



În vigoare începând cu 19.10.2015

PROCEDURA PRIVIND SERVICIUL PE ȘCOALĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC

1. SCOP :

- Asigurarea securității elevilor pe durata cursurilor **în cazul absenței motivate sau nu a profesorului de la curs**, și în timpul pauzelor
- Evidența persoanelor care pătrund în incinta școlii în lipsa personalului de pază, **conform procedurii de acces în unitatea școlară;**
- **Asigurarea respectării** intervalelor de pauză și intrarea la ore;
- **Monitorizarea învoirilor elevilor care părăsesc școala în timpul programului, conform procedurii de acces în unitate**
- Asigurarea legăturii dintre elevii de serviciu pe clase și profesorii de serviciu.
- **Asigurarea legăturii dintre elevii liceului, și profesorii sau directorul instituției.**
- **Asigurarea respectării planurilor de evacuare în caz de incendiu și situații special și gestionarea acestora PE SECTORUL PE CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ SERVICIUL.**

2. ARIA DE CUPRINDERE :

- Profesorii de serviciu.

3. RESPONSABILI:

- Profesorii de serviciu.

4. PROCEDURA :

1. Profesorul de serviciu pe școală care este planificat la începutul programului școlar se prezintă la posturi la ora **7.10**, iar profesorul planificat la încheierea programului și își încheie activitatea la ora **14.15**.

- în fiecare interval orar/pauze vor fi programați **4 profesori;**

- **intervalele pe care se desfășoară serviciul pe școală sunt:**

Program de Servici	7,10-8,20	8,20-9,20	9,20-10,15	10,15-11,20	11,20-12,20	12,20-13,15	13,15-14,20
Pauza de care răspunde		8,20-8,30	9,20-9,30	10,15-10,30	11,20-11,30	12,20-12,25	13,15-13,20

- **profesorii** de serviciu au responsabilități specifice pe timpul pauzelor și atribuții SPECIALE de coordonare și intervenție în cazul situațiilor speciale (incendiu, calamitate etc.) în intervalul orar în care sunt programați, conform procedurii speciale de intervenție.



- **profesorii de servicii au responsabilități pe următoarele sectoare:**

1. **profesor coordonator – intrare, demisol,-** asigură legătura cu profesorii din cancelarie, director, secretariat și monitorizează accesul persoanelor străine împreună cu personalul de pază, conform procedurii de acces, precum și demisolul clădirii, asigură, coordonează și răspunde de evacuarea personalului și a elevilor în situații excepționale (alarmă incendiu, calamități etc.), către exteriorul clădirii și se asigură că toate persoanele au fost evacuate din sectorul de care răspunde.;

- **parter** – asigură monitorizarea elevilor de la parterul clădirii, asigură legătura cu profesorii, directorul liceului, monitorizează accesul elevilor pe scările destinate elevilor, asigură, coordonează și răspunde de evacuarea personalului și a elevilor aflați la parterul clădirii, în situații excepționale (alarmă incendiu, calamități etc.), pe holurile de la parter către ușa dinspre curtea interioară și se asigură că toate persoanele au fost evacuate din sectorul de care răspunde..

2. **etaj I** – asigură monitorizarea elevilor de la etajul I al clădirii, monitorizează accesul elevilor pe scările destinate elevilor, asigură, coordonează și răspunde de evacuarea personalului și a elevilor aflați la etajul I al clădirii, în situații excepționale (alarmă incendiu, calamități etc.), pe holurile de la etajul I, către parter, pe scările către parter și se asigură că toate persoanele au fost evacuate din sectorul de care răspunde..

3. **etaj II** - – asigură monitorizarea elevilor de la etajul II al clădirii, monitorizează accesul elevilor pe scări, asigură, coordonează și răspunde de evacuarea personalului și a elevilor aflați la etajul II al clădirii, în situații excepționale (alarmă incendiu, calamități etc.), pe holurile de la etajul II, către parter, pe scările către etajul I și se asigură că toate persoanele au fost evacuate din sectorul de care răspunde..

