



Decizia CA 13.09.2016, revizia 8.09.2017, 6.09.2019

Procedură privind accesul/ plecarea elevilor/ personalului instituției/ persoanelor străine în/ din școală

Prezenta procedură reglementează accesul și părăsirea unității școlare de către elevii, personalul didactic, personalul auxiliar, personalul nedidactic și vizitatorii Liceului Teoretic Stephan Ludwig Roth Mediaș.

Accesul în școală

ELEVII

ART 112 (2) ROFUIP

CALITATEA DE ELEV SE DOVEDEȘTE CU CARNETUL DE ELEV, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul

ART. 14 lit. I. SE

Elevii au îndatorirea **de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi**

Pentru **INTRAREA/IEȘIREA DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT** elevii vor trebui să aibe asupra lor și să prezinte **carnetul de elev** sau **legitimația de elev VIZATE LA ZI (!!!!!!!)**.

1. Accesul elevilor în incinta liceului în vederea participării la orele de curs se face exclusiv prin intrarea elevilor (**poarta din strada Petru Rareș**), în funcție de ora de începere a programului:

A. Prima oră de curs, începe la ora 7,30

- Profesorul de serviciu responsabil cu curtea liceului sau personalul de pază monitorizează accesul elevilor pe poarta de acces dinspre strada Petru Rareș, care se deschide pentru elevi începând cu ora **7,00 până la 7,30**. Accesul se face pe baza carnetului de elev/legitimației. ***Profesorul de serviciu nu va permite intrarea persoanelor străine în instituție, dar nici părăsirea școlii de către elevii deja intrați în instituție.*** Accesul dinspre strada Petru Rareș este monitorizată video permanent.
- ***Prin excepție elevii navetiști*** au acces în unitatea școlară **pentru prima oră de curs** începând cu ora **6,00**, pe ușa de acces destinată profesorilor, în funcție de ora sosirii mijloacelor de transport cu care fac naveta. Accesul este monitorizat de către personalul



ȘCOALA ȘTEFAN
LUDWIG
ROTH
Str. G. Enescu Nr. 7,
Mun. Medias, Jud. Sibiu
Tel: 0269.844.406
Fax: 0269.843.533

de pază angajat și se face pe baza carnetului de elev/ legitimației și a tabelului cu elevii navetiști.

B. Prima oră de curs, începe la ora 8,30

- **Profesorul de serviciu responsabil cu accesul pe ușa principală** monitorizează accesul elevilor împreună cu elevul de serviciu și personalul de pază. Ușa se deschide pentru **accesul elevilor în școală începând cu ora 8,15 până la 8,30**. Accesul în unitatea școlară se face pe baza carnetului de elev/ legitimației. **Profesorul de serviciu împreună cu personalul de pază angajat, nu va permite intrarea persoanelor străine în instituție în afara cadrului precizat de prezenta procedură, dar nici părăsirea școlii de către elevii deja intrați în instituție, altfel decât în modalitățile prevăzute în prezenta procedură.**

Accesul prin intrarea principală este monitorizată video permanent.

- **Prin excepție elevii navetiști** au acces în unitatea școlară **pentru prima oră de curs care începe la 8,30 și pe ușa de acces destinată profesorilor, între ora 7,30-8,20**, în funcție de ora sosirii mijloacelor de transport cu care fac naveta, **fiind îndrumați în sala 4, sală monitorizată video permanent**. Accesul este monitorizat de către personalul de pază angajat, **profesorul de serviciu și elevul de serviciu** și se face pe baza carnetului de elev/ legitimației și a tabelului cu elevii navetiști.

C. Prima oră de curs, începe după ora 8,30

- Accesul elevilor este permis pe intrarea principală, **numai pe perioada pauzelor**, sub supravegherea profesorului de serviciu și/sau a personalului de pază angajat.

IMPORTANT

Elevii întârziați vor fi înregistrați EXCLUSIV pe baza CARNETULUI de ELEV/LEGITIMAȚIEI în REGISTRUL SPECIAL DESTINAT ACCESULUI ELEVILOR ÎNTÂRZIAȚI/ÎNVOIȚI în și din unitatea de învățământ. Elevii care întârzie LA PRIMA ORĂ DE CURS, pot pătrunde în unitatea școlară și vor fi trimiși în sala 4, SALĂ CU SUPRAVEGHERE VIDEO PERMANENTĂ, unde se vor pregăti pentru orele următoare și/sau pot aștepta începutul următoarei ore de curs.

Dacă elevii majori care părăsesc perimetrul unității de învățământ pe proprie răspundere, întârzie, pe baza BILETULUI de VOIE/IEȘIRE semnat de ei înșiși, se va aplica același procedeu ca și pentru cei întârziați la prima oră de curs.

