

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI PRAHOVA  
**SCOALA GIMNAZIALA, COMUNA MAGURELE**  
MAGURELE, str. Principala nr. 688, tel. 0244217015  
E-mail: scmagurele@yahoo.com  
Nr. /

***POLITIA COMUNEI MAGURELE***

***NR. /***

**PLAN DE MĂSURI**  
**pentru asigurarea securității și a siguranței elevilor în încălta și în perimetrul unității școlare**  
**Anul școlar 2019-2020**

**Cadru legal:**

- Legea nr. 35 din 2 martie 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ cu modificările și completările ulterioare;

Nr. crt.	Obiective generale	Obiective specifice	Măsuri/acțiuni	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare
1.	Crearea premiselor asigurării siguranței elevilor	Diagnoza stării de siguranță a unității școlare  Reglementarea accesului în școală	<b>1.</b> Evaluarea riscurilor la securitate fizică și a măsurilor necesare diminuării riscurilor  <b>2.</b> Reactualizarea procedurii care reglementează accesul în școală a profesorilor, elevilor și vizitatorilor. <b>3.</b> Elaborarea/completarea/reactualizarea atribuțiilor persoanelor care răspund de asigurarea siguranței elevilor și personalului <b>4.</b> Stabilirea atribuțiilor profesorilor de	Responsabil comisia diriginților  Coordonator CEAC  Responsabil comisia diriginților  Director	1 octombrie 2019  Permanent  Permanent  Septembrie-	Analiza de nevoi  Revizuirea procedurii  Centralizator disciplina  Fisa de atributii

		<p>servici pe școală pentru anul școlar curent.</p> <p><b>5.</b> Asigurarea continuității efectuării serviciului pe școală (în toate corpurile în care se desfășoară proces instructiv-educativ)</p> <p><b>6.</b> Asigurarea pazei sediului central al școlii cu ajutorul unui politist local prin colaborare cu Primaria Magurele</p> <p><b>7.</b> Încheierea unui protocol de colaborare cu reprezentanții poliției de proximitate în vederea supravegherii zonelor limitrofe unității școlare și realizării de acțiuni comune de prevenire a faptelor ce pun în pericol elevii în școală și în zonele din jurul acesteia</p> <p><b>8.</b> Elaborarea planului de pază al unității</p> <p><b>9.</b> Utilizarea sistemului de acces securizat în clădirea Școlii Magurele(cartela acces) în care se desfășoară activități cu elevii.</p> <p><b>10.</b> Asigurarea funcționării sistemului de monitorizare a intrării persoanelor străine în școală, prin personalul de pază și profesorii de serviciu</p>	<p>Director/ resp. comisie</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Personal</p> <p>Politist local/ profesor de serviciu</p>	<p>octombrie</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Octombrie</p> <p>Septembrie-octombrie</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Grafice de efectuare serviciu</p> <p>Contract prestări servicii</p> <p>Grafic activitati</p> <p>Protocol semnat</p> <p>Plan de paza</p> <p>Registru de evidență intrări în unitate</p> <p>Sistem achiziționat</p>
--	--	--	--	---	--