4. **curtea liceului** – asigură monitorizarea elevilor în curtea liceului și accesul lor în clădirea școlii, conform procedurii de acces în unitatea de învățământ, asigură, coordonează și răspunde de evacuarea personalului și a elevilor aflați în curtea liceului, în situații excepționale (alarmă incendiu, calamități etc.) și dirijează elevii și personalul către locurile special pregătite pentru regrupare .

- **Unul dintre profesorii de serviciu este desemnat coordonatorul** grupei de profesori de serviciu pe școală și asigură permanența până la ora **14,20**;
- Profesorii de serviciu controlează și coordonează activitatea **elevilor** din sectorul pe care îl au în primire;
- **Profesorul de serviciu coordonator** supraveghează intrarea elevilor în școală/clasă și **monitorizează** accesul persoanelor străine (accesul se face conform procedurii de acces);
- **Ușile de acces în unitatea școlară vor fi închise pe timpul desfășurării cursurilor, accesul făcându-se conform procedurii de acces.**

2. Profesorul de serviciu verifică ordinea și disciplina în pauze și **respectarea normelor privind protecția muncii în sectorul care i-a fost repartizat;**



3. Profesorul de serviciu ia măsuri de atenuare a conflictelor iscate în școală pe perioada pauzei, solicită ajutorul profesorului de servicii de pe sectorul învecinat și informează **verbal și în scris** conducerea școlii în cazul în care situația o cere, folosind formularele din anexă;

4. **Profesorul de servicii coordonator sau personalul de pază angajat** avizează părăsirea unității școlare de către elevii aflați în situații speciale, **pe baza biletului de voie emis de profesorul de la ora căruia se învoiește, profesorul diriginte sau părintele elevului, director, prezent la intrarea liceului, bilet de voie care rămâne la personalul de pază, conform procedurii de acces în instituție;**

Profesorul de la clasă poate învoi elevul doar de la ora pe care acesta o susține; TOATE ÎNVOIRILE PRESUPUN CONSEMNAREA ABSENTEI ÎN CATALOG, absență care se poate motiva conform prevederilor în vigoare.

5. La sfârșitul programului, profesorii de servicii de pe nivelele clădirii verifică sălile de clasă de pe sectorul de care răspund, iar profesorul coordonator asigură siguranța cataloagelor, împreună cu personalul de pază;

6. Profesorii de serviciu completează în registrul „Procese verbale – serviciu pe școală” evenimentele constatate în timpul programului, **pe sectorul de care a fost răspunzător;**

Notă: - Conținutul acestei proceduri va fi afișat la avizierul școlii și pe site-ul liceului;

- **Conținutul acestei proceduri va fi prelucrat la fiecare clasă, pe bază de proces-verbal, la orele de dirigință.**
- **Conținutul acestei proceduri va fi adusă la cunoștință întregului personal din liceu pe bază de proces verbal.**
- Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Consiliului de Administrație desfășurată în data de **19.10.2015**
- În urma aprobării procedura devine anexă a Regulamentului de Ordine Interioară și **are caracter obligatoriu pentru toți elevii liceului și pentru toate celelalte persoane cu atribuții menționate în procedură.**
- Nerespectarea prevederilor prezentei proceduri se sesizează în scris, folosind formularul din anexă, reprezentând **abatere disciplinară.**

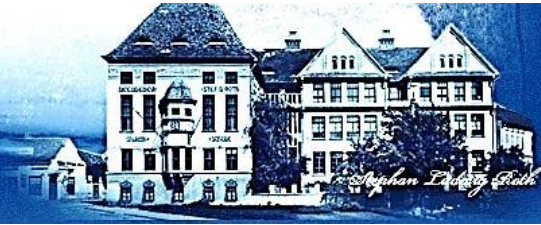
Prezentei proceduri se anexează graficul profesorilor de serviciu pe școală în anul școlar 2015-2016.

Fiecare profesor va fi programat pe (minim) 5 poziții.



