

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII

1. Scopul procedurii

Stabilirea modalității privind accesul persoanelor străine în incinta unității de învățământ

2. Legislație primară:

- Ordinul ME nr. 5.726/2024 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.5574/2011 pentru aprobarea *Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă*, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 566/2022 privind aprobarea *Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară*.

3. Generalități:

În fiecare unitate de învățământ preuniversitar, se stabilesc condițiile de acces în incintă atât a personalului unității, antepreșcolarilor cât și al vizitatorilor, acestea fiind incluse în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Conducerea unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, ia măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, asigurarea siguranței copiilor, prin respectarea strictă a procedurii de acces în unitate.

4. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE

- Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.
- Toate persoanele din afara unității programate pentru audiență, vor fi legitimate prin înregistrarea datelor din B.I./C.I în registrul pentru evidența accesului persoanelor în unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
- Intrarea în incinta creșelor este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.
- În cazul în care este necesară preluarea/predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în spațiile special destinate, direct persoanei căreia îi sunt destinate.
- Dacă există suspiciuni, se poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.
- Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice vor semnală conducerii sau direct poliției, după caz.
- Personalul unității răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.
- Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registrul, dar nu i se oprește C.I. și nici nuprimesc legitimație de vizitatori.
- Accesul reprezentanților mass-media în incinta unității se face numai pe baza legitimației de acreditare și a documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în unitatea școlară numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea personalului sau filmarea acestora se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-media, pe durata prezenței acestora în incinta creșei.

- În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și fără permisiune de acces, directorul unității/coordonatorul structurii va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.
- Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.
- Personalul informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

ACCESUL PĂRINȚILOR/TUTORILOR LEGALI

- **Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are acces în incinta unității de învățământ dacă:**
 - a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
 - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
 - participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
 - în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.
 - Părintele sau reprezentantul legal al antepreșcolarului are obligația să îl însoțească până în holul de la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană majoră (împuternicire de mână, copie după CI a persoanei împuternicite).
- Se interzice părinților intrarea în sălile de grupă, săli de masă, grupuri sanitare și dormitoare, staționarea în curtea unității de învățământ și pe holurile din fațasărilor de grupă, cu excepția însoțitorilor copiilor cu probleme de sănătate sau cu dizabilități și în cazul evenimentelor din cadrul proiectelor sau activităților extracurriculare avizate de conducerea unității.
- Discuțiile cu cadrele didactice/personalul medical se pot desfășura numai în timpul programului de consiliere a părinților sau în afara orelor de desfășurare a activităților educative, în locul stabilit.
- Ședințele cu părinții de desfășoară numai în spațiile stabilite de educatoare.
- Părinții/tutorii legali trebuie să își asume întreaga responsabilitate în ceea ce privește supravegherea și securitatea copilului aflat în incinta creșei, respectiv în curte și în spațiile comune, până la predarea, respectiv după preluarea copilului de la creșă;
- Părinții/tutorii legali trebuie să părăsească incinta creșei în maxim 15 minute din momentul predării/preluării copilului înscris în creșă;
- După înscriere, părintele/reprezentantul legal, în urma discuției cu personalul didactic, poate beneficia de un program special de acompaniere a copilului în timpul programului unității, pe perioadă de maximum 10 zile lucrătoare. La depunerea solicitării de acompaniere a antepreșcolarului în unitate părintele depune:
 - a) documente de identitate;
 - b) un certificat medical din care să rezulte că acesta este apt din punct de vedere medical pentru a desfășura activități cu copiii și că nu se află în evidență cu boli transmisibile;
 - b) dovada că nu a fost condamnat penal definitiv pentru infracțiuni contra persoanei săvârșit cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării.
- Voluntarii care doresc să participe la activitățile din unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar vor solicita acest lucru, în scris, directorului, urmând ca în contractul de voluntariat încheiat conform prevederilor legale în vigoare să se precizeze rolul, programul, limitele de competență stabilite și agreate de comun acord.