

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN  Str. 1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

APROBAT,
DIRECTOR
DRAGOMIR DANIELA

AVIZAT,
PREȘEDINTE CCIM
STUCHIREAN VALERIA RAMONA

PROCEDURĂ DE SISTEM

PRIVIND ACCESUL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘCOLII ȘI A PĂRINȚILOR/ REPREZENTANȚILOR LEGALI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Ediția: I, Revizia: 1, Data 25.09.2025

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data 07.10.2025

Nr. înreg. 1001/1 / 07.10.2025

VERIFICAT,
SECRETAR CCIM
HORHOIU MARIA LILIANA

ELABORAT,
ADMINISTRATOR PATRIMONIU/
FINANCIAR

IERNUȚAŢ/GABRIELA

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN  Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclu gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

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/ FINANCIAR	19.09 2025	
1.2.	Verificat	HORHOIU MARIA LILIANA	SECRETAR CCIM	23.09 2025	
1.3.	Avizat	STUCHIREAN VALERIA RAMONA	PREȘEDINTE CCIM	23.09 2025	
1.4.	Aprobat	DRAGOMIR DANIELA	DIRECTOR	26.09 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: 1	Scopul procedurii Domeniul de aplicare Descrierea procedurii		01.10.2025- 31.08.2026

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN  Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 1
	COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 2

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

Nr. Crt.	Scopul Difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Conducere	DIRECTOR	DRAGOMIR DANIELA	25-09 2025	
3.2.	Aplicare	1	Toate compartimentele conform organigramei în vigoare	Personal didactic, didactic auxiliar și administrativ (nedidactic)	Conform Procesului verbal de luare la cunoștință	25-09 2025	
3.3.	Informare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	PREȘEDINTE CCIM	STUCHIREAN VALERIA RAMONA	25-09 2025	
3.4.	Evidență	1	Comisia de monitorizare a SCIM	SECRETAR CCIM	HORHOIU MARIA LILIANA	25-09 2025	
3.5.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	SECRETAR CCIM	HORHOIU MARIA LILIANA	25-09 2025	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 1
	COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 2

1. Scopul procedurii

- Prezenta procedură are rolul de a stabili pașii privind accesul în **ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN**, strada 1 Decembrie 1918, nr. 15, ciclul gimnazial.
- Procedura a fost elaborată pentru stabilirea metodologiei privind accesul în unitate a elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, a personalului administrativ, a părinților și a persoanelor străine, în incinta școlii.

2. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică elevilor, părinților/ reprezentanților legali, personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ din cadrul Școlii Gimnaziale Biertan, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15, persoanelor străine cu caracter de vizitatori.
- Procedura se aplică de către toate departamentele din cadrul Școlii Gimnaziale Biertan, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 1
	COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 2

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 intern
- Regulamentul de Organizare și Funcționare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 1
	COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 2

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.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

5.	Revizie procedură	Ațiunea 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.

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	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 1
		COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 2

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

- Stabilirea modului în care se realizează accesul în **ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN**, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15 reprezintă un aspect de o importanță crucială în asigurarea unui mediu sigur, eficient și organizat.
- Accesul bine gestionat în **ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN**, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15 are un impact semnificativ asupra securității și a bunei desfășurări a activităților educaționale. Astfel, controlul accesului asigură protecția copiilor și reduce riscul de intruziuni nedorite sau situații periculoase. În același timp, regulile clare privind accesul ajută la menținerea disciplinei și a unui mediu de învățare eficient.
- Acest proces asigură siguranța elevilor, contribuie la organizarea și monitorizarea prezenței, gestionarea disciplinei, și servește drept instrument vital în gestionarea situațiilor de urgență. De asemenea, promovează respectul pentru reguli și responsabilitatea, elemente esențiale în educația elevilor.
- Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotare, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea este monitorizată video doar în exteriorul unității (în curte), având în vedere că școala se află în proces de reabilitare.
- Sistemul de monitorizare 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.
- Căile de acces în Școala Gimnazială Biertan, str. 1 Decembrie 1918, nr. 15 sunt:
 - intrarea secundară, (curtea școlii/ poarta elevilor)- este destinată personalului unității de învățământ, părinților, persoanelor străine, precum și elevilor

5.2. Mod de lucru

5.2.1. Accesul personalului în Școala Gimnazială Biertan, str.1 Decembrie 1918, nr.15

- În **ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN**, ciclul gimnazial:
 - Accesul personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic, al părinților, al persoanelor străine, precum și al elevilor se face pe pe intrarea secundară,

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

(curtea școlii/ poarta elevilor)

