

Grădinița cu program normal ERI  
**Accesul în incinta grădiniței**  
Ediția I Revizia 1



Nr. înreg. 11/ 26.09.2022

Aprobat în ședința CA din 29.09.2022

**Procedură operațională**  
**ACCESUL ÎN INCINTA GRĂDINIȚEI**

COD: PO - 2  
Ediția: Editia I, Revizia: 1

## Cuprins

<b>Nr.</b>	<b>Denumirea componenței din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pag .</b>
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	3
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	4
8	Descrierea procedurii operaționale	5
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10	Anexe	7

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

	Operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Vonica Simona Cîrlan Daniela	Director educațional Responsabil Comisie SSM		
1.2	Verificat	Pitariu Daniela	Manager proiect		
1.3	Aprobat	Pitariu Daniela	Manager proiect		

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	-	-	
2.2	Revizia 1			

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

	Scopul difuzării	ex. nr.	Compartiment	Funcția
3.1.	aplicare	1	Personal didactic, nedidactic și auxiliar	
3.2.	informare	2	Consiliul profesoral	Director
3.3.	informare	3	Consiliul de administrație	Președintele consiliului de administrație
3.4.	evidență	4	Secretariat	Secretar
3.5.	arhivare	5	Secretariat	Secretar
3.6.	Alte scopuri	6	Secretar	Secretar

Transmiterea procedurii documentate spre aplicare/informare poate fi efectuată și către alte departamente din cadrul grădiniței în funcție de necesitate/solicitare.

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Stabilește accesul în incinta grădiniței, compartimentele și persoanele implicate;

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

**5.1.** Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională: Procedura are drept scop securizarea accesului în incinta grădiniței.

**5.2.** Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de grădiniță;

Accesul în incinta grădiniței este permis în baza precizărilor din Regulamentului intern (RI) și Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) ale grădiniței.

**5.3.** Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Personalului din unitatea de învățământ
- Conducere
- Părinți
- Alte persoane care intră în grădiniță.

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

Legea Educației Naționale nr.1/2011;

Ordinul 4183/2022 de aprobare a ROFUIP;

ROF al Grădiniței cu program normal ERI;

Adresa nr 67843/9.XI.2012 a MECTS;

#### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

##### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3.	Revizia 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;
4.	Acces	Pătrunderea în incinta grădiniței
5.	Incinta grădiniței	Curtea grădiniței (ca spațiu delimitat de gardul împrejmuitor), etajul I și al II-lea al clădirii

6.	Vizitator	Reprezentant legal, părinți, rude ale copiilor și personalului grădiniței, alte persoane;
----	-----------	---

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aplicare
5	Ap	Aprobare
6	Ah	Arhivare
7	RI	Regulament intern

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități:

În vederea asigurării securității și a siguranței preșcolarilor în perimetrul unității școlare, definit ca orice spațiu, de incintă sau în afara lui, în care se desfășoară o activitate organizată de grădiniță sunt stabilite măsuri care să asigure securitatea și siguranța preșcolarilor și a personalului grădiniței.

Pe durata desfășurării procesului de învățământ, în unitate nu au acces persoane străine, cu excepția celor înscrise pe agenda zilei sau a personalului cu atribuții de control în domeniu sau conexe învățământului, care se legitimează.

În grădinița se va asigura supravegherea preșcolarilor de cadre didactice și îngrijitoare care vor îndruma și supraveghea preșcolarii în toate spațiile în care se desfășoară activități specifice învățământului.

Programul educațional al grădiniței este între orele 8.00 - 13.00, fiind completat de un program de club pentru cei înscriși, desfășurat în intervalul 13.00 - 17.00.

După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Pe întreaga perioadă a prezenței preșcolarilor în grădinița, la activitățile organizate în grădiniță, conducerea grădiniței este responsabilă de securitatea și siguranța preșcolarilor și a întregului personal.

Incidentele cu aspecte de violență sau care aduc prejudiciu imaginii sau patrimoniului grădiniței vor fi raportate, în regim de urgență instituțiilor abilitate.

Clădirea este dotată cu sistem de supraveghere și control acces, pe baza unui proiect întocmit de specialiști în domeniul securității fizice, conectat la firma care asigură intervenția în cazul unei eventuale intrări neautorizate sau prin efracție.

## 8.2 Modul de lucru

### Intrarea în grădiniță

Accesul preșcolarilor grădiniței se face prin intrarea stabilită – intrarea preșcolarilor, securizată/. Preșcolarii vor utiliza o singură cale de acces în grădinița. La sosire părinții/reprezentanții legali vor efectua check-in prin scanarea codului QR aflat la intrare. Astfel, este marcată automat prezența în platforma Kinderpedia.

La sosirea la grădiniță părinții vor solicita accesul prin intermediul interfonului montat la poarta grădiniței.