Observație

Dacă apar situații excepționale în alte pauze accesul în unitate va respecta același procedeu ca și la ora 8,30.



Părăsirea școlii la terminarea programului

1. Poarta dinspre strada Petru Rareș se va deschide la orele **13,15-13,30 și 14,10-14,30 va fi utilizată EXCLUSIV pentru IEȘIREA DIN UNITATEA ȘCOLARĂ la terminarea PROGRAMULUI.** Pe perioada acestor pause profesorul de serviciu/ personalul de pază, va sta la intrarea elevilor monitorizând ieșirea elevilor din școală. ***Profesorul de serviciu/ personalul de pază nu va permite intrarea persoanelor străine în instituție.*** Accesul dinspre strada Petru Rareș este monitorizată video permanent.
2. Prin excepție în alte momente ale programului școlar, elevii pot părăsi unitatea școlară pe ușa de acces rezervată **personalului**, doar pe baza **biletului de voie eliberat și semnat de directorul instituției, profesorii diriginți, profesorul de serviciu coordonator, părinții sau tutorii prezenți la intrarea în liceu, Biletul de voie sau de ieșire, rămâne la poartă și NU CONSTITUIE DOCUMENT** pentru motivarea absențelor.
3. Elevii majori (SE Art. 15. lit. k) își asumă întreaga responsabilitate în momentul părăsirii perimetrului școlar **PE PERIOADA CURSURILOR**, în momentul ieșirii din clădire.
Intrarea/ieșirea TUTUROR elevilor pe ușa de acces, în afară de ora de începere și de încheiere a cursurilor VA FI CONSEMNAȚĂ în registrul special destinat elevilor, precizând ora ieșirii/intrării și NUMELE celui care a eliberat BILETUL de VOIE.
BILETUL de VOIE sau de IEȘIRE, constituie asumarea responsabilității de către persoana MAJORĂ care îl semnează, pentru securitatea și siguranța elevului pe perioada pentru care a fost emis.
4. Este **INTERZISĂ** facilitarea accesului elevilor în/din instituție de către personalul didactic, didactic auxiliar sau nedidactic, în orice alt mod altul decât cele prevăzute prin prezenta procedură (folosirea cartelelor de acces sau facilitarea accesului prin alte intrări/ieșiri).
5. Orice altă modalitate de acces a elevilor în și din unitatea școlară, este semnalată în scris conform formularului din Anexă, care este înregistrat și comunicat directorului instituției, dirigintelui clasei din care face parte elevul și responsabilului Comisiei pentru Prevenirea și Combaterea Violenței, constituind abatere disciplinară.
6. **Singurii responsabili pentru accesul în și din unitatea de învățământ al elevilor**, sunt personalul de pază angajat pe perioada cursurilor **în special** și profesorii de serviciu care au sectorul la zonele de acces **în timpul pauzelor** (sectorul intrarea principală, respective curtea liceului)



7. **Modificările intervenite în orar**, care presupun accesul în școală mai târziu decât orele precizate în orarul curent sau terminarea orelor mai devreme de **12,30**, vor fi aduse la cunoștința portarului în scris, într-un registru existent la ușa acces – profesori (comunicarea se va face pe traseul director – secretar – portar).

Notă: Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Consiliului de Administrație desfășurată în data de 7.09.2017

În urma aprobării procedura devine anexă a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ și **are caracter obligatoriu pentru toți elevii liceului, pentru personalul liceului și pentru toate celelalte persoane cu atribuții menționate în procedură.**

Procedura va fi adusă la cunoștința elevilor de dirigenții claselor, iar elevii vor semna de luare la cunoștință.

PERSONALUL DIDACTIC și NEDIDACTIC

Accesul personalul didactic și nedidactic al Liceului Teoretic Stephan Ludwig Roth, se face pe intrarea principală **EXCLUSIV pe baza CARTELEI INDIVIDUALE de ACCES.**

Este **INTERZISĂ** facilitarea **ACCESULUI/PĂRĂSIRII clădirii** de către alte persoane, utilizând cartela individuală. Singurii responsabili de accesul/părăsirea clădirii a persoanelor care **nu dețin cartele de acces sunt** personalul de pază angajat și Profesorul de serviciu de pe sectorul de acces pe timpul desfășurării serviciului.

Este **INTERZISĂ** părăsirea **CLĂDIRII** de către **personalul didactic** în timpul orelor de curs, cuprinse în orarul individual.

Se recomandă accesul personalului didactic în școală **cu cel puțin 10 minute înainte de începerea primei ore din orarul individual.**

Personalului auxiliar îi este interzisă părăsirea instituției în altă perioadă decât pauza de masă sau când le sunt delegate de către conducerea instituției sarcini/responsabilități speciale.



