



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC "ION BARBU" BUCUREȘTI</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CĂTRE ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia: 0</p>
	<p>Cod: P.O. – 78</p>	<p>Pag. 1 / 9 Exemplar nr. 1</p>

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

DE CĂTRE ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR

MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC "ION BARBU" BUCUREȘTI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CĂTRE ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR	Ediția: I
	Cod: P.O. – 78	Revizia: 0 Pag. 2 / 9 Exemplar nr. 1

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


Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Capră Marioara	Membru SCIM	04.10.2024	
2.	Verificat	Brad-Groza Magda	Membru CEAC	07.10.2024	
3.	Avizat	Popica Laurențiu	Director adjunct / Președinte SCIM	08.10.2024	
4.	Aprobat	Clinciu Romeo Aurelian	Director	08.10.2024	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-		
2.2.	Ediția __, Revizia __			
2.3.	Ediția __, Revizia __			
2.4.	Ediția __, Revizia __			

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	3	4	5	6	7
1.	Aprobare	Conducere	Director	Clinciu Romeo Aurelian		
2.	Informare/ Aplicare	Administrativ	Administrator de patrimoniu	Mihai Ecaterina		

MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC "ION BARBU" BUCUREȘTI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CĂTRE ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR	Ediția: I
		Cod: P.O. – 78
		Revizia: 0
		Pag. 3 / 9
		Exemplar nr. 1

3.	Evidență	CEAC	Membri CEAC	Brad-Groza Magda Vîlcu Adelina Trache Cătălina		
4.	Arhivare	SCIM	Arhivar	Capră Marioară		

4. Scopul procedurii:

Scopul prezentei proceduri este acela de reglementa părăsirea de către elevi a perimetrului Liceului Teoretic "Ion Barbu" din București în timpul programului școlar.

5. Domeniul de aplicare:

Prezenta procedură se aplică tuturor elevilor/părinților/reprezentanților legali și personalului Liceului Teoretic "Ion Barbu" din București.

6. Documente de referință:

6.1. Legislație primară:


- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OME nr. O.M.E. nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului Elevului.

6.2. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 (M.Of. nr. 481/12.06.2018).

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului Teoretic "Ion Barbu" din București;

MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC "ION BARBU" BUCUREȘTI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CĂTRE ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR	Ediția: I
	Cod: P.O. – 78	Revizia: 0 Pag. 4 / 9 Exemplar nr. 1


- Regulamentul intern (Regulamentul de ordine interioară) al Liceului Teoretic "Ion Barbu" din București;

- Hotărârile Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic "Ion Barbu" din București;
- Decizii ale directorului Liceului Teoretic "Ion Barbu" din București.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris sau electronic, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, atribuției sau sarcinii. PO (Procedură Operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Postul	Grupare de sarcini individuale, îndeplinite de către un singur salariat sau persoana desemnata de prestatorul de servicii în perioada normată de muncă, în scopul realizării unui anumit obiectiv individual, dedus din obiectivul compartimentului în care funcționează postul respectiv.
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
4.	Învățământul	Este serviciul public organizat în condițiile unui regim juridic de drept public, în scopul educării și formării profesionale a tinerei generații.
5.	Sistemul național de învățământ	Este constituit din ansamblul unităților și instituțiilor de învățământ de stat, particulare și confesionale acreditate, de diferite tipuri, niveluri și forme de organizare a activității de educare și formare profesională.
6.	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include activitățile de învățare atât în context formal, cât și în context nonformal sau informal.
7.	Intervalul de referință	Perioada de timp în care se pot desfășura activități specifice sportului pentru toți în spațiile și terenurile de sport exterioare din unitatea de învățământ, cu obligația respectării desfășurării normale a

MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC "ION BARBU" BUCUREȘTI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CĂTRE ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR	Ediția: I
	Cod: P.O. – 78	Revizia: 0 Pag. 5 / 9 Exemplar nr. 1

		programelor și activităților de învățământ și ale cluburilor sportive școlare și universitare, precum și a regulilor de acces și utilizare a acestora.
8.	Incinta/perimetrul unității de învățământ	Curtea instituției de învățământ, spațiul împrejmuit cu gard și clădirile din interiorul acestuia
9.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de afi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
10.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;


7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
8.	SCIM	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial
9.	LTIB	Liceul Teoretic "Ion Barbu"

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

În unitatea de învățământ se stabilesc condițiile de părăsire a perimetrului unității de învățământ de către elevii Liceului Teoretic "Ion Barbu" în timpul programului școlar, acestea fiind incluse și în Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității de învățământ. Conducerea unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, ia măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în/din unitatea de învățământ și a siguranței elevilor.

