 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic Secretariat</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ȘI ASIGURAREA SIGURANȚEI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p> <p>L.T.M.E. Cod PO 22</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 3 Număr de exemplare: 2
		Pagină 1 din 7
		Exemplarul nr.1

Nr.inreg. 5281/14.10. 2025

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	Semnătură
1.1	Elaborat	Manolache Laura	Coordonator CEAC	14.10.2025	
1.2	Verificat	Macsim Daniela	DIRECTOR adj	14.10.2025	
1.3	Aprobat	Baston Gabriela Mioara	DIRECTOR	14.10.2025	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1.	Ediția I	X	Procedură completă	13.11.2013
2.	Revizia 1	Componenta 1,3 Componenta 8	Director, Responsabil CEAC Accesul persoanelor străine-revizuit	12.02.2023
3.	Revizia 2	Componenta 6	Documente de referință	10.10.2023
4.	Revizia 3	Componenta 5, 6	Documente de referință	14.10.2025

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătură
1.	Aplicare	1	Cadre didactice, diriginți Personal didactic auxiliar/administrativ		Conducătorii compartimentelor	14.10.2025	Conform PV de prelucrare ROFUIP și PSI

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic Secretariat</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ȘI ASIGURAREA SIGURANȚEI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT L.T.M.E. Cod PO 22</p>		Ediția 1 Număr de exemplare 2
			Revizia 3 Număr de exemplare: 2
			Pagină 2 din 7
			Exemplarul nr.1

			Elevi Personal pază Alte persoane care doresc să intre în LTME				
2.	Informare	1	Elevi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal administrativ		Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții	14.10.2025	Conform PV de prelucra re ROFUIP și PSI
3.	Verificare	1	Management	Director	Baston Gabriela Mioara	14.10.2025	
				Director adjunct	Macsim Daniela Cristina		
4.	Evidență	1	CEAC	Coordona tor CEAC	Manolache Laura- Diana	14.10.2025	
5.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Buzduga Laura	14.10.2025	


4. Scopul procedurii operaționale

- Stabilirea modalității privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, în incinta LTME.
- Stabilirea regulilor privind accesul auto în curtea LTME
- Asigurarea securității și siguranței elevilor în perimetrul LTME
- Stabilirea responsabilităților privind gestionarea modului de acces în LTME

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică și se adresează tuturor persoanelor care intră în unitatea de învățământ.

- Conducerii unității de învățământ
- Cadrelor didactice
- Elevilor
- Personalului didactic auxiliar și personal nedidactic
- Parinți

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic Secretariat</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ȘI ASIGURAREA SIGURANȚEI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p> <p>L.T.M.E. Cod PO 22</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 3 Număr de exemplare: 2
		Pagină 3 din 7
		Exemplarul nr.1

- Persoane străine din exteriorul scolii care au probleme în unitatea de învățământ (părinți, inspectori, alte persoane)

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul LTME și a înregistrării în registrul CEAC.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- ✓ OME nr.5726/06.08.2024 privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unitatilor de invatamant preuniversitar
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a LTME – 2025-2026
- ✓ Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ
- ✓ Legea Învățământului preuniversitar Nr.198/2023
- ✓ Ordin Nr. 1985/1305/5805/2016 din 4 octombrie 2016 – inițiat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în colaborare cu Ministerul Sănătății și Ministerul Educației și Cercetării, de aprobare a metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educative speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale


7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
----------	------------	-------------------


 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic Secretariat</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ȘI ASIGURAREA SIGURANȚEI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p> <p>L.T.M.E. Cod PO 22</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 3 Număr de exemplare: 2
		Pagină 4 din 7
		Exemplarul nr.1

1.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.
2.	S.E.	Statutul Elevului.
2.	ROFUIP LTME	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ Liceului Teoretic „Mircea Eliade”.
3.	C.P.	Consiliul Profesoral
4.	C. A.	Consiliul de Administrație

8. Descrierea procedurii operaționale

1. Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se va face astfel:

