

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială "Matei Gr. Vlădeanu" Cândești-Vale Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind ACCESUL IN INCINTA UNITATII DE INVATAMANT	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 Revizia: - Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 32	Pagina 1 din 6 Exemplar nr.: 1

Aprobat în C.A. din 16.01.2024

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ACCESUL IN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABI LII/ OPERAȚIUNE A	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	NECULOIU GEORGIANA	Director	04.01.2024	
1.2	VERIFICAT	DINA MAGDALENA	Membru CEAC	08.01.2024	
1.3	APROBAT	SANDA ANCA	Responsabil CEAC	09.01.2024	

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x		
2.2	Revizia 1			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	aplicare	1	Personal nedidactic și auxiliar	Îngrijitoare, muncitor, bucătari, administrator			
3.2.	informare	2	Consiliul profesoral	Director			
3.3.	informare	3	Consiliul de administrație	Președintele consiliului de administrație			
3.4.	evidență	4	Secretariat	Secretar			
3.5.	arhivare	5	Secretariat	Secretar arhivă			
3.6.	Alte scopuri	6					

Unitatea de învățământ <i>Școala Gimnazială "Matei Gr. Vlădeanu" Cândești-Vale</i> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind ACCESUL IN INCINTA UNITATII DE INVATAMANT	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 Revizia: - Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 32	Pagina 1 din 6 Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește accesul in incinta grădiniței , compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 4.5. Stabilește sarcini referitor la circuitul documentelor necesare acestei activități;
- 4.6. Alte scopuri specifice procedurii operaționale.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;
 - Procedura are drept scop securizarea accesului in incinta unității.
- 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;
 - Comisia privind serviciul pe unitate si accesul in incinta instituției funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) al Școlii Gimnaziale "Matei Gr. Vlădeanu" Cândești-Vale.
- 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

Personalului didactic din unitatea de învățământ.

Conducere.

Parinti.

Alte persoane care intra in unitatea de învățământ.

Unitatea de învățământ <i>Școala Gimnazială "Matei Gr. Vlădeanu" Cândești-Vale</i> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind ACCESUL IN INCINTA UNITATII DE INVATAMANT	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 32	Pagina 1 din 6
		Exemplar nr.: 1

Procedură privind accesul/plecarea copiilor în/din G.P.N. Cândești-Vale

Prezenta procedură reglementează accesul și părăsirea unității preșcolare de preșcolari

Accesul în grădiniță

1. Accesul copiilor în incinta grădiniței în vederea participării la activitățile zilei se face exclusiv prin intrarea copiilor însoțiți de părinții sau tutorii acestora sau de către îngrijitoare în cazul preșcolarilor navetiști;
2. Pentru a permite accesul copiilor dimineața poarta/ ușa de la intrare intrare copii va fi deschisă în intervalul 7,30-8,30, după care îngrijitoarea de serviciu va închide ușa;
3. Ușa se va redeschide între orele 11,00-12,00 pentru copiii care sunt luați acasă la prânz
4. În intervalul orar 9,00- 12,00 accesul în incinta unității se va face doar apăsând butonul soneriei pentru a veni îngrijitoarea unității să deschidă ușa sau folosind cartela de acces.
5. Poarta se va redeschide la ora 11.30. pentru plecarea acasă a copiilor .
6. Modificările intervenite în orar, care presupun accesul în unitate mai târziu decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința directorului în scris, într-un registru existent la ușa acces – asistentă(comunicarea se va face pe traseul director –îngrijitoare).
7. Accesul persoanelor la secretariat și audiențe se va face conform orarului afișat , pe baza soneriei, în intervalul orar precizat ca program cu publicul.
8. Accesul personalului unității se face pe baza cartelei primite, pe bază de semnătură, conform tabelului existent la administrator.

Unitatea de învățământ <i>Școala Gimnazială "Matei Gr. Vlădeanu" Cândești-Vale</i> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind ACCESUL ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 Revizia: - Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 32	Pagina 1 din 6 Exemplar nr.: 1

Plecarea din unitate

1. Părăsirea incintei unității de învățământ de către copii, la terminarea programului, se face **exclusiv pe intrărea destinată acestora.**

Notă: Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Consiliului de Administrație desfășurată în data de 16.01.2024

Unitatea de învățământ <i>Școala Gimnazială "Matei Gr. Vlădeanu" Cândești-Vale</i> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind ACCESUL IN INCINTA UNITATII DE INVATAMANT	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 Revizia: - Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 32	Pagina 1 din 6 Exemplar nr.: 1

Procedură privind accesul persoanelor străine în Școala Gimnazială "Matei Gr. Vlădeanu"

Prezenta procedură reglementează accesul persoanelor străine în unitatea școlară:

- a) la secretariatul unității
- b) în incinta instituției (la casierie, direcțiune sau săli în care se desfășoară diferite activități de tip ședințe cu părinții, conferințe etc.).

a) Accesul la secretariatul unității

1. Accesul persoanelor străine la serviciul secretariat se face pe poarta acces – profesori în intervalul orar prevăzut în programul cu publicul.

b) Accesul în incinta unității (la secretariat, direcțiune sau săli în care se desfășoară diferite activități de tip ședințe cu părinții, conferințe etc.)

1. Accesul persoanelor străine în incinta unității, secretariat, direcțiune se face pe poarta acces – profesori. Persoana respectivă va intra în școală la secretariat; îngrijitoarea de serviciu permite accesul persoanei respective în instituție.

2. Pentru situații în care au loc ședințe cu părinții sau alte evenimente organizate, îngrijitoarea de serviciu va permite accesul direct al persoanelor implicate (fără să fie nevoie ca acestea să mai treacă prin secretariat).

Unitatea de învățământ <i>Școala Gimnazială "Matei Gr. Vlădeanu" Cândești-Vale</i> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind ACCESUL IN INCINTA UNITATII DE INVATAMANT	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 32	Pagina 1 din 6
		Exemplar nr.: 1

4. Persoanele straine intrate in institutie la secretariat, casierie, directiune, sedinte cu parintii sau alte activitati, vor fi legitimate si notate de ingrijitoarea de serviciu in registrul de intrari, fiind insoțite până la locul în care se adresează.

Notă: Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Consiliului de Administrație desfășurată în data de 16.01.2024

Procedura va fi adusă la cunoștința publicului prin postare la avizier și pe site-ul instituției.