



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
LICEUL TEHNOLOGIC  
SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI  
DE AUZ CLUJ-NAPOCA

PROCEDURA DE SISTEM

Ediția: II

Accesul în unitate a elevilor, cadrelor  
didactice, personalului nedidactic, auxiliar și  
vizitatorilor  
Cod: PO – 38

Revizia: 2

Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
ACCESUL ÎN UNITATE A ELEVILOR, CADRELOR DIDACTICE, PERSONALULUL  
NEDIDACTIC, AUXILIAR ȘI VIZITATORILOR

Cod: PO - 38

Ediția II, Revizia 2, Data: 7 Septembrie 2023

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Moraru Ovidia	Membru CEAC	06.09.2023	
1.2.	Verificat/Avizat	Dobre Elena	Coordonator CEAC	06.09.2023	
1.3.	Aprobat	Dunca Nicoleta-Maria	Director	07.09.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0	-	Elaborarea ediției inițiale	Data aprobării
2.2.	Ediția II, Revizia 0	Structura procedurii	Conform modificărilor aduse de –Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 și Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;	02.05.2022
2.3	Ediția II, Revizia 1	Actualizare în conformitate cu legislația	Conform modificărilor aduse de ROFUIP 2022 aprobat prin OME 4183/2022	09.09.2022



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**LICEUL TEHNOLOGIC**  
**SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI**  
**DE AUZ CLUJ-NAPOCA**

PROCEDURA DE SISTEM

Ediția: II

**Accesul în unitate a elevilor, cadrelor  
didactice, personalului nedidactic, auxiliar și  
vizitatorilor**  
Cod: PO – 38

Revizia: 2

Exemplar nr. 1

2.4	Ediția II, Revizia 2	Actualizare în conformitate cu legislația	Conform modificărilor aduse de Legea 198/2023 și OME 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului national de învățământ preuniversitar și superior.	07.09.2023
-----	----------------------	---	--	------------

**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	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	CEAC	Membrii comisiei	Trâncă Ramona Sabău Adelina	07.09.2023	
3.2.	Informare	electronic	CEAC	Coordonator	Dobre Elena	07.09.2023	
3.3.	Evidență	1	CEAC	Coordonator	Dobre Elena	07.09.2023	
3.4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Stoica Hopirtean Ioana		

**1. Scopul procedurii**

Procedura vizează modul în care se face accesul copiilor/elevilor, cadrelor didactice și vizitatorilor în cadrul Liceului Tehnologic Special pentru Deficienți de Auz Cluj-Napoca.

**2. Domeniul de aplicare**

Prezenta procedură se aplică în cadrul Liceului Tehnologic Special pentru Deficienți de Auz Cluj-Napoca de către conducere.

**3. Documente de referință**

**3.1. Legislație primară (legi, ordonanțe de urgență):**

- Legea 198/2023
- OME 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului national de învățământ preuniversitar și superior.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI</b> <b>DE AUZ CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția: II
	<b>Accesul în unitate a elevilor, cadrelor</b> <b>didactice, personalului nedidactic, auxiliar și</b> <b>vizitatorilor</b> <b>Cod: PO – 38</b>	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

### 3.2. Legislație secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.):

- O.M.E. nr. 4183/2022 privind aprobarea pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 5573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HOTĂRÂRE nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar
- Instrucțiunile MEN 1/2018 M.Of. 481 din 12 iunie 2018;
- O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;

### 3.3. Alte documente, inclusiv documente interne ale entității:

- Registre de evidență a intrărilor-ieșirilor în unitate;
- Bilet de voie diriginților, în evidența diriginților;

## 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 4.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	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.
2.	Comisie de lucru cu caracter permanent sau temporar	Formă de organizare a activității într-o unitate de învățământ, acestea se numesc, funcționează și au atribuții fixate prin R.O.F.U.I.P, legi, ordonanțe de urgență, hotărâri de guvern, ordine emise de miniștri sau decizii ale inspectoratului școlar.
3.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt preșcolarii și elevii precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
4.	Calitatea educației	Ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**LICEUL TEHNOLOGIC**  
**SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI**  
**DE AUZ CLUJ-NAPOCA**

PROCEDURA DE SISTEM

Ediția: II

**Accesul în unitate a elevilor, cadrelor  
didactice, personalului nedidactic, auxiliar și  
vizitatorilor**  
Cod: PO – 38

Revizia: 2

Exemplar nr. 1

5.	Consiliul profesoral	Organ decizional format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară cu personalitate juridică, prezidat de către director.
6.	Consiliul de administrație	Organ de conducere în unitățile de învățământ de stat, constituit din 7,9 sau 13 membri, incluzând reprezentanți ai părinților, ai consiliului local, ai primarului, ai cadrelor didactice, inclusiv directorul unității de învățământ.
7.	Procesul de învățământ	Activitate constientă, sistematică, organizată, orientată spre realizarea unor finalități precise.

