



Ministerul Educației și Cercetării
Inspectoratul Școlar al Județului Iași
Școala Primară „Gheorghe Asachi” Iași
Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt 64, Iași 700028
tel: 0232/410596, e-mail: scoala_asachi_iasi@yahoo.com
Nr. 824 din 10.09.2020

PROCEDURA DE ACCES ÎN UNITATE PERSONAL, ELEVI ȘI PĂRINȚI

DEFINIREA INTRĂRILOR

CORP A

Intrare A – intrarea principală dinspre B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt

Intrare B – intrarea dinspre curtea interioară (joc matematic-Tabla înmulțirii)

Intrare C – intrarea dinspre terenul de sport (cu balustradă)

CORP B

Intrare D – intrare Corp B

MONITORIZAREA INTRĂRILOR

Intrare A – acces cadre didactice, personal auxiliar și nedidactic

Intrare B – acces elevi

- în intervalul 7⁴⁵ – 8⁰⁰ – clasele a IV-a A și a IV-a B
- în intervalul 8¹⁵ – 8³⁰ - clasele I A și a II-a A
- în intervalul 12⁴⁵ – 13⁰⁰ – clasele a III-a A și a III-a B

Intrare C – acces elevi, părinți, care depun documente la secretariatul unității, alte persoane

- în intervalul 7⁴⁵ – 8⁰⁰ – clasele I B și a II-a B
- în intervalul 8¹⁵ – 8³⁰ - clasele pregătitoare A și B

Intrare D – acces elevi la sala de sport (conform orarului)

- acces elevi la sala izolator
- acces cadre didactice, personal auxiliar și nedidactic

Pe timpul pauzelor nu este permisă ieșirea elevilor din școală, cu excepția orelor de educație fizică și a activităților desfășurate sub supravegherea cadrelor didactice.





Ministerul Educației și Cercetării
Inspectoratul Școlar al Județului Iași
Școala Primară „Gh. Asachi” Iași
Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt 64, Iași 700028
tel: 0232/410596, e-mail: scoala_asachi_iasi@yahoo.com
Nr. 825 din 10.09.2020

PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE A PERSOANELOR STRĂINE

SCOP :

Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta școlii.

ARIA DE CUPRINDERE :

Procedura se aplică persoanelor străine.

RESPONSABILI:

Gardianul , profesorii de serviciu

PROCEDURA :

1. Accesul persoanelor străine se va face pe **Intrarea C** (intrarea dinspre terenul de sport, cu balustradă)
2. Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitimate de personalul de pază – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
3. B. I / C. I vor rămâne la gardian pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la ieșirea din unitatea școlară.
4. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.
5. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator”.
6. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.
7. La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.
8. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.
9. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.

Director,
Prof. Silvia TURANSCHI

