școală, de către toți factorii implicați.

### **9.2. Personalul medical**

9.2.1. Instruiește personalul colegiului în vederea observării stării de sănătate a elevilor, precum și pentru furnizarea informațiilor privind: igiena respiratorie, tehnica spălării pe mâini, recunoașterea simptomelor COVID-19, modul de purtare și eliminare corectă a măștilor, măsurile de distanțare fizică necesare.

### **9.3. Cadrele didactice**

9.3.1. Anunță cadrul medical școlar în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (ex. tuse, febră, probleme respiratorii), sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

<b>Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila</b>	<b>Procedura operațională privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare</b>	Ediția : I Nr.de ex. 1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	<b>Cod: PO-94.06</b>	Revizia 6 Nr.de ex. 1 <b>Pag. 8 / 9</b> Exemplar nr. 1

**10. Anexa 1 la P.O. – 94.06 privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare**

**ORARUL DE ACCES**

**pe terenul de sport al Colegiului Național “Nicolae Bălcescu” Brăila  
al copiilor și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani care urmează cursurile  
învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii, până la  
terminarea acestora**

<b>Perioada</b>	<b>Interval orar</b>
luni - vineri	16 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup>
sâmbătă – duminică și sărbători legale/ zile libere	
vacanțe școlare	



<b>Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” Brăila</b>	<b>Procedura operațională privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare</b>	Ediția : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	<b>Cod: PO-94.06</b>	Revizia 6 Nr.de ex. 1 <b>Pag. 9 / 9</b> Exemplar nr. 1

## 11. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1/9
2.	Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1/9
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	2/9
4.	Scopul procedurii operaționale	2/9
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2/9
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	3/9
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3-4/9
8.	Descrierea procedurii operaționale	4-7/9
9.	Responsabilități si răspunderi în derularea activității	7/9
10.	Anexa 1 – orar de acces	8/9
11.	Cuprins	9/9