COLEGIUL NAȚIONAL "N.BĂLCESCU"
BRĂILA
ÎNREGISTRAT NR. 5376
ANUL 2026 LUNA 10 ZIUA 19

Colegiul Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila	Procedura operaţională **privind Accesul persoanelor în incinta unității școlare**	Ediţia : I Nr.de ex.1
Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii	Cod: **PO-94.06**	Revizia 7 Nr.de ex. 1 ***Pag. 1 / 9*** 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	20.10.2026	
2.	Verificat	Prof. Pavel Corina	Coordonator CEAC	20.10.2026	
3.	Aprobat	Prof. Botea Carmen	Director	21.10.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediţia/ 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	Ediţia I, 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 şi 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	**6, 8, 10**	Completare/ actualizare	Ianuarie 2023
2.7.	Revizia 6	**4, 6, 8, 9**	Completare/ actualizare	Septembrie 2023
2.8.	Revizia 7	**6, 8.2.**	Completare/ actualizare	Octombrie 2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi Prenume	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	1	Administrativ Toate compartimentele	Adm. Patrimoniu Personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic	Conform listei de difuzare		
2.	Informare	2	Conducere	Director	Prof. Botea Carmen		
3.	Arhivare	3	Arhivă	Arhivar	Ioniţă Valerica		
4.	Coordonare , Control	4	Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii	Preşedinte Comisie	Prof. Pavel Corina		
5.	Aprobare	5	Conducere	Director	Prof. Botea Carmen		

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul de acces al elevilor şi al părinţilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar si a personalului nedidactic, accesul persoanelor străine, precum şi asigurarea securităţii şi siguranţei în perimetrul Colegiului Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila, astfel încât să se asigure funcţionarea în condiţii de siguranţă a Colegiului Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor persoanelor care intră în incinta Colegiului Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila.

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unităţii de învăţământ şi înregistrarea în registrul de intrări-ieşiri.

6. Documente de referinţă

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu completările şi modificările ulterioare;
- Legea învăţământului preuniversitar/2023
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcţionare a sistemului de învăţământ şi pentru modificarea şi completarea Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii Comitetului Naţional pentru Situaţii de Urgenţă nr. 5 din 03.02.2021
- OSGG nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităţilor publice
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar
- Legea nr. 8/4 ianuarie 2023 pentru modificarea şi completarea art. 6 din Legea educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000
- Ordin nr. 1.985/2016privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice

- Regulamentul de Ordine Interioară al Colegiului Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila

7. Definiţii şi abrevieri pentru termenii utilizaţi

7.1.Definiţii:

Nr. Crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor; Compartiment = departament / serviciu / birou / etc.; Conducătorul Compartimentului = Director / şef birou / şef serviciu, etc.; **PS** (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o

		entitate publică. **PO** (Procedură operaţională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Ediţie	Forma iniţială sau actualizată a unei proceduri operaţionale
3.	Revizie	Acţiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilităţi, proceduri, procese şi resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie
6.	Elaborare	Detalierea pe capitole şi paşi a acţiunilor de urmat pentru implementare
7.	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezii obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele SCMI
8.	Aplicare	Desfăşurarea propriu-zisă a acţiunilor elaborate anterior
9.	Avizare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie

7.2.Abrevieri:

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

8. Descrierea procedurii operaţionale

8.1. Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar si nedidactic

8.1.1. Accesul şi fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în Colegiul Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila de către persoane desemnate în acest sens.

8.1.2. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar şi nedidactic se face pe baza legitimaţiei de serviciu sau a BI/CI.

8.1.3. Accesul elevilor în incinta unităţii şcolare se va realiza doar pe poarta mare din Bd. Al. I. Cuza

8.1.4. Accesul elevilor este permis doar pe baza legitimaţiei de acces personalizată ce va conţine sigla colegiului, fotografia elevului, numele şi prenumele elevului, clasa şi numărul matricol.

8.1.5. În cazul în care acesta nu poate prezenta legitimaţia 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 achiziţie a legitimaţiilor pentru anul şcolar în curs şi distribuirea acestora către elevi, accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev vizat.