			<p><b>11.</b>Instruirea personalului unității de învățământ pentru asigurarea siguranței unității în afara programului de cursuri.</p> <p><b>12.</b> Achiziționarea unui sistem de supraveghere audio-video și asigurarea mentenantei acestuia</p>	<p>Director /resp. comisie</p> <p>Serviciul financiar</p>	<p>Semestrial</p> <p>permanent</p>	<p>PV de instruire</p> <p>Sistem achiziționat</p>
2.	Asigurarea pazei unității de învățământ	<p>Creșterea siguranței și a securității elevilor în incinta școlii</p> <p>Creșterea gradului de informare și aplicare a prevederilor și reglementărilor legale</p>	<p><b>1.</b> Asigurarea pazei unității prin personal în timpul desfășurării programului școlar/ politist local</p> <p><b>2.</b> Instruirea personalului care efectuează paza cu privire la accesul controlat în unitatea de învățământ a elevilor și a părinților, cu privire la protecția persoanelor și bunurilor.</p> <p><b>3.</b> Realizarea instructajelor privind respectarea normelor de protecție a muncii în laboratoare, sala de sport, sălile de clasă</p> <p><b>4.</b> Afișarea la loc vizibil la intrare și în clasele de elevi a programării cadrelor didactice care efectuează serviciul pe școală și a numărului de telefon unic pentru urgență și al polițistului de proximitate la care se poate apela în caz de nevoie.</p> <p><b>5.</b> Informarea elevilor și a personalului privind</p>	<p>Personal pază</p> <p>Director</p> <p>Profesorii de specialitate Profesorii diriginți</p> <p>Director adjunct</p> <p>Profesori diriginți</p>	<p>Permanent</p> <p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p> <p>Septembrie Săptămânal</p>	<p>Plan de pază</p> <p>PV de instruire</p> <p>PV prelucrare norem de protecție a muncii</p> <p>Afișe postate în locuri vizibile Grafic afișat</p> <p>Procedură elaborată și</p>

			reglementările procedurii interne privitoare la accesul în unitate			aplicată
3.	Reglementarea accesului în unitatea de învățământ	Asigurarea siguranței elevilor și a cadrelor didactice	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accesul elevilor în unitatea de învățământ se face în conformitate cu prevederile ROI și procedurii de acces în școală.</li> <li>2. Asigurarea controlului intrărilor și ieșirilor prin sistem video</li> <li>3. Legitimarea persoanelor care solicită acces în școală, înregistrarea acestora în Registrul pentru vizitatori, identificarea problemelor și nevoilor acestora, respectarea locurilor de așteptare, însoțirea persoanelor de către profesorul de serviciu</li> <li>4. Luarea unor măsuri imediate de către prof. de serviciu, în cf. cu procedura de acces, în cazul intrării în unitate, în timpul pauzelor a unor persoane turbulente.</li> </ol>	<p>Personal de serviciu (profesor) și de pază</p> <p>Sistem video</p> <p>Personal de serviciu (profesor) și de pază</p> <p>Personal de serviciu (profesor) și de pază</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Sistem achiziționat</p> <p>Sistem achiziționat</p> <p>De câte ori situația o impune</p>	<p>ROI</p> <p>Procedură</p> <p>Înregistrări sistem camere</p> <p>ROI</p>
4.	Organizarea activității structurilor responsabile cu asigurarea securității și siguranței	<p>Crearea condițiilor funcționării în unitate a comisiilor specifice</p> <p>Asigurarea resurselor necesare</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numirea, prin decizie, a responsabilului și a componentei comisiei de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar în unitatea școlară în conformitate cu prevederile ROFUIP 2016, completat prin</li> </ol>	Director	Sept. 2019	Decizii

	<p>elevilor în incinta și în perimetrul unității</p>	<p>funcționării structurilor specifice asigurarea securității și siguranței elevilor</p> <p>Educarea elevilor pentru reproducerea comportamentelor adecvate în situații de urgență</p> <p>Cunoașterea și</p>	<p>OM 3027/2018</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Consiliere pentru organizarea și planificarea activității comisiilor care asigură securitatea și siguranța elevilor în unitatea școlară</li> <li>3. Elaborarea/reactualizarea de către responsabilii comisiilor a procedurilor operaționale specifice comisiilor.</li> <li>4. Furnizare de consumabile și suport logistic în vederea multiplicării documentației necesare instruirii și informării elevilor privind reglementările în vigoare</li> <li>5. Instruirea elevilor pentru cunoașterea reglementărilor în vigoare și a modului de comportare în timpul cataclismelor naturale, seisme, producerii incendiilor etc.</li> <li>6. Instruirea elevilor pentru cunoașterea reglementărilor în vigoare și a modului de comportare în cazul producerii unor accidente</li> </ol>	<p>Director, resp. diriginți</p> <p>Responsabili comisi</p> <p>serv. contabilitate</p> <p>Responsabili comisii Profesori diriginți</p> <p>Responsabili comisiilor de specialitate Comisia desemnată la</p>	<p>Permanent</p> <p>De câte ori se impune</p> <p>Lunar</p> <p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p>	<p>PO elaborate revizii</p> <p>PO</p> <p>Documente multiplicate PV de instruire</p> <p>PV exerciții de alarmare,</p> <p>PV ședință</p> <p>PV instruire elevi</p>
--	--	--	---	--	--	--

