

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie, Nr.17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

APROBAT,
DIRECTOR
DRAGOMIR DANIELA

AVIZAT,
PREȘEDINTE CCIM
STUCHIREAN VALERIA RAMONA

PROCEDURĂ DE SISTEM
ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII
COD: PS-04

Ediția: I, Revizia: 0, Data 14.10.2024

Ediția: I, Revizia: 1, Data 08.09.2025

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data 07.10.2025

Nr. înreg. 1006/08.10.2025

VERIFICAT,
SECRETAR CCIM
HORHOIU MARIA LILIANA

ELABORAT,
ADMINISTRATOR PATRIMONIU
IERNUȚAN GABRIELA

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie, Nr. 17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	IERNUȚAN GABRIELA	ADMINISTRATOR PATRIMONIU	03.09.2025	
1.2.	Verificat	HORHOIU MARIA LILIANA	SECRETAR CCIM	05.09.2025	
1.3.	Avizat	STUCHIREAN VALERIA RAMONA	PREȘEDINTE CCIM	05.09.2025	
1.4.	Aprobat	DRAGOMIR DANIELA	DIRECTOR	08.09.2025	

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția: I, Revizia: 0			
2.2.	Ediția: I, Revizia: 1			08.09.2025- 31.08.2025

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 7 Decembrie, Nr. 17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

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

Nr. Crt.	Scopul Difuzării	Ex. nr.	Compartment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Conducere	DIRECTOR	DRAGOMIR DANIELA	08.09.2025	
3.2.	Aplicare	1	Administrativ	ADMINISTRATOR PATRIMONIU		08.09.2025	
3.3.	Informare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	PREȘEDINTE CCIM	STUCHIREAN VALERIA RAMONA	08.09.2025	
3.4.	Evidență	1	Comisia de monitorizare a SCIM	SECRETAR CCIM	HORHOIU MARIA LILIANA	08.09.2025	
3.5.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	SECRETAR CCIM	HORHOIU MARIA LILIANA	08.09.2025	

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie, Nr. 17 Ciclu preșcolar	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

1. Scopul procedurii

- Prezenta procedură are rolul de a stabili pașii privind accesul persoanelor străine în incinta unității de învățământ.

2. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică în ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN, STRUCTURA GRADINITA CU P.N. BIERTAN de către toate persoanele implicate în activitatea procedurată privind siguranța copiilor în unitate.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 7 Decembrie, Nr. 17 Ciclu preșcolar	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

3.1 Reglementări internaționale

- Nu este cazul

3.2 Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023

3.3 Legislație secundară

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior

3.4 Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare
- Regulamentul intern

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie, Nr. 17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	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;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	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;
4.	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.
5.	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;
6.	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.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 7 Decembrie, Nr.17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia:1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PS	Procedură de sistem
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie, Nr. 17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

- În ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN, STRUCTURA GRADINITA CU P.N. BIERTAN se stabilesc condițiile de acces în unitate personalului, copiilor și vizitatorilor, acestea fiind înscrise în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

5.2. Mod de lucru

Accesul persoanelor străine în ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN

Structura Gradinita cu P.N. Biertan, Coordonator de structura, Morar Irma Diana

- Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.
- Accesul prescolarilor se face în fiecare zi de Luni până Vineri inclusiv, până la ora 8;30.
- Prescolarii sunt însoțiți de părinți până la poarta gradinitei, de unde sunt preluați de către îngrijitoare și conduși în sala de grupă.
La plecare, fiecare educator însoțește prescolarii până la ieșirea din unitate de unde vor fi preluați de către părinți.
- Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de persoana responsabilă/coordonatorul de structura, 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.
- Personalul unității răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.
- Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru etc. se legitimează, se consemnează în registru.
- La părăsirea unității, în același registru, persoana responsabilă completează ora ieșirii din unitate.
- 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/persoana responsabilă va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legale privind interzicerea accesului persoanelor străine în unitățile publice.
- Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.
- Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are acces în incinta unității de învățământ dacă:
 - A fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic, sau cu directorul unității de învățământ;
 - Urgente
 - Desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - Depune o cerere/alt document la unitatea de învățământ;
 - Participă la întâlnirile programate cu cadrele didactice;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie, Nr.17 Ciclu preșcolar	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

6. Responsabilități

Directorul

- Aprobă prezenta procedură;
- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă.

Persoana responsabilă/Coordonatorul unitatii

- Înregistrează datele vizitatorului 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;
- Completează ora ieșirii din unitate.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie, Nr. 17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediție, Revizie	Data ediției	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7
1	Ediția I, Revizia 0					
2	Ediția I, Revizia 0		08.09.2025	Pag.1- pag 14		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. Decembrie, Nr.17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

8. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Semnătură aviz favorabil	Data aviz favorabil	Observații aviz nefavorabil	Semnătură aviz nefavorabil	Data aviz nefavorabil
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie, Nr. 17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. Exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. Decembrie, Nr.17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia:1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

10. Anexe/formulare

Nr. Anexă	Denumire anexă	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare loc	Arhivare perioadă	Obs.
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie, Nr. 17 Ciclu preșcolar	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 0 Revizia: 1
	COD: PS-04 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate.....	3
1. Scopul procedurii	4
2. Domeniul de aplicare.....	4
3. Documente de referință aplicabile activității procedurale.....	5
3.1 Reglementări internaționale	5
3.2 Legislație primară.....	5
3.3 Legislație secundară.....	5
3.4 Alte reglementări interne ale entității publice.....	5
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură.....	6
4.1. Definiții ale termenilor.....	6
4.2. Abrevieri ale termenilor.....	7
5. Descrierea procedurii	8
5.1. Generalități	8
5.2. Mod de lucru.....	8
6. Responsabilități	9
7. Formular evidență modificări.....	10
8. Formular analiză procedură.....	11
9. Lista de difuzare a procedurii.....	12
10. Anexe/formulare	13

**PROCES VERBAL DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ A PREVEDERILOR PROCEDURII
PRIVIND ACCESUL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘCOLII ȘI A PĂRINȚILOR/
REPREZENTANȚILOR LEGALI**

ÎN GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL BIERTAN

Astăzi, 08.09.2025 personalul instituției de învățământ a luat la cunoștință prevederile prezentei proceduri.

Nr.crt	Nume și prenume	Semnătură
1.	Prof. învă. preșcolar, Morar Irma Diana	
2.	Prof. învă. Preșcolar, Popoviciu Angela	/
3.	Prof. Consilier școlar, Deac Ana	
4.	Îngrijitor, Lenghel Anca	
5.	Îngrijitor, Dani Maria	
6.	Mecanic, Matei Eugen	
7.	Muncitor, Diplăș Nicușor	

Director,
Prof. Dragomir Daniela