5.2.2. Accesul elevilor în Școala Gimnazială Biertan, str.1 Decembrie 1918, nr.15

- Accesul elevilor la activitățile didactice este permis doar pe intrarea secundară, (poarta școlii) care va fi supravegheată de personalul nedidactic/ profesorul de serviciu.
- În **ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN**, (ciclul gimnazial) accesul elevilor se face în mod regulat în conformitate cu un orar prestabilit, atașat prezentei proceduri. Elevii trebuie să respecte acest orar și să respecte orele de intrare și ieșire din unitatea de învățământ
 - În cadrul Școlii Gimnaziale Biertan activitățile școlare se derulează în intervalul 8.00-15.00.
 - Activitățile remediale se desfășoară după un orar bine stabilit semnat și avizat de directorul unității. Orarul activităților remediale va fi adus la cunoștință, de către cadrele didactice care desfășoară activitățile, tuturor beneficiarilor implicați, atașat prezentei proceduri
 - Activitățile extrașcolare se vor desfășura după un program stabilit în prealabil, semnat și avizat de directorul unității, atașat prezentei proceduri
 - Elevii navetiști vor respecta cu strictețe programul microbuzului școlar și nu vor părăsi incinta școlii decât în prezența profesorului de serviciu sau al personalului nedidactic care are în atribuții privind deshiderea sau închiderea porții școlii
- La începutul activităților școlare accesul elevilor în unitate se desfășoară astfel:
 - elevii navetiști vor intra în unitate la ora la care ajunge microbuzul școlii și nu mai părăsesc perimetrul școlar până la terminarea orelor de curs
 - elevii din localitate vor veni la școală între ora 7.50 și 7.59.
- Poarta școlii se va închide la ora 8.00 de către personalul nedidactic responsabil
- Elevii care ajung, accidental, la școală după ora 08.00, vor fi lăsați să intre la clasă doar însoțiți de personalul nedidactic responsabil.
- **Părăsirea unității de învățământ de către elevi în timpul programului sau în pauze este strict interzisă**, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, aceștia vor putea ieși numai după ce au obținut acordul cadru didactic de serviciu/ dirigintele clasei/ director și numai cu anunțarea prealabilă a părinților / reprezentanților legali care sunt obligați să aștepte elevul la poartă.
- Elevii au dreptul să intre în sălile de clasă doar în prezența profesorului care are oră la clasa respectivă
- În fiecare pauză elevii vor ieși în curtea școlii unde vor fi supravegheați de profesorii de

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclu gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2
	COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	

serviciu. În caz de vreme nefavorabilă aceștia vor sta în spațiul amenajat în acest sens. La terminarea fiecărei ore, profesorul însoțește elevii în curtea școlii și încuie sala de clasă

- La terminarea pauzei elevii vor intra în clase însoțiți de profesorii care au oră la clasa respectivă
- La finalul programului elevii vor părăsi incinta școlii sub supravegherea profesorului de serviciu
- Elevii navetiști vor aștepta microbuzul școlar în curtea școlii. Aceștia se vor urca în microbuz conform programului.
- Orice abatere de la reguli poate duce la sancțiuni disciplinare conform ROF al Școlii Gimnaziale Biertan.

5.2.3. Accesul persoanelor străine în Școala Gimnazială Biertan, str. 1 Decembrie 1918, nr.15

- Accesul în unitatea de învățământ a persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali, rude, vizitatori, etc) - este permisă doar dacă în prealabil au anunțat telefonic, sau prin alte mijloace de comunicare, dirigintele clasei, secretariatul sau direcțiunea școlii
- Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate, iar datele din B.I/C.I. vor fi trecute în Registrul special de intrare-ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
- Persoanele străine (părinți, reprezentanți legali, rude, vizitatori, etc) au obligația, sa respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul lor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală;
- Personalul unității răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.
- 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 interzisă intrarea persoanelor străine însoțite de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str. 1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

alcoolice. Este interzis accesul în sălile de clasă al agenților economici pentru a-și promova direct elevilor ofertele.

- **Accesul părinților/ tutorilor sau reprezentanților legali în unitate** conform articolului 223, alin 2 din Legea nr. 128 din 04.07.2023 este permis în următoarele cazuri:

Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare al unității, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

Părinții/însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități au acces în unitatea de învățământ conform documentelor depuse la secretariatul unității, și conform procedurii specifice.

- Persoanele/ Părinții/tutorii legali/ care au primit în prealabil aprobarea pentru acces unitate pentru audiențe director/depunere acte compartimente respectă programul de audiențe al directorului și programul de lucru cu publicul al compartimentelor secretariat/administrativ/contabilitate.