		<p>aplicarea legislației, cu precădere a Legii nr. 35/2.03.2007, cu modificările și completările ulterioare și a reglementărilor în vigoare ale M.E.N</p>	<p><b>7.</b> Informarea periodică a elevilor în legătură cu procedurile pentru servicii medicale de urgență</p> <p><b>8.</b> Realizarea exercițiilor de alarmare specifice protecție civile și pentru prevenirea și stingerea incendiilor</p> <p><b>9.</b> Actualizarea Regulamentului de ordine interioară – prevederile privind accesul și asigurarea siguranței</p> <p><b>10.</b> Popularizarea prevederilor Legii nr.35/2.03.2007, a Regulamentului școlar și Regulamentului de ordine interioară, site scoala</p> <p><b>11.</b> Respectarea calendarului acțiunilor obligatorii stabilite de MEN/DGMP privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ</p>	<p>nivelul școlii</p> <p>Prof. diriginți</p> <p>Responsabili comisii de specialitate</p> <p>Grup de lucru desemnat</p> <p>Director</p>	<p>La începutul anului școlar</p> <p>Permanent</p> <p>De câte ori situația o impune</p> <p>permanent</p>	<p>PV activități</p> <p>PV exerciții de alarmare</p> <p>Completări ROI</p> <p>Site scoala</p>
5.	Asigurarea serviciului pe școală	Organizarea serviciului pe școală	<p><b>1.</b> Întocmirea graficului profesorilor de serviciu</p> <p><b>2.</b> Stabilirea atribuțiilor profesorului de serviciu și informarea cadrelor</p>	<p>Director/ resp comisie</p> <p>Director/ resp</p>	Septembrie 2019	Grafic profesori de serviciu pe școală

		<p>Cunoașterea atribuțiilor specifice de către profesori</p> <p>Păstrarea ordinii și disciplinei în perimetrul unității școlare pe durata desfășurării programului școlar</p>	<p>didactice în legătură cu obligativitatea îndeplinirii acestora</p> <p><b>6.</b> Afișarea atribuțiilor la avizier</p> <p><b>7.</b> Încheierea procesului verbal la sfârșitul programului de către profesorul de serviciu pe școală</p>	<p>comisie</p> <p>Profesor de serviciu</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Zilnic, la încheierea serviciului</p>	<p>Atribuții afișate</p> <p>Caiet de PV</p>
6.	Instruirea elevilor și personalului pe teme de protecție și prevenirea situațiilor de risc	Instuirea elevilor privind regulile de conduită în incinta și în perimetrul unității	<p><b>1.</b> Prelucrarea la orele de dirigenție a ROFUIP, a PO specifice, a normelor de conduită în incinta unității, a regulilor de circulație.</p> <p><b>2.</b> Prelucrarea la orele de specialitate a normelor de protecție a muncii în laboratoare, în sala și pe terenul de de sport, în cabinete, la bibliotecă.</p> <p><b>3.</b> Afișarea, la loc vizibil, a planurilor de evacuare și a unor instrucțiuni minimale de comportare în situații de urgență</p>	<p>Profesori diriginți</p> <p>Profesori de specialitate</p> <p>Profesori diriginți</p>	<p>Septembrie De câte ori se consideră necesar</p> <p>Septembrie/octombrie De câte ori se consideră necesar</p> <p>La începutul anului școlar</p>	<p>PV instruire</p> <p>PV instruire</p> <p>Afișe</p>
7.	Asigurarea școlarizării frecvenței și stării	Monitorizarea frecvenței elevilor	<b>1.</b> Verificarea ritmică a participării la cursuri a elevilor, completarea graficului de frecvență pe clase și unitate, depistarea elevilor cu	Profesorii Profesorii diriginți/ resp. comisie	Permanent	Registru absențe Cataloage școlare Centralizatoare

