

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	Pag. 1 din 13
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare 7475 din 04.09.2025

Aprobată în Ședința Consiliului de administrație al Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara din data de 04.09.2025

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
„ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”
Cod: PO SCIM

Ediția: I
Revizuirea: 0

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii documentate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Miclău Oana-Patricia Cojocariu Roxana Pleș Lucica Mioara	Director Director adjunct Director adjunct	01.09.2025	
1.2.	Verificat	Pleș Lucica Mioara	Director adjunct	02.09.2025	
1.3.	Avizat	Pleș Lucica Mioara	Președinte SCIM	03.09.2025	
1.4.	Aprobat	Miclău Oana-Patricia	Director	03.09.2025	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Data de la care se reține ediția/ revizuirea ediției
	1	2	3	4	5

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN ÎNCÎNTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
		Pag. 2 din 13
		Exemplar nr. 1
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	

2.1.	Editia I			03.09.2025	
2.2.	Revizia 1				
2.3.	Revizia 2				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare/ Aplicare	1	Administrativ	Administrator de patrimoniu	Țiboc Radu	04.09.2025	
3.2.	Informare/ Aplicare	1	Administrativ	Personal Pază	Acatincăi Florentina Pleșu Romeo	04.09.2025 04.09.2025	
3.3.	Informare/ Aplicare	1	CP Toate compartimentele unității de învățământ	Director Responsabilii compartimentelor	Miclău Oana-Patricia Pleș Lucica Mioara Gal Olimpia Țiboc Radu Kerestezi Raluca Coconețu Bogdan Sîrca Maria	04.09.2025 04.09.2025 04.09.2025 04.09.2025 04.09.2025 04.09.2025	
3.4.	Aprobare	1	Director	Director	Miclău Oana-Patricia	04.09.2025	
3.5.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar SCIM	Sîrca Maria	04.09.2025	

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	Pag. 3 din 13
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

- Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta unității de învățământ.
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității. Procedura are scopul de a realiza: un set de reguli clare cu privire la accesul persoanelor străine în incinta Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara.
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei proceduri.

5. Domeniu de aplicare

- 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională - accesul persoanelor străine în incinta Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara.
- 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de activitatea procedurată este inițiată de: paznicii de serviciu, profesorii de serviciu.
- 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată: siguranța elevilor în incinta Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara.
- 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:
- compartimentele furnizoare de date: toate compartimentele;
 - beneficiarul rezultatelor acestei activități procedurate: elevii;
 - compartimentele implicate: toate compartimentele.

6. Documente de referință

a. Legislația primară

- Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 254/2010 pentru abrogarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică;

b. Legislația secundară

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC “CARMEN SYLVA” TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Pag. 4 din 13		
Exemplar nr. 1		
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	

- ORDIN nr. 5574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
 - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr 5726/2024;
 - Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of.nr.387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial;
 - Statutul elevului aprobat prin ordinul 5707/2024
- c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității.**
- Organigrama;
 - Fișele posturilor;
 - ROF și ROI al unității de învățământ.

7.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
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.
2.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC “CARMEN SYLVA” TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Pag. 5 din 13		
Exemplar nr. 1		
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	

3.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
4.	Procedura	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
5.	Procedura de sistem (PS)	Procedura care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
6.	Procedura operațională (PO)	Procedura care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
7.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
8.	Revizie în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
9.	Părinte/reprezentant legal	Forma la singular a substantivelor <i>părinte</i> și <i>reprezentant legal</i> din cuprinsul PO o include și pe cea la plural și invers, și nu influențează aplicarea criteriilor de departajare

7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	Pag. 6 din 13
		Exemplar nr. 1

4.	Av.	Avizare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

În fiecare unitate de învățământ, se stabilesc condițiile de acces în școală a personalului unității, elevilor și al vizitatorilor, acestea fiind incluse în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ și în Regulamentul de ordine interioară.

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale

Tehnică de calcul (PC, laptop),
Copiator, imprimantă, telefon, fax,
Rechizite, hârtie, imprimantă,
Registrul de corespondență al Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara.

8.2.2. Resurse umane

Personalul de pază;
Cadrele didactice;
Toate compartimentele din unitate.

8.2.3. Resurse financiare

Bugetare

8.2.4. Resurse informaționale

- legislația în vigoare

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	Pag. 7 din 13
		Exemplar nr. 1