- **Accesul partenerilor în unitatea de învățământ**

Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru etc. și pentru reprezentanții instituțiilor partenere, cum ar fi Poliția comunei Biertan, Biserica, Biroul de siguranță școlară se legitimează și se consemnează în registru.

Vizitele acestora sunt anunțate în prealabil și înscrise în programul de lucru al directorilor. În cazul vizitelor în cadrul sălilor de clasă aceștia sunt însoțiți de către directori/personal desemnat și aceștia sunt prezentați elevilor de către director/diriginte /profesor.

6. Responsabilități

Directorul

- Aprobă prezenta procedură;
- Organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ghidului de proceduri interne;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN  Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

- Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și a celorlalte persoane din unitatea de învățământ în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul unității pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii;
- Stabilește orarul școlar, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală;
- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă;
- Informează în regim de urgență organele de poliție sau jandarmi și inspectoratul școlar asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în instituția de învățământ sau în imediata apropiere a acesteia.

Profesorul de serviciu

- Pe parcursul pauzelor, profesorii de serviciu pe școală supraveghează ieșirea și intrarea elevilor din/în clase, precum și comportamentul elevilor.
- Profesorii de serviciu iau act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la R.O.F și încearcă rezolvarea lor operativă.
- Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală și în spațiul din jurul școlii.
- Consemnează toate constatările importante în registrul de procese verbale și propun măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare.
- Se asigură că nicio persoană străină școlii nu se află în incintă sau în curtea acesteia
- Verifică ordinea și disciplina în pauze, pe culoare și în curtea unității
- Interzice ieșirea elevilor din instituția de învățământ în timpul programului sau în pauze cu excepția situațiilor speciale amintite în prezenta procedură

Elevii

- Respectă regulile interne ale școlii și procedurile de acces;
- Prezintă la cerere orice documente sau legitimații necesare pentru a intra în unitatea de învățământ.

Profesorul diriginte:

- Informează elevii despre reglementările interne referitoare la accesul în unitatea de învățământ pe bază de proces verbal la începutul anului școlar sau de câte ori situația o impune.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN  Str. 1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 1
	COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 2

Personalul unității de învățământ:

- Supraveghează și gestionează accesul elevilor în unitatea de învățământ.
- În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot duce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, informează cu prioritate organele de poliție/jandarmerie.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN  Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

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 1		25.09. 2025	Pag. 1-pag. 20		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 1
	COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 2

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	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN  Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

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	Didactic		01.10.2025				
2	Didactic auxiliar		01.10.2025				
3	Nedidactic		01.10.2025				
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN 	Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

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	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN  Str. 1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

Anexa1: Proces verbal de luare la cunoștință a prevederilor prezentei proceduri

PROCES VERBAL DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ A PREVEDERILOR PREZENTEI PROCEDURI

Astăzi, 07.10.2025, personalul instituției de învățământ a luat la cunoștință prevederile prezentei proceduri.

Nr. ctr.	NUME ȘI PRENUME	SEMNĂTURA
1	Dragomir Daniela	
2	Andrei Dana-Lia	
3	Bădiță Elena-Daniela	
4	Bica Oana-Florentina	
5	Caracaș Eudochia	
6	Câdea Mariana	
7	Curcean Raluca-Maria	
8	Curcean Alex-Nicolae	
9	Dan Anca-Lenuța	
10	Dan Andreia-Nicoleta	
11	Gulea Daniela	
12	Gulea Daniela-Alexandra	
13	Martin Daiana-Floriana	
14	Moga Delia	
15	Moldovan Lucia	
16	Morar Diana-Irma	
17	Popovici Angela	
18	Stuchirean Valeria-Ramona	
19	Stuchirean Dragoș-Nicolae	
20	Susan Aurelian-Călin	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN  Str. 1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 1 Exemplar nr.: 2

21	Taloș Alina-Maria	
22	Takacs Teodora-Ioana	
23	Țichindelean Raul-Beniamin	
24	Zaharie Ana-Maria	
25	Iernuțan Gabriela	
26	Horhoiu Maria Liliana	
27	Dani Alin	
28	Diplaș Nicolae	
29	Matei Eugen	
30	Lenghel Anca	
31	Dani Maria	
32	Delicianu Nicolae	
33	Curcean Alex	
34	Stoia Mircea	

Data

07.10.2025

Întocmit,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ BIERTAN Str.1 Decembrie 1918, nr. 14 Ciclul gimnazial	ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI ÎN INCINTA UNITĂȚII	Revizia: 1
	COD: PS-01 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 2

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	9
6. Responsabilități	12
7. Formular evidență modificări	14
8. Formular analiză procedură	15
9. Lista de difuzare a procedurii	16
10. Anexe/formulare	17