	disciplinare adecvate	<p>Monitorizarea stării disciplinare</p> <p>Creșterea eficienței activității manageriale în domeniul activității de prevenire a degradării stării disciplinare</p>	<p>probleme de frecvență</p> <p>2. Depistarea cauzelor care generează fenomenul de absentism și aplicarea unor măsuri de stopare</p> <p>3. Intensificarea și eficientizarea colaborării școlii cu familiile elevilor</p> <p>4. Aplicarea măsurilor disciplinare prevăzute de ROFUIP</p> <p>5. Verificarea ținutei elevilor</p> <p>6. Consemnarea abaterilor disciplinare de către profesorii diriginți</p> <p>7. Verificarea nivelului calitativ la care se desfășoară activitățile educative</p> <p>8. Punerea în aplicare a deciziilor menite să eficientizeze procesul instructiv-educativ (sanționarea abaterilor)</p> <p>9. Organizarea unor activități/schimburi de</p>	<p>Profesori diriginți</p> <p>Profesori diriginți Conducerea școlii Consiliile claselor</p> <p>Profesorii diriginți Director</p> <p>Director Consilier educativ</p> <p>Comisia de disciplină</p> <p>ISJ, conducerea școlii</p>	<p>Permanent</p> <p>Când este cazul Permanent</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Semestrial</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Annual</p>	<p>lunare</p> <p>Centralizatoare lunare</p> <p>PV consiliere părinți</p> <p>PV consilii clase</p> <p>PV Fișa de asistență Note scăzute la purtare</p> <p>PV activitate</p> <p>PV PV activități</p> <p>Rapoarte</p>
--	-----------------------	--	---	--	---	--

		<p>experiență pe teme ce abordează starea disciplinară și respectarea regulamentelor</p> <p>10. Consilierea individuală și de grup pentru elevii care comit acte de indisciplină în timpul orelor</p> <p>11. Efectuarea periodică de analize în scopul cunoașterii situației reale a actelor de violență comise în zona unității școlare</p> <p>12. Identificarea și implicarea în activitățile de prevenire a delincvenței și absenteismului a unor personalități locale, din diverse domenii, care pot constitui modele pentru elevi</p>	<p>Profesor diriginte Psiholog școlar</p> <p>Responsabil comisie</p> <p>Resp. comisie violență Consilier educativ</p> <p>Comisia prevenire violență</p>	<p>De câte ori este cazul</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p>	<p>Materiale</p> <p>Întâlniri organizate</p> <p>Rapoarte</p> <p>PV activități</p>
--	--	--	---	---	---

