Ministerul Educației
Colegiul Național “Nicolae Grigorescu”
Calea Doftanei nr.4, Câmpina, jud. Prahova
Tel.0244/ 333657

Nr. 63/ 21.08.2025

PROCEDURĂ de SISTEM

ACCESUL ÎN CNNG

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	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	
1.1	Elaborat	prof. Stan Roxana Director	Management	7.08.2025	
1.2	Verificat	Prof. Neagu Bogdan Director adjunct	Management	12.08.2025	
1.3	Avizat	prof. Darie Simona Președinte SCIM	Comisie SCIM	12.08.2025	
1.4	Aprobat	prof. Stan Roxana Director	Management	12.08.2025	
1.5	Arhivare original 2	Prof. Neagoe Claudia secretar SCIM	Comisie SCIM	12.08.2025	
	Arhivare original 1	Ec. Popa Oana Secretar	Secretariat	12.08.2025	
1.6	Difuzare copii	Ec. Popa Oana Secretar	Secretariat	26.08.2025	

2. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**	1
2.	**CUPRINS**	2
3.	**SCOPUL PROCEDURII**	2
4