- pe calea de acces din str. Milcov, nr.13, pe tot parcursul desfășurării programului școlar - accesul cadrelor didactice și al celorlalte categorii de personal, aflate la programul zilnic de lucru, accesul elevilor, a vizitatorilor
 - pe calea de acces din str. Vlaicu, în intervalul 8-15
2. Elevi pot intra în LTME numai dacă poartă semnul distinctiv al școlii (uniforma, cravata și carnet de elev vizat pe anul școlar în curs). Accesul elevilor înainte de ora 7.45 este interzisă deoarece nu există personal care să supravegheze elevii, având în vedere că programul unității de învățământ începe la ora 8.00.
 3. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu/diriginte/director un bilet de voie. Persoana care a semnat documentele mai sus menționate se va asigura de faptul că părinții elevilor cunosc motivele părăsirii unității de învățământ și au obținut acordul acestora.
 4. Accesul autovehiculelor care transportă mărfuri, alimente etc. este permis în curtea școlii numai în baza documentelor de transport și cu acordul conducerii; de respectarea acestei prevederi este responsabil administratorul unității;
 5. Sunt interzise accesul și gararea în curtea unității școlare a autovehiculelor care nu au aprobare din partea conducerii unității;
 6. 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.
 7. 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. 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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic Secretariat</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ȘI ASIGURAREA SIGURANȚEI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p> <p>L.T.M.E. Cod PO 22</p>	<p>Ediția 1 Număr de exemplare 2</p> <hr/> <p>Revizia 3 Număr de exemplare: 2</p> <hr/> <p>Pagină 5 din 7</p> <hr/> <p>Exemplarul nr.1</p>
--	--	--

9. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii însoțiți de animale de companie, sau să aibă asupra lor arme au obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.


10. În timpul programului de învățământ, pe terenul de sport nu au acces decât elevii școlii; după încheierea programului școlar sau în weekend pot practica diferite jocuri sportive și persoanele din afara instituției, în condițiile stabilite de conducerea școlii.

2. Accesul părinților/reprezentanților legali în L.T.M.E. este permis în următoarele cazuri:

- La solicitarea educatorilor/ învățătorilor/profesorilor diriginți/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
- La ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în LTME.
- Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, psihologului școlii, învățătorul, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
- La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu diriginții, învățătorii, conducerea școlii;
- La diferite evenimente publice și activități școlare și extrascolare organizate în incinta LTME la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali/ reprezentanții comunității;
- In cazul unor situații speciale prevăzute în ROFUIP LTME;
- Părinții /tutorii legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră:
 - pentru sprijinirea deplasării copiilor în și din sala de curs în cazuri excepționale medicale;
 - în cazul unor situații speciale, precizate explicit în regulamentele interne ale unității de învățământ.

3. Accesul altor persoane

1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe calea de acces din str. Milcov, nr.13
2. Toate persoanele din afara unității care intră în liceu vor fi legitimate de personalul de serviciu – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul intrări- ieșiri vizitatori, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
3. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
4. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator”.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic Secretariat</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ȘI ASIGURAREA SIGURANȚEI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p> <p>L.T.M.E. Cod PO 22</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 3 Număr de exemplare: 2
		Pagină 6 din 7
		Exemplarul nr.1

5. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ; se legitimează, se consemnează în Registrul pentru evidenta vizitatorilor, nu e necesar să primescă legitimație de vizitatori.

Autoritățile care își anunță vizita la conducerea unității nu vor fi legitimate, urmând să fie așteptate și însoțite.

6. La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.

7. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

8. 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.

9. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de animale de companie, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

12. Vizitatorii au obligația, să respecte reglementările interne ale LTME referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală;


13. Accesul cu mașini în curtea școlii este interzis pentru elevi, permis pentru profesorii școlii, iar pentru persoanele delegate de către ISJ Galați, după o legitimare prealabilă.

14. În cazul unor incidente grave care tind să afecteze ordinea publică va fi anunțată conducerea LTME sau organele de poliție/ jandarmerie.

15. Accesul presei și a televiziunii este permis numai cu acceptul directorului școlii, după ce acesta a înștiințat Inspectoratul Școlar.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- Directorul LTME
 - Asigură accesul elevilor, cadrele didactice, personalul didactic auxiliar personalul administrativ în școală, în condiții de siguranță
 - Aprobă accesul persoanelor străine în școală

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>  <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic Secretariat</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ȘI ASIGURAREA SIGURANȚEI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</p> <p>L.T.M.E. Cod PO 22</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 3 Număr de exemplare: 2
		Pagină 7 din 7
		Exemplarul nr.1

- Stabilește căile de acces în școală, le aduce la cunoștința tuturor celor implicați și le semnalizează prin inscripții de tipul **[Intrare]** respectiv **[Ieșire]**
- 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 a valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta școlii.
- Cadrele didactice/ elevii/ personalul nedidactic/ personalul auxiliar/vizitatorii
 - Respectă măsurile impuse de școală privind accesul în LTME

10. Cuprins

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