8.	Prevenirea violenței în mediul școlar	<p>Pregătirea antiinfrațională și antivictimală a elevilor în vederea adoptării unui comportament bazat pe respectarea normelor de conviețuire socială</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Încheierea unor protocoale de colaborare cu instituții specializate în vederea desfășurării activități educativ-preventive în unitățile de învățământ</li> <li>2. Organizarea de întâlniri cu elevii în scopul identificării problemelor cu care se confruntă aceștia și găsirii mijloacelor adecvate de soluționare</li> <li>3. Prezentarea unor teme cu caracter educativ -preventiv referitoare la siguranța personală și la consecințele săvârșirii de infracțiuni</li> <li>4. Analizarea unor cazuri concrete cu victime și/sau autori elevi</li> </ol>	<p>Directori</p> <p>Personalul didactic și al școlii</p> <p>Diriginții</p> <p>Comisia de disciplină</p>	<p>Septembrie - noiembrie</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Lunar</p> <p>Când este cazul</p>	<p>Protocoale de colaborare</p> <p>Activități organizate</p> <p>Activități organizate - PV</p>
		<p>Crearea unui sistem de comunicare reală și eficientă între școală, autoritățile publice locale și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea faptelor antisociale prin implicarea tuturor</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitarea desemnării de către partenerii educaționali a unor reprezentanți pentru fiecare unitate de învățământ, care să monitorizeze cazurile de violență sau alte fapte antisociale săvârșite în incinta școlii sau în vecinătatea ei.</li> <li>2. Identificarea măsurilor concrete care se impun în vederea prevenirii unor astfel de fapte,</li> </ol>	<p>Director</p> <p>Comisia de prev. a violențe</p>	<p>Septembrie /octombrie</p> <p>Octombrie</p>	<p>Solicitări scrise</p> <p>Procedura elaborată</p>

	factorilor educaționali	<p>stabilirea unui sistem de comunicare în vederea intervenției rapide pentru aplanarea sau soluționarea stărilor conflictuale ori actelor de violență</p> <p><b>3.</b> Solicitarea de sprijin de specialitate organelor abilitate din partea conducerii unității școlare pentru asigurarea pazei, în concordanță cu Legea nr.333/2003</p> <p><b>4.</b> Participarea periodică la orele de dirigenție/sedințele cu părinții a reprezentanților Poliției</p> <p><b>5.</b> Implicarea, pe bază de voluntariat, în derularea unor activități de supraveghere a zonelor școlare pe timpul sosirii și plecării elevilor de la program</p> <p><b>6.</b> Organizarea, în colaborare cu autoritățile publice locale sau organizațiile nonguvernamentale, a unor activități extrașcolare (artistice, sportive,culturale)care să stimuleze spiritul de echipă și comunicarea între tineri și care să constituie alternative educative de petrecere a timpului liber</p>	<p>Director</p> <p>Prof. diriginți</p> <p>Voluntari</p> <p>Consilier educativ</p> <p>Profesori diriginți</p>	<p>Semestrial</p> <p>Lunar</p> <p>De câte ori este posibil</p> <p>Lunar</p> <p>Semestrial</p>	<p>PV , activități organizate</p> <p>Activități organizate</p> <p>Activități organizate</p>
--	-------------------------	---	--	---	---

			<p><b>7.</b> Identificarea elevilor ai căror părinți (unul sau ambii) sunt plecați în străinătate, găsirea unor modalități de ajutorare, supraveghere, îngrijire</p> <p><b>8.</b> Identificarea familiilor în cadrul cărora minorii sunt supuși la abuzuri și luarea măsurilor ce se impun;</p>	Profesori diriginți	Semestrial De câte ori este cazul	Centralizator
9.	Asigurarea siguranței, securității și sănătății elevilor	Punerea în aplicare a sistemului cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic	<p><b>1.</b> Întocmirea unui plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate</p> <p><b>2.</b> Monitorizarea aplicării măsurilor prevăzute în planul de măsuri</p> <p><b>3.</b> Evaluarea modului de asigurare a siguranței și sănătății elevilor în cursul anului școlar</p>	<p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director Comisia de disciplină Comisia de asigurare a calității</p>	<p>Anual</p> <p>Permanent</p> <p>semestrial</p>	<p>Plan elaborat</p> <p>Doc de monitorizare</p> <p>Raport</p>

DISCUTAT IN SEDINTA C.P DIN DATA

APROBAT IN SEDINTA C.A DIN DATA

Director,

Prof. Claudia ILIESCU