#### 4.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura Operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
8.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
9.	CES	Cerințe educaționale speciale

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Generalități

Accesul în unitate se realizează conform Regulamentului de Ordine Interioară și a prezentei proceduri, pe intrările securizate și păzite corespunzător.

În cadrul liceului există funcția de portar, ce verifică toate intrările și ieșirile în/din unitate.

### 5.2. Modul de lucru:

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 diriginte/profesorul de serviciu un bilet de voie;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI</b> <b>DE AUZ CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția: II
	<b>Accesul în unitate a elevilor, cadrelor</b> <b>didactice, personalului nedidactic, auxiliar și</b> <b>vizitatorilor</b> <b>Cod: PO – 38</b>	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

Copiii preșcolari și elevii pot pleca din unitate însoțiți de personalul școlii, de părinți/tutori, persoane împuternicite de către părinți/tutori-conform tabelului de la poartă, sau singuri pe baza declarației scrise a părinților.

Plecarea copiilor/elevilor acasă la sfârșit de săptămână se face pe baza biletului de voie eliberat de diriginte/profesorul de serviciu începând de vineri după ultima oră de curs până luni la prima oră.

La întoarcerea în unitate, copiii/elevii vor prezenta biletul de voie personalului de la poartă care vă consemna în registru ora intrării în unitate.

La întoarcerea în unitate copiii/elevii vor trece obligatoriu pe la cabinetul medical pentru a primi avizul de intrare în colectivitate.

Accesul copiilor/elevilor în sălile de grupă/clasă la început de săptămână se face pe baza avizului de intrare în colectivitate eliberat de cabinetul medical al instituției.

Plecarea în vacanță sau cu ocazia sărbătorilor legale se face la data stabilită de diriginte/ conducerea liceului.

Plecarea elevilor acasă la o altă dată decât cea stabilită de diriginte/conducerea unității se poate face doar pe baza unei declarații scrise completate de părinte/tutore legal al copilului/elevului.

La întoarcerea din vacanță copiii/elevii vor trece obligatoriu pe la cabinetul medical pentru a primi avizul de intrare în colectivitate și pe la cabinetul de olive pentru verificarea aparatelor auditive.

Accesul copiilor/elevilor în sălile de grupă/clasă la începutul anului școlar/semestrului se face pe baza avizului de intrare în colectivitate eliberat de cabinetul medical al instituției.

### **Accesul vizitatorilor / părinților**

Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinților/tutorilor elevilor, este permis numai în urma verificării identității acestora, a consemnării în Registrul vizitatorilor de la punctul de pază și control.

Accesul persoanelor străine, cu excepția părinților/tutorilor elevilor, precum și a furnizorilor de servicii cu care liceul are contract, se face numai după aprobarea conducerii liceului; prin persoane străine se înțeleg și membrii de familie ai angajaților sau elevilor, aceștia se pot întâlni cu elevii în anticamera clădirii (la poartă), fiind chemați de elevul/profesorul de serviciu/diriginte.

Conform Art. 223, Alin. (1) Personalul didactic de predare are dreptul la siguranță în exercitarea actului educațional și nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice, (2) Accesul

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI</b> <b>DE AUZ CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția: II
	<b>Accesul în unitate a elevilor, cadrelor</b> <b>didactice, personalului nedidactic, auxiliar și</b> <b>vizitatorilor</b> <b>Cod: PO – 38</b>	Revizia: 2
		Exemplar nr. 1

părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare al unității, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

La prânz, părinții își pot aștepta copiii în curtea școlii dar fără a intra în corpurile de clădire decât la invitația învățătorilor, diriginților sau a conducerii școlii.

Accesul persoanelor străine este permis numai pe la poarta principală.

Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ 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.

Este interzisă intrarea în liceu a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente, sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

Accesul în unitate al angajaților este permis numai în timpul de muncă programat sau atribuții de serviciu care trebuie efectuate în afara programului.