Părinții îi pot însoți pe copii doar până în zona de vestiar-filtru, unde asistentul medical va efectua și triajul zilnic.

Ieșirea preșcolarilor din grădiniță în timpul programului este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale.

### Plecarea din grădiniță

La terminarea programului, este permisă preluarea preșcolarilor din grădiniță doar de către părinți/persoane autorizate de aceștia.

Plecarea preșcolarilor din grădiniță pentru a participa la diverse tipuri de activități, se face numai în baza unui tabel întocmit de organizator și aprobat de directorul unității școlare. Cadrul didactic însoțitor este responsabil de securitatea preșcolarilor pe toată durata activității.

Părăsirea grădiniței de către preșcolari în timpul cursurilor se va face astfel:

- (a) Preșcolarii nu pot părăsi grădinița pe timpul desfășurării cursurilor, decât la solicitarea scrisă a părinților, pentru motivele foarte bine întemeiate;
- (b) Părinții care vin la grădiniță să-i ia pe copii de la cursuri pentru rezolvarea unor situații urgente de familie au obligația să anunțe în prealabil și să aștepte la locul special destinat pentru aducerea copilului;

### **8.4.2. Accesul personalului în grădiniță**

Accesul cadrelor didactice și al personalului tehnico-administrativ se face cu ajutorul unui card-acces personal.

### **8.4.3. Accesul vizitatorilor în grădiniță**

Accesul în grădiniță a persoanelor străine este restricționat.

Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale grădiniței referitoare la accesul în grădinița și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din grădiniță. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite de către conducerea grădiniței, fără acordul conducerii grădiniței.

Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta grădiniței este permis în următoarele cazuri:

- a. La solicitarea cadrelor didactice sau a conducerii grădiniței;
- b. La ședințele, consultațiile, lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic;
- c. Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte sau alte situații școlare care implică relația directă cu părinții - reprezentanții legali cu personalul grădiniței sau cu cadrele didactice sau conducerea grădiniței;
- d. La întâlnirile solicitate de părinți sau reprezentanți legali, programate de comun acord cu cadrele didactice sau conducerea grădiniței;

- e. La diferite evenimente și activități școlare/extrașcolare organizare în cadrul grădiniței, la care sunt invitați să participe;
- f. Pentru sprijinirea deplasării copiilor în și din sala de grupă (cu acordul în prealabil al conducerii grădiniței).
- g. În cazul unor situații speciale, precizate explicit în regulamentele de organizare și funcționare ale grădiniței;
- h. În situația în care sunt implicați într-un proiect sau program al grădiniței.

Grădinița va stabili locul în care părinții sau reprezentanții legali pot aștepta ieșirea de la cursuri sau până la care îi pot conduce pe copii la cursuri și vor informa preșcolarii și părinții (reprezentanții legali) despre aceasta.

Pentru a asigura un cadru optim de desfășurare a întregii activități din unitate, conducerea grădiniței va lua toate măsurile necesare pentru a se interzice:

- accesul în incinta grădiniței a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a perturba liniștea și ordinea;
- accesul persoanelor care dețin arme, băuturi alcoolice, substanțe stupefiante, toxice, explozive, pirotehnice, iritant-lacrimogene sau inflamabile, arme albe sau alte obiecte care pun în pericol siguranța preșcolarilor și a angajaților;
- accesul cu publicații având caracter politic, instigator, sau care atentează la bunele moravuri.
- accesul auto pentru vizitatori.

#### **8.4.4. Măsuri privind accesul autovehiculelor în incinta grădiniței**

Accesul autovehiculelor în incinta grădiniței este restricționat la situațiile punctuale de aprovizionare, lucrări de îmbunătățire și întreținere și se face numai în perioadele în care preșcolarii au activitate în grădiniță sau au părăsit grădinița.

Este permis numai accesul autovehiculelor care:

- aparțin grădiniței, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmilor, la nevoie;
- asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie);
- aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate.

### **9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

Directorul grădiniței este responsabil pentru

- implementarea și menținerea sistemului de asigurare a securității fizice a tuturor membrilor comunității;
- aprobarea accesului persoanelor din afara grădiniței;
- stabilirea zonelor de așteptare și a condițiilor de acces în incintă;
- anunțarea autorităților în situații de încălcare a procedurii;
- obținerea oricăror avize și autorizații legate de securitatea și siguranța grădiniței.

Cadrele didactice se vor asigura de:

- respectarea prevederilor prezentei proceduri;
- legitimitatea prezenței părinților în grădiniță, la situațiile programate împreună cu reprezentanții grădiniței, cât și la preluarea zilnică copiilor;
- siguranța copiilor aflați în oricare dintre spațiile aparținând grădiniței în derularea programului educațional zilnic sau/și pe parcursul activităților desfășurate în afara acesteia.