8.1.7. Ieşirea elevilor din şcoală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepţia situaţiilor speciale, cazuri în care elevii vor putea părăsi incinta colegiului numai cu acordul unui cadru didactic şi doar însoţit de un părinte/tutore în cazul elevului minor.

8.1.8. Pentru asigurarea securităţii şi siguranţei elevilor, a personalului şi a bunurilor aflate în dotarea şcolii, cât şi pentru preîntâmpinarea violenţei în unitatea de învăţământ, activitatea în şcoală este monitorizată video permanent.

8.1.9. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date şi legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice.

8.1.10. Personalul de pază este obligat să cunoască şi să respecte obligaţiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza şi integritatea şcolii, a bunurilor şi valorilor încredinţate, precum şi pentru asigurarea ordinii şi securităţii persoanelor în incinta unităţii de învăţământ.

8.1.11. Se interzice intrarea elevilor şi a tuturor angajaţilor şcolii însoţiţi de câini sau orice alte animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanţe toxice, explozivo -pirotehnice, iritante-lacrimogene sau uşor imflamabile, publicaţii având caracter obscen sau instigator, precum şi stupefiante sau băuturi alcoolice.

8.2. Accesul persoanelor straine

8.2.1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

8.2.2. Toate persoanele din afara unităţii care intra în scoală vor fi legitimate de personalul de pază.

8.2.3. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezenţa oricărei persoane străine în incinta şcolii.

8.2.4. În cazul în care persoanele străine pătrund în şcoală fără a se legitima directorul unităţii/profesorul de serviciu va solicita intervenţia poliţiei şi aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituţiile publice.

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

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

8.2.7. Este permis accesul gratuit pe terenul de sport (curtea şcolii) al Colegiului Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila tuturor copiilor, precum şi tinerilot cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învăţământului liceal sau profesional, organizate în condiţiile legii, până la terminarea acestora.

8.2.8. Accesul persoanelor menţionate la pct 8.2.7. se va face în afara intervalelor de timp când în unitatea de învăţământ se desfăşoară orice alte activităţi şcolare sau extraşcolare, conform orarului de acces anexat prezentei proceduri.

8.2.9. Întreaga unitate de învăţământ (inclusiv spaţiile exterioare) este monitorizată video permanent, iar orice prejudiciu/ distrugere a bunurilor şcolii va fi acoperit de către persoanele vinovate, cu sprijinul organelor în drept (Inspectoratul de Poliţie Brăila) ce vor fi sesizate în acest sens.

8.2.10. Accesul unui facilitator (însoţitor, shadow sau specialist) în unitatea de învăţământ pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale (CES) este permis după parcurgerea etapelor:

- părintele/reprezentantul legal al elevului cu CES înaintează directorului unităţii de învăţământ o cerere scrisă prin care solicită aprobarea privind prezenţa facilitatorului în unitatea de învăţământ. Cererea trebuie să fie însoţită de următoarele documente ale facilitatorului:
  - cazierul judiciar;
  - certificatul de integritate comportamentală;
  - aviz psihologic;
  - aviz medical (medicina muncii) din care să rezulte că este apt pentru a-şi îndeplini sarcinile de facilitator;
- persoanele desemnate ca facilitatori semnează fişe de sarcini, conţinând obligaţiile de lucru ale acestora pe parcursul prezenţei lor în unitate;
- persoanele desemnate ca facilitatori primesc legitimaţii avizate, nominale, de intrare în unitate, în urma aprobării în CA. a listelor acestora şi transmiterea lor către personalul de pază.

8.2.11. Accesul părinţilor/reprezentanţilor legali în unitatea de învăţământ este permis în următoarele cazuri:

- La solicitarea profesorilor diriginţi/ profesorilor clasei/conducerii şcolii;
- La şedinţele/consultaţiile/lectoratele cu părinţii organizate de personalul didactic în unitatea de învăţământ.
- Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte

situaţii şcolare care implică relaţia directă a părinţilor/reprezentanţilor legali cu personalul secretariatului şcolii, psihologului şcolii, profesorul diriginte, cadre didactice sau conducerea scolii.

