



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic</b>	Ediția: I Revizia: <b>1</b> <b>Pag. 1/9</b>
	Cod: <b>PO-C.88</b>	Exemplar nr. 1

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CREȘTEREA GRADULUI DE SIGURANȚĂ A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI DIDACTIC

Ediția I, Revizia 1, Data 2025-10-21

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic</b>	Ediția: I
		Revizia: 1
	Cod: PO-C.88	Pag. 2/9

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


Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Costea Cristina	Director	2025-09-08	
2.	Verificat	Arzoiu Mihaela	Conducător compartiment	2025-09-09	
3.	Avizat	Țigău Alma-Lorena	Coordonator CEAC	2025-09-09	
4.	Aprobat	Costea Cristina	Conducător entitate	2025-10-21	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2024-10-23
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	2025-10-21

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic		2025-10-21	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Costea Cristina	2025-10-21	

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic</b>	Editia: I Revizia: 1 <b>Pag. 3/9</b>
	<b>Cod: PO-C.88</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Țigău Alma- Lorena	2025- 10-21	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Copoiu Marinela	2025- 10-21	

## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a identifica instrumentele necesare creșterii gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI.

## 5. Domeniul de aplicare

Persoanele din cadrul școlii cu atribuții în vederea creșterii gradului de siguranță a beneficiarilor primari ai educației, precum și a personalului didactic, vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.


## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor – Republicare;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 349 din 20 noiembrie 2002 privind intensificarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ;
- Ordinul nr. 4343 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (11), art. 561 și ale pct. 61 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică - bullying
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:


Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic</b>	Editia: I Revizia: <b>1</b> <b>Pag. 4/9</b>
	<b>Cod: PO-C.88</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
2.	Controlul calității educației în instituțiile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
12.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
13.	Violența școlară	Orice formă de manifestare a unor comportamente agresive de natură verbală, psihică, emoțională, fizică, inclusiv de natură sexuală, atitudinile ofensatoare față de cadrele didactice, respectiv comportamentele neconforme cu statutul de elev.

## 7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a</b> <b>personalului didactic</b>	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: <b>PO-C.88</b>	<b>Pag. 5/9</b>  Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
4.	ISJ	Inspectorat Școlar Județean
5.	DJIP/DMBIP	Direcțiile județene de învățământ preuniversitar/ Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar

## 8. Descrierea procedurii

Siguranța elevilor și a personalului didactic în incinta instituțiilor de învățământ preuniversitar și în zona adiacentă acestora constituie una dintre condițiile fundamentale pentru organizarea unui proces educațional de calitate, performant.

Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul instituției de învățământ.

Pentru protecția elevilor și sporirea siguranței în instituția de învățământ, personalul didactic, are următoarele atribuții, care sunt reglementate de legislația în vigoare:

- trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
- îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate;
- îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii;
- are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare;
- are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

De asemenea, personalul didactic are în vedere identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying.


În situațiile în care transportul copiilor la și de la instituția de învățământ se realizează cu microbuzele școlare, asigurarea securității și siguranței în incinta instituției la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției de învățământ.

### Asigurarea siguranței în unitățile de învățământ preuniversitar

Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonarea prefectului și este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, a DJIP/DMBIP, a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a Inspectoratelor județene de poliție, a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a Inspectoratelor județene de jandarmi, a centrelor de prevenire, evaluare și consiliere antidrog și a unităților de învățământ preuniversitar.

La nivelul fiecărui județ/municipiului București, sub coordonarea prefectului, se elaborează sistemul-cadru de asigurare a protecției unităților de învățământ preuniversitar, a siguranței elevilor și a personalului didactic de către reprezentanții autorităților prevăzute anterior, care se aprobă de prefect.

În fiecare unitate de învățământ preuniversitar, Consiliul de administrație, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului școlar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților și Asociației de părinți, acolo unde există, aprobă un regulament de ordine interioară, cu precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și al vizitatorilor. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicat autorităților menționate anterior.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a</b> <b>personalului didactic</b>	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: <b>PO-C.88</b>	<b>Pag. 6/9</b>  Exemplar nr. 1

Prin bugetul de stat, din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului, se alocă bugetelor locale sumele necesare consiliilor județene/Consiliului General al Municipiului București și consiliilor locale pentru realizarea împrejuririlor, securizarea clădirilor unităților de învățământ, pentru iluminat și pentru alte măsuri pentru creșterea siguranței unităților de învățământ, la solicitarea Consiliului de administrație al acestora, cu sprijinul de specialitate acordat de poliție, conform prevederilor legislative în vigoare.

Autoritățile competente analizează semestrial modul în care este asigurată protecția unităților de învățământ, elaborând și derulând programe sau proiecte de prevenire a violenței în mediul școlar. Biroul de siguranță școlară din cadrul Inspectoratului Județean de poliție/Inspectoratului de Poliție al Municipiului București întocmește un raport semestrial privind siguranța în școli, care este adus la cunoștința Consiliului de administrație, a Consiliului profesoral și a instituțiilor abilitate cu siguranța în unitățile de învățământ.