<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC "ION BARBU" BUCUREȘTI</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI</p> <p>UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CĂTRE</p> <p>ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 78</p>	<p>Revizia: 0</p> <p>Pag. 6 / 9</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

8.2. Resurse necesare:

8.2.1. Resurse materiale

- Sistem de supraveghere video;
- Tipizate;
- Calculatoare, imprimantă, foi
- Registru de acces, ecusoane

8.2.2. Resurse umane

- Post de pază (personal specializat asigurat de unitatea administrativ-teritorială, precum și de unitatea de învățământ);
- Personal de pază și ordine publică (Poliție locală), dacă este cazul;
- Profesorii diriginți, profesorii de serviciu pe școală.

8.2.3. Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat al unității.

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității


Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate persoanele și compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.3.2. Părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar de către elevii minori

(1) Elevii minori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul desfășurării programului școlar doar în cazuri excepționale și pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical al liceului, învoire scrisă de la părinte/reprezentantul legal, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate, etc.).

(2) Părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul desfășurării programului școlar de către elevul minor se face numai în baza unei solicitări scrise din partea părintelui/reprezentantului legal al acestuia. Solicitarea poate fi depusă fizic la secretariatul unității de învățământ sau transmisă prin intermediul poștei electronice la adresa de e-mail office@ltib.ro. Solicitarea va fi înregistrată la secretariatul unității de învățământ. În cazuri excepționale, solicitarea poate fi transmisă și profesorului diriginte/profesorului pentru învățământul primar, care o va înregistra la secretariatul unității de învățământ.

(3) Ca urmare a solictării scrise a părintelui/reprezentantului legal, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de serviciu sau în cazuri excepționale

MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC "ION BARBU" BUCUREȘTI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CĂTRE ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR	Ediția: I
	Cod: P.O. – 78	Revizia: 0 Pag. 7 / 9 Exemplar nr. 1

directorul/directorul adjunct completează "biletul de învoire", îl înmânează elevului, iar acesta îl prezintă la punctul de pază de la ieșirea din unitate. Personalul de pază păstrează "biletul de învoire". Acesta va fi transmis profesorului diriginte/profesorului pentru învățământul primar, care îl va înregistra în registrul clasei și va verifica dacă absențele au fost consemnate în catalog.

(4) În termen de cel mult 7 zile de la învoirea elevului părintele/reprezentantul legal poate solicita în scris motivarea absențelor în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, conform prevederilor art. 82 alin. (3) din prezentul Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Ion Barbu", coroborate cu prevederile art. 94 alin. (5) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024.

(5) Elevii din învățământul primar nu pot părăsi unitatea de învățământ decât însoțiți de către părinți/reprezentanți legali sau un adult desemnat de aceștia.


8.3.3. Părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar de către elevii majori

(1) Elevii majori informează în scris profesorul diriginte/directorul/directorul adjunct referitor la intenția părăsirii perimetrului unității în timpul programului școlar. În informarea scrisă elevul major trebuie să precizeze motivul părăsirii perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar, precum și faptul că a luat la cunoștință că absențele vor fi consemnate în catalogul clasei.

(2) Elevul major prezintă informarea scrisă profesorului diriginte/directorului/directorului adjunct. Profesorul diriginte/directorul/directorul adjunct avizează luarea la cunoștință și înmânează elevului major o copie a informării scrise. Elevul major prezintă la punctul de pază de la ieșirea din unitate copia informării scrise, avizată de profesorul diriginte/directorul/directorul adjunct. Informarea scrisă, în original, va fi transmisă profesorului diriginte, care o va înregistra în registrul clasei și va verifica dacă absențele au fost consemnate în catalog.

9. Responsabilități în derularea procedurii

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	E						

MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC "ION BARBU" BUCUREȘTI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CĂTRE ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR	Ediția: I
	Cod: P.O. – 78	Revizia: 0 Pag. 8 / 9 Exemplar nr. 1


2.	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității		V				
	Comisia de control intern managerial			Av			
3.	Director / Consiliul de administrație				A		
4.	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității					Ap	
5.	Comisia de control intern managerial						Arh
6.	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității						Ev

10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	II		0	Data aprobării			
2.	II		0	Data aprobării			
3.	III		0	_____			

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2

<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC "ION BARBU" BUCUREȘTI</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE CĂTRE ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR</p>	Ediția: I
	Cod: P.O. – 78	Revizia: 0
		Pag. 9 / 9 Exemplar nr. 1

2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4.	Scopul procedurii	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documentele de referință	3
7.	Definiții și abrevieri utilizate în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii	5
9.	Responsabilități în derularea procedurii operaționale	7
10.	Formular evidență modificări	8
11.	Cuprins	8