8.3. Modul de lucru privind accesul persoanelor străine în unitatea de învățământ; derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală de pe strada C. D. Loga nr. 45.
2. Toate persoanele din afara unității care intră în unitatea de învățământ vor fi legitimate de personalul de pază care înregistrează datele din B.I/C.I în Registrul de poartă al instituției, ora intrării, scopul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
3. Personalul unității de învățământ răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine căreia îi facilitează accesul în incinta unității.
4. Persoanele străine se legitimează în incinta unității cu ecusonul „Vizitator” pe care îl vor primi la intrarea în unitatea de învățământ de la personalul de pază și pe care îl vor înapoia la plecare.
5. Este neîngrădit accesul în școală pentru reprezentanții ISJ Timiș/DJIP, M.E., ARACIIP sau ai altor foruri aflate în misiune de îndrumare sau control, conform legislației în vigoare. Aceștia se legitimează, datele se consemnează în registru, dar nu li se oprește C.I și nici nu primesc legitimație de vizitatori.
6. Persoanele străine vor merge numai acolo unde și-au anunțat vizita, în caz contrar se vor lua măsurile de evacuare a respectivei persoane din spațiul școlar și/sau se va interzice dreptul de acces ulterior.
7. Dacă este solicitat un cadru didactic care este la oră în acea perioadă, se va aștepta până la pauză.
8. La părăsirea unității, în același registru, personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea școlară, după ce i s-a înapoiat ecusonul de vizitator.
9. În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în Registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/personalul de pază va solicita intervenția poliției sau a echipajelor de jandarmi și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	Pag. 8 din 13
		Exemplar nr. 1

10. Este interzis accesul în unitatea de învățământ a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.

11. Se interzice intrarea în unitatea de învățământ cu arme, obiecte contondente, substanțe toxice, explozivopirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

12. Părintele/tutorele/reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- participă la întâlnirile programate cu învățătorul/ profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte/alte cadre didactice din unitate, respectiv la ședințele/consultațiile cu părinții organizate de școală.

13. Părintele/tutorele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele/tutorele/reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

14. Accesul oricărei persoane străine în clasă, în timpul orei, este permis numai cu acordul directorului/directorului adjunct și al profesorului care predă la ora respectivă.

15. Părinții/reprezentanții legali sunt informați că ieșirea elevilor din unitatea de învățământ în timpul programului școlar sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la prof. diriginte/conducerea unității de învățământ un bilet de voie. Părăsirea unității de învățământ se poate face numai cu aprobarea profesorului diriginte sau a directorului/directorilor adjuncți, după anunțarea telefonică prealabilă a

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC “CARMEN SYLVA” TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Pag. 9 din 13		
Exemplar nr. 1		
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	

părintelui/reprezentantului legal al elevului (pentru a putea părăsi incinta școlii, elevii primesc un bilet de voie pe care trebuie să îl predea paznicului care, la rândul său, va întocmi un registru în care va nota învoirile). Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențe în catalogul clasei.

16. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru prevenirea violenței în unitatea de învățământ, în mare parte, activitatea în unitatea de învățământ este monitorizată audio-video permanent. Sistemul de monitorizare audio-video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și Legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

17. Filmarea/fotografierea în incinta unității de învățământ este interzisă elevilor/părinților/reprezentanților legali/persoanelor străine, fără acordul conducerii unității de învățământ.

18. Accesul presei în incinta unității de învățământ este permis cu acordul directorului. Aceștia pot filma/fotografia doar acolo unde există permisiunea directorului.

19. Accesul însoțitorilor pentru elevii cu CES/incadrare grad handicap, cf Ordinului 1985/2016, este permis în unitatea de învățământ.

20. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	Pag. 10 din 13
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Conducerea unității de învățământ, personalul Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara, conform statului de funcții	E					
2.	Director adjunct		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM la nivel de unitate			Av			
4.	Director				A		
5.	- Directori adjuncți - Cadre didactice conform statului de funcții aprobat - Management instituțional - Personalul Colegiului Național Pedagogic "Carmen Sylva" Timișoara, conform statului de funcții					Ap	
6.	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						Ah

10. Formular evidență modificări

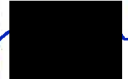
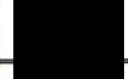
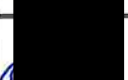
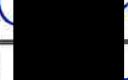
Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.							

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CARMEN SYLVA" TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
		Pag. 11 din 13
		Exemplar nr. 1
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Director	Miclău Oana-Patricia	Pleş Lucica Mioara		04.09.2025			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Management	Miclău Oana-Patricia	04.09.2025			04.09.2025	
2.	Management	Pleş Lucica Mioara	04.09.2025			04.09.2025	
3.	Management	Cojocariu Roxana	04.09.2025			04.09.2025	
4.	Comisie SCIM	Pleş Lucica Mioara	04.09.2025			04.09.2025	
5.	Secretariat	Sîrca Maria	04.09.2025			04.09.2025	
6.	Consiliul de Administrație	Miclău Oana-Patricia	04.09.2025			04.09.2025	
7.	Departament administrativ	Țiboc Radu	04.09.25			04.09.25	
8.	Secretariat SCIM	Sîrca Maria	04.09.2025			04.09.2025	

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC “CARMEN SYLVA” TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	Pag. 12 din 13
		Exemplar nr. 1

13. Anexe/formulare

14. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	1
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea activității sau procesului	6
9.	Responsabilități	10
10.	Formular evidență modificări	10
11.	Formular analiză procedură	11
12.	Lista de difuzare a procedurii	11

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC “CARMEN SYLVA” TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ „ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Ediția: II
		Revizia: - Nr. exemplare: ____
Pag. 13 din 13		
Exemplar nr. 1		
Compartimentul: Comisia de monitorizare a SCIM la nivel de unitate	Cod: P.O. SCIM	

13.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	12
14.	Cuprins	12