Accesul persoanelor străine în unitatea școlară

Prezenta secțiune din procedură reglementează accesul persoanelor străine în unitatea școlară:

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

a) Accesul la secretariatul școlii

1. Accesul persoanelor străine la serviciul secretariat se face numai pe poarta acces – profesori în intervalul orar prevăzut în programul cu publicul al serviciului secretariat.
2. Persoana se va legitima cu un act de identitate (carte de identitate/ buletin/ pașaport) și va fi consemnat în registrul special pentru vizitatori.

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

1. Accesul persoanelor străine în incinta liceului la cancelarie, direcțiune se face numai pe poarta acces – profesori.
2. Persoana se va legitima cu un act de identitate (carte de identitate/ buletin/ pașaport) și va fi consemnat de către personalul de pază sau profesorul de serviciu în registrul special pentru vizitatori.
3. Persoana respectivă va intra în școală, iar portarul sau profesorul de serviciu/elevul de serviciu la poartă conduce vizitatorul în instituție.
4. Pentru situații în care au loc ședințe cu părinții, portarul sau dirigintele va permite accesul direct al persoanelor implicate (fără să fie nevoie ca acestea să mai fie consemnate în registru). În registrul care monitorizează accesul vizitatorilor se va consemna acest lucru.
5. **Este INTERZISĂ facilitarea accesului VIZITATORILOR indiferent de statutul lor (rude, cunoștințe, etc.) în/din instituție de către personalul didactic, didactic auxiliar sau nedidactic, în orice alt mod altul decât cele prevăzute prin**



prezenta procedură Orice altă modalitate de acces a vizitatorilor în și din unitatea școlară, **este semnalată în scris conform formularului din Anexă, care este înregistrat și comunicat directorului instituției, CONSTITUIND ABATERE DISCIPLINARĂ a celui care a facilitat accesul.**

6. ***Singurii responsabili pentru accesul în și din unitatea de învățământ al vizitatorilor,*** sunt personalul de pază angajat (pe perioada cursurilor) **în special** și profesorii de serviciu care au sectorul în zonele de acces **în timpul pauzelor** (sectorul intrarea principală)

Notă: Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Consiliului de Administrație desfășurată în data de 7.09.2017 și revizuită în data de 6.09.2019.

În urma aprobării procedura devine anexă a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ și **are caracter obligatoriu pentru personalul instituției, elevii, pentru toate persoanele străine care intră în instituție,** precum și pentru celelalte persoane cu atribuții menționate în procedură.

Procedura va fi adusă la cunoștința personalului instituției, elevilor, părinților sub semnătură, iar publicului prin postare pe site-ul instituției.



Liceul Teoretic "Stephan Ludwig
Roth"
Mediaș

BILET DE ÎNVOIRE (STATUTUL ELEVULUI ART. 15 (K))

Elevul
din clasa a este învoit/ă în data de de la ora
la ora, la disciplina de către în
calitate de director ☐ /diriginte ☐ /profesor de serviciu ☐ /părinte/tutore ☐ ,
care **ÎȘI ASUMĂ ÎNTREAGA RESPONSABILITATE ASUPRA ELEVULUI PE PERIOADA ÎN CARE ACESTA ESTE**
ÎNVOIT. Menționez că învoirea se face în scop personal (motivul)

.....

.....

Data

.....

Semnătura,

.....

MOTIVUL TREBUIE PRECIZAT EXPLICIT (detaliat)

**EXEMPLARUL RĂMÂNE LA PERSONALUL DE PAZĂ AL INSTITUȚIEI ȘI NU CONSTITUIE DOVADĂ PENTRU
MOTIVAREA**

ABSENȚELOR

Liceul Teoretic "Stephan Ludwig Roth" Mediaș

BILET DE IEȘIRE (STATUTUL ELEVULUI ART. 15 (K))

Subsemnatul elev major din
clasa a părăsesc instituția școlară la care sunt elev, în data de de la ora

Conform Statutului Elevului Art. 16 (2) **Pentru faptele petrecute în afara
perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate
de unitatea de învățământ, ELEVII RĂSPUND CONFORM LEGISLAȚIEI ÎN
VIGOARE**

Data

.....

Semnătura,

.....



Clasa _____

Data _____

Diriginte _____

Tabel Nominal cu Elevii
Am luat la cunoștință de prevederile ROFUI și SE
privind Procedura DE ACCES în Liceul Teoretic Stephan Ludwig Roth Mediaș

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Semnătura
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Semnătura
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		



Stephan
LUDWIG
ROTH

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