Consiliile profesorale, cu consultarea comitetelor de părinți, vor stabili semnele distinctive pentru elevii unității de învățământ respective, uniformă sau ecuson, după caz.

Autoritățile administrației publice locale împreună cu Inspectoratele școlare și Inspectoratele de Poliție Județene vor stabili modelul ecusonului de vizitator sau de invitat în incinta unităților de învățământ.

Comitetul de părinți pe grupă/clasă, referitor la siguranța elevilor:

- susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

În vederea asigurării protecției instituției de învățământ, se stabilesc pași ce trebuie urmați, atât în timpul orelor de curs, cât și în afara acestora.

Astfel, paza proprie se organizează în raport cu natura obiectivelor, a bunurilor și valorilor ce urmează a fi păzite, cu amplasarea, întinderea și vulnerabilitatea pe care le prezintă instituția și locuri din incinta acesteia, cu numărul de schimburi în care se desfășoară activitatea, punctele de acces și cu alte criterii specifice.

Paza proprie se realizează cu personal calificat, angajat al instituției beneficiare, conform reglementărilor legislative.

Personalul de pază proprie se compune din paznici, portari, controlori de acces sau alte persoane stabilite de conducerea instituției, din persoanele desemnate să asigure instruirea, controlul și coordonarea activității de pază. Se asimilează personalului de pază și persoanele care cumulează atribuțiile de pază cu alte atribuții de serviciu.

Personalul din paza proprie se dotează cu uniforme, echipament de protecție și însemne distinctive, pe care le poartă pe timpul executării serviciului.

Personalul de pază are obligația de a purta în timpul serviciului un ecuson de identificare cu numele și prenumele, precum și cu denumirea instituției la care este angajat.

În instituțiile de învățământ, cu excepția nivelului preșcolar, se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției de învățământ. Acest lucru se realizează în vederea creșterii gradului de siguranță în instituția de învățământ.


Se amenajează un loc de așteptare la intrarea în clădire, unde persoanele străine staționează până la primirea avizului de intrare.

Directorul sau oricare cadru didactic informează poliția cu privire la producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în apropierea acesteia.

Conducerile unității de învățământ asigură împreună cu diriginții și comitetele de părinți analize cu privire la starea disciplinară și măsurile educative și administrative necesare.

De asemenea, pentru sporirea siguranței elevilor și a personalului didactic, regulamentul intern, propus de către conducătorul instituției și aprobat de către Consiliul de administrație, cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a</b> <b>personalului didactic</b>	Editia: I Revizia: 1 <b>Pag. 7/9</b>
	<b>Cod: PO-C.88</b>	Exemplar nr. 1

- reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- reguli referitoare la procedura disciplinară;
- modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

## 9. Responsabilități

### CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

### Conducătorul instituției de învățământ

- răspunde de organizarea și funcționarea pazei instituției, a bunurilor și valorilor pe care le deține, cu orice titlu;
- ia măsuri de instruire specifică a personalului de pază și controlează modul în care acesta își execută atribuțiile de serviciu;
- asigură executarea amenajărilor și a instalațiilor necesare desfășurării serviciului de pază, precum și introducerea, întreținerea și menținerea în stare de funcționare a sistemelor tehnice de legătură, de pază și de alarmă împotriva efracției;
- propune spre aprobare regulamentul intern;
- încheie contracte de prestări de servicii în domeniul pazei, pentru instalarea sistemelor de alarmă împotriva efracției, numai cu societățile sau persoanele ori prin corpurile gardienilor publici cărora li s-a acordat licența, după caz, de către Inspectoratul General al Poliției Române;
- stabilește reguli privind accesul și circulația în interiorul obiectivului păzit;
- stabilește responsabilități pentru șefii compartimentelor de muncă, în ceea ce privește paza și siguranța instalațiilor;
- controlează modul în care personalul de pază își execută atribuțiile de serviciu.

### Consiliul de administrație

- aprobă regulamentul intern al instituției de învățământ.


### Personalul didactic

- veghează la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrascolare;
- sesizează, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică;
- colaborează cu familiile elevilor cu potențial violent.

### Comitetul de părinți pe grupă/clasă

- susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrascolare și extracurriculare.

## 10. Formulare

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a</b> <b>personalului didactic</b>	Ediția: I
		Revizia: 1
	<b>Cod: PO-C.88</b>	Pag. 8/9
Exemplar nr. 1		

### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	2024-10-23	1	2025-10-21	9	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	


### 10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7

## 11. Anexe

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a</b> <b>personalului didactic</b>	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: <b>PO-C.88</b>	<b>Pag. 9/9</b>  Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CREȘTEREA GRADULUI DE SIGURANȚĂ A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	5
Asigurarea siguranței în unitățile de învățământ preuniversitar	5
9. Responsabilități	7
CEAC	7
Conducătorul instituției de învățământ	7
Consiliul de administrație	7
Personalul didactic	7
Comitetul de părinți pe grupă/clasă	7
10. Formulare	7
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	8
10.3 Formular distribuire procedură	8
11. Anexe	8