- La întâlnirile solicitate de părinţi programate de comun acord cu profesorii diriginţi/profesorii clasei/conducerea şcolii.
- În cazul elevilor cu CES/ dizabilităţile fizice - motorii, ca însoţitor la începerea şi încheierea programului şcolar.
- La diferite evenimente publice şi activităţi şcolare şi extraşcolare organizate în incinta unităţii de învăţământ la care sunt invitaţi să participe părinţii/reprezentanţii legali/reprezentanţii comunităţii sau desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice.
- Participarea la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi.

8.3. Organizarea accesului în Colegiul Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila

8.3.1. Accesul şi fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în Colegiul Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila de către persoane desemnate;

8.3.2. Se organizează intrarea eşalonată, astfel încât să se evite aglomeraţia la intrare.

8.3.3. Se vor respecta circuitele deja stabilite pentru intrarea şi ieşirea elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic.

8.3.4. Circuitele în interiorul Colegiului Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila sunt organizate prin demarcare cu benzi vizibile care să asigure "trasee prestabilite" de intrare, deplasare în interiorul unităţii de învăţământ şi de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea unei distanţe fizice între elevi.

8.3.5. Se asigură respectarea distanţării fizice a persoanelor care intră în Colegiul Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila;

8.3.6. În vederea marcării traseelor sunt amplasate indicatoare vizibile şi uşor de înţeles (panouri, săgeţi etc);

8.3.7. Căile de acces sunt menţinute 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, uşile de incendiu neutilizate vor fi menţinute închise). Uşile claselor vor fi menţinute deschise până la sosirea tuturor elevilor.

8.3.8. Permanent, cadrele didactice vor asigura comunicarea cu elevii şi cu părinţii în vederea respectării intervalelor de sosire, cu scopul de a evita aglomerarea la intrare;

8.3.9. Părinţii / aparţinătorii nu vor avea acces în curtea şi nu vor însoţi elevii în clădirea Colegiului Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila, cu excepţia cazurilor speciale, pentru care există aprobarea conducerii.

8.3.10. Comunicarea cu părinţii se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire şi a iniţierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate.

8.3.11. Părinţii/ însoţitorii elevilor cu cerinţe educaţionale speciale şi dizabilităţi au acces în unitatea de învăţământ, cu respectarea normelor de protecţie sanitară necesare.

9. RESPONSABILITĂŢI

9.1. Directorul Colegiului Naţional „Nicolae Bălcescu" Brăila

9.1.1. Impune respectarea măsurilor privind accesul în scoală, de către toţi factorii implicaţi.

9.2. Personalul medical

9.2.1.Instruieşte personalul colegiului în vederea observării stării de sănătate a elevilor, precum şi pentru furnizarea informaţiilor privind: igiena respiratorie, tehnica spălării pe mâini, recunoaşterea simptomelor COVID-19, modul de purtare şi eliminare corectă a măştilor, măsurile de distanţare fizică necesare.

9.3. Cadrele didactice

9.3.1.Anunţă cadrul medical şcolar 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 infecţioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată), însoţite sau nu de creşteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

10. Anexa 1 la P.O. – 94.06 privind Accesul persoanelor în incinta unităţii şcolare

ORARUL DE ACCES

pe terenul de sport al Colegiului Naţional "Nicolae Bălcescu" Brăila al copiilor şi tinerilor cu vârsta de peste 18 ani care urmează cursurile învăţământului liceal sau profesional organizate în condiţiile legii, până la terminarea acestora

Perioada	Interval orar
luni - vineri	16^{00}-20^{00}
sâmbătă – duminică şi sărbători legale/ zile libere	
vacanţe şcolare	

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	**1/9**
2.	Situaţia ediţiilor si a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	**1/9**
3.	Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaţionale	**2/9**
4.	Scopul procedurii operaţionale	**2/9**
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	**2/9**
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	**3/9**
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	**3-4/9**
8.	Descrierea procedurii operaţionale	**5-7/9**
9.	Responsabilităţi si răspunderi în derularea activităţii	**8/9**
10.	Anexa 1 – orar de acces	**8/9**
11.	Cuprins	**9/9**