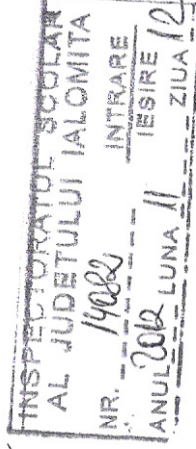


DIRECȚIA GENERALĂ A ÎNVĂȚĂRII  
EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚĂRE PE TOT PARCURSUL VIEȚII



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
CERCETĂRII  
TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI

Nr. 67843/09.11.2012



Către

Inspectoratul școlar al județului... / municipiului București  
În atenția inspectorului școlar general

Aprob

SECRETAR DE STAT,  
Stelian - Victor FEDORCA

*Fedorca*

Asigurarea securității și a siguranței elevilor în perimetrul unităților școlare, definit ca orice spațiu, de incintă sau în afara ei, în care se desfășoară o activitate organizată de școală (educativă, sportivă, culturală, recreativă), constituie o responsabilitate esențială a conducerii acesteia.

În vederea îndeplinirii responsabilităților menționate anterior, pentru evitarea riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingere ordinii, liniștii, siguranței, integrității și demnității elevilor sau personalului didactic și nedidactic al școlii, inspectoratele școlare vor solicita tuturor unităților de învățământ preuniversitar stabilirea unor proceduri clare privind accesul în incinta școlii.

Procedurile se vor referi atât la elevi, personal didactic și nedidactic al școlii, cât și la părinți/reprezentanți legali ai elevilor sau la alte persoane care solicită intrarea în unitatea de învățământ.

Procedurile vor avea în vedere, minimal, măsurile prevăzute în anexa la prezenta notă, vor fi aduse la cunoștința membrilor comunității școlare, vor fi dezbătute și aprobate conform procedurilor legale, devenind parte a *Regulamentului intern al unității de învățământ*, și vor fi afișate, spre informarea tuturor persoanelor care intră sub incidența lor. În funcție de condițiile specifice fiecărei unități de învățământ preuniversitar, procedurile privind accesul persoanelor în unitatea de învățământ pot include și alte măsuri decât cele prevăzute în anexa la prezenta notă.

Vă solicităm să vi asigurați că, până la data de 15 noiembrie 2012, fiecare unitate de învățământ preuniversitar a elaborat procedurile menționate și le-a adus la cunoștința celor interesați. De asemenea, vă solicităm să includeți printre activitățile permanente ale inspectoratului școlar monitorizarea și controlul aplicării procedurilor stabilite la nivelul unităților din subordine.

DIRECTOR GENERAL,

Liliana PREOTEASA

DIRECTOR

Monica Cristina ANISIE

*Monica*

DIRECTOR,

Mihaela Tania SANDUL

*Mihaela*

INSPECTOR GENERAL,

Eugen STOICA

*Eugen*

INSPECTOR GENERAL,

Rodica CHERCIU

*Rodica*

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1,

010168, București

Tel: +40 (0)21 405 57 06

Fax: +40 (0)21 310 32 05

www.edu.ro

DIRECȚIA GENERALĂ  
EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚĂRE PE TOT PARCURSUL VIEȚII



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
CERCETĂRII  
TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI

Anexa

MĂSURI PRIVIND REGLEMENTAREA  
ACCESULUI PERSOANELOR ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**Asigurarea pazei unității de învățământ**

1. Paza unităților de învățământ preuniversitar se realizează cu personal specializat autorizat.
2. În situația în care nu există personal de pază specializat, conducerea unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, va lua măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției persoanelor și a bunurilor.
3. Conducerea unității de învățământ întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului. Va fi stabilit de comun acord și va fi afișat numărul de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care personalul de pază, profesorul de serviciu, personalul școlii, elevii sau conducerea unității de învățământ pot suna în situația unor incidente violente, sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

**Asigurarea serviciului pe școală**

4. În unitățile de învățământ preuniversitar se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice.
5. Serviciul pe școală al cadrelor didactice va fi organizat în afara orelor de curs ale acestora, în zilele cu program mai puțin încărcat al acestora. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.





MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
CERCETĂRII  
TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI

## DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII

### Reglementarea accesului în unitatea de învățământ

6. Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate/păzite corespunzător.
7. Accesul elevilor în unitatea de învățământ va fi permis, în conformitate cu prevederile regulamentului intern, pe baza legitimației/carnetului de elev și a semnelor distinctive de ținută și identificare adoptate de unitatea școlară.
8. Accesul în școală al persoanelor străine (părinți/ reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.), numite în continuare vizitatori, se face prin intrarea stabilită de conducătorul unității, numită în continuare punct de control, și este permis după verificarea identității acestora de către personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop și după primirea unui ecuson pentru vizitatori.
9. Ecusoanele de acces se vor executa conform modelului stabilit de conducătorul unității școlare, care are obligația de a asigura păstrarea ecusoanelor neînmânate și de a viza anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ștampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act. Ecusoanele pentru vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control.
10. Personalul menționat la punctul 8 va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ*.
11. După înregistrarea datelor anterior menționate, personalul delegat de conducerea unității de învățământ în acest scop înmânează ecusonul care atestă calitatea de invitat/vizitator. Vizitatorii au obligația de a purta ecusonul la vedere, pe toată perioada rămânerii în unitatea școlară și de a-l restitui la punctul de control, în momentul părăsirii acesteia.
12. Personalul delegat de către conducerea unității de învățământ va conduce vizitatorul până la locul stabilit de conducerea unității de învățământ pentru întâlnirile

---

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1,  
010168, București  
Tel: +40 (0)21 405 57 06  
Fax: +40 (0)21 310 32 05  
[www.edu.ro](http://www.edu.ro)



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
CERCETĂRII  
TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI

## DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚĂRE PE TOT PARCURSUL VIEȚII

personalului unității de învățământ cu terți și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.

13. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform punctului 12, fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în grădiniță/școală.

14. Accesul părinților/ reprezentanților legali în incintele și în clădirile unităților de învățământ preuniversitar este permis în următoarele cazuri:

- a. la solicitarea educatorilor/învățătorilor/institutorilor/profesorilor diriginți/ profesorilor clasei/conducerii unităților de învățământ preuniversitar;
- b. la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitățile de învățământ preuniversitar;
- c. pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/ reprezentanților legali cu personalul secretariatului unităților de învățământ preuniversitar, al cabinetului medical sau cu educatorul/învățătorul/profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;
- d. la întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate de comun acord cu educatorii/învățătorii/institutorii/profesorii diriginți/ profesorii clasei /conducerea unităților de învățământ;
- e. la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul unităților de învățământ preuniversitar, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
- f. pentru sprijinirea deplasării copiilor din învățământul preșcolar, respectiv a elevilor din clasa pregătitoare și din clasa I, în și din sala de curs;

---

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1,  
010168, București  
Tel: +40 (0)21 405 57 06  
Fax: +40 (0)21 310 32 05  
[www.edu.ro](http://www.edu.ro)





MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
CERCETĂRII  
TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI

## DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII

g. în cazul unor situații speciale, precizate explicit în regulamentele interne ale unităților de învățământ preuniversitar.

15. Unitățile de învățământ vor stabili locul în care părinții/ reprezentanții legali pot aștepta ieșirea copiilor de la cursuri sau până la care îi pot conduce pe copii la cursuri și vor informa elevii și părinții/ reprezentanții legali despre acestea.

16. Părinții/ tutorii legali instituției nu au acces în unitățile de învățământ decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră.

17. Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția validă de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

18. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefianțe sau băuturi alcoolice.

### Responsabilități

19. Conducerea unității de învățământ are următoarele obligații și responsabilități:

- a) întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție/ jandarmerie, planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului;
- b) stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din unitatea de învățământ în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
- c) stabilește orarul școlar, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală și le afișează la punctul de control;

---

Sr. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1,  
010168, București  
Tel: +40 (0)21 405 57 06  
Fax: +40 (0)21 310 32 05  
[www.edu.ro](http://www.edu.ro)



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
CERCETĂRII  
TIINERETULUI  
ȘI SPORTULUI

## DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE ȘI ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII

- d) organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului tehnico-administrativ pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ghidului de proceduri interne;
- e) informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de învățământ;
- f) informează, în regim de urgență, organele de poliție sau jandarmi și inspectoratul școlar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în școală/grădiniță sau în imediata apropiere a acesteia;
- g) asigură confecționarea și păstrarea ecusoanelor și vizează anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ștampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în acest act.

### 20. Cadrele didactice au următoarele obligații și responsabilități:

- a) să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori de serviciu;
- b) să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și /sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/jandarmerie;
- c) conducerile unităților de învățământ, educatorii/învățătorii/institutorii/profesorii diriginți/ vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului intern și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitatea de învățământ.

---

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1,  
010168, București  
Tel: +40 (0)21 405 57 06  
Fax: +40 (0)21 310 32 05  
[www.edu.ro](http://www.edu.ro)