LICEUL TEORETIC
STEPHAN
LUDWIG
ROTH

Str. G. Enescu Nr. 7,
Mun. Mediaș, Jud. Sibiu
Tel.: 0269.844.406
Fax: 0269.843.533



Am luat la cunoștință de prevederile Procedurii privind serviciul pe școală al personalului didactic

Nr.crt.	Numele și prenumele	Semnătura
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Director,



LICEUL TEORETIC
STEPHAN
LUDWIG
ROTH

Str. G. Enescu Nr. 7,
Mun. Mediaș, Jud. Sibiu
Tel.: 0269.844.406
Fax: 0269.843.533



**Am luat la cunoștință de prevederile Procedurii privind serviciul pe
școală al personalului didactic**

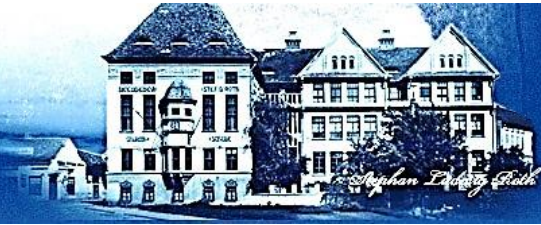
Nr.crt.	Numele și prenumele	Semnătura
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Director,



LICEUL TEORETIC
STEPHAN
LUDWIG
ROTH

Str. G. Enescu Nr. 7,
Mun. Mediaș, Jud. Sibiu
Tel.: 0269.844.406
Fax: 0269.843.533



**Am luat la cunoștință de prevederile Procedurii privind serviciul pe
școală al personalului didactic**

Nr.crt.	Numele și prenumele	Semnătura
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		

Director,



LICEUL TEORETIC
**STEPHAN
LUDWIG
ROTH**
Str. G. Enescu Nr. 7,
Mun. Mediaș, Jud. Sibiu
Tel.: 0269.844.406
Fax: 0269.843.533



GRAFICUL PROFESORILOR DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015-2016

Incepându data de

LUNI

	7.15- 7.30 (8.20)	8.20- 8.30 (9.20)	9.20- 9.30 (10.15)	10.15- 10.30 (11.20)	11.20- 11.30 (12.20)	12.20- 12.25 (13.15)	13.15- 13.20 (14.20)
INTRARE PARTER							
ETAJ I							
ETAJ II							
CURTEA ȘCOLII							

DIRECTOR,

PROF. ION ELENA TEODORA



GRAFICUL PROFESORILOR DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015-2016

Incepându data de

MARȚI

	7.15- 7.30 (8.20)	8.20- 8.30 (9.20)	9.20- 9.30 (10.15)	10.15- 10.30 (11.20)	11.20- 11.30 (12.20)	12.20- 12.25 (13.15)	13.15- 13.20 (14.20)
INTRARE PARTER							
ETAJ I							
ETAJ II							
CURTEA ȘCOLII							

DIRECTOR,

PROF. ION ELENA TEODORA



GRAFICUL PROFESORILOR DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015-2016

Incepându data de

MIERCURI

	7.15- 7.30 (8.20)	8.20- 8.30 (9.20)	9.20- 9.30 (10.15)	10.15- 10.30 (11.20)	11.20- 11.30 (12.20)	12.20- 12.25 (13.15)	13.15- 13.20 (14.20)
INTRAR PARTER							
ETAJ I							
ETAJ II							
CURTEA ȘCOLII							

DIRECTOR,

PROF. ION ELENA TEODORA



GRAFICUL PROFESORILOR DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015-2016

Incepându data de

JOI

	7.15- 7.30 (8.20)	8.20- 8.30 (9.20)	9.20- 9.30 (10.15)	10.15- 10.30 (11.20)	11.20- 11.30 (12.20)	12.20- 12.25 (13.15)	13.15- 13.20 (14.20)
INTRARE PARTER							
ETAJ I							
ETAJ II							
CURTEA ȘCOLII							

DIRECTOR,

PROF. ION ELENA TEODORA



GRAFICUL PROFESORILOR DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015-2016

Incepându data de

VINERI

	7.15- 7.30 (8.20)	8.20- 8.30 (9.20)	9.20- 9.30 (10.15)	10.15- 10.30 (11.20)	11.20- 11.30 (12.20)	12.20- 12.25 (13.15)	13.15- 13.20 (14.20)
INTRARE PARTER							
ETAJ I							
ETAJ II							
CURTEA ȘCOLII							

DIRECTOR,

PROF. ION ELENA TEODORA



ANEXA 1