În cazul activităților ce impun prezența persoanelor străine în școală, organizatorii vor prezenta la punctul de control lista nominală cu participanții, vizată de director.

Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- La solicitarea cadrelor didactice;
- La ședintele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate în unitatea de învățământ.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI</b> <b>DE AUZ CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția: II
	<b>Accesul în unitate a elevilor, cadrelor didactice, personalului nedidactic, auxiliar și vizitatorilor</b>	Revizia: 2
	Cod: <b>PO – 38</b>	Exemplar nr. 1

- 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, învățătorul, conducerea școlii;
- La întâlnirile solicitate de părinți, programate de comun acord cu învățătorii/profesorii, conducerea școlii;
- La diferite evenimente publice și activități școlare și extrașcolare organizate în incinta unităților de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali/ reprezentanții comunității;
- Pentru sprijinirea deplasării copiilor/elevilor;
- Părinții pot aștepta copiii de la cursuri la intrarea în curtea școlii;
- Părinții /tutorii legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

**Accesul autovehiculelor în incinta liceului** este permis doar următoarelor cazuri:

- autoturismele personalului salariat al unității, cu aprobarea conducerii, în limita locurilor disponibile;
- autoturismele autorităților cu drept de îndrumare și control;
- autovehiculele care desfășoară servicii pentru școală;
- autovehiculele care aparțin salvării, poliției, jandarmeriei sau ale celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor de apă, electricitate, gaze, telefonie, internet, etc.

### **5.3. Resurse necesare**

#### *5.3.1. Resurse materiale*

- încăpere, cu birou și scaune;
- un calculator cu imprimantă;
- un telefon pentru legături operative cu alte compartimente;
- sisteme de monitorizare / înregistrare audio – video;
- materiale de birotică și papetărie ;
- ecusoane.

#### *5.3.2. Resurse umane*

- Cadre didactice;
- Membri Comisii;
- Portar /personal pază;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI</b> <b>DE AUZ CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția: II
	<b>Accesul în unitate a elevilor, cadrelor didactice, personalului nedidactic, auxiliar și vizitatorilor</b>	Revizia: 2
	Cod: <b>PO – 38</b>	Exemplar nr. 1

- Profesor de serviciu;
- Director.

### 5.3.3. Resurse financiare

- Conform bugetului școlii pe anul în curs.

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 6.1. Profesorul de serviciu pe școală

- În timpul pauzelor, este prezent în mijlocul elevilor asigurând respectarea ordinii și disciplinei;
- Va părăsi școala după ce au plecat toți elevii și a asigurat securitatea cataloagelor;
- Asigură intrarea/ieșirea ordonată a elevilor la/de la cursuri
- În cazuri deosebite, apelează la serviciile salvării, pompierilor, poliției;
- Răspunde pe perioada serviciului de respectarea normelor de protecție și P.S.I. în sectorul repartizat;
- După terminarea serviciului de zi, întocmește un proces verbal în care consemnează evenimentele deosebite și face propuneri de îmbunătățire a activității.

## 7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I		0	Data aprobării		Elaborarea ediției inițiale	
2.	II		0	02.05.2022	9	Structura procedurii	
3.	II	02.05.2022	1	20.09.2022	1,2,3,8	Actualizare legislație	
4.	II	02.05.2022	2	07.09.2023	1-10	Actualizare legislație	

## 8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>LICEUL TEHNOLOGIC</b> <b>SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI</b> <b>DE AUZ CLUJ-NAPOCA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Ediția: II
	<b>Accesul în unitate a elevilor, cadrelor didactice, personalului nedidactic, auxiliar și vizitatorilor</b>	Revizia: 2
	Cod: PO – 38	Exemplar nr. 1

## 9. Lista de difuzare a procedurii

Procedură prezentată în CP din data de 04.09.2023

## 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						loc	perioadă

## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1*	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/9
2*	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/9
3*	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/9
1.	Scopul procedurii	2/9
2.	Domeniul de aplicare	2/9
3.	Documente de referință	2/9
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4/9
5.	Descrierea procedurii	4/9
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8/9
7.	Formular evidență modificări	8/9
8.	Formular analiză procedură	8/9
9.	Lista de difuzare a procedurii	9/9
10.	Anexe/Formulare	9/9
11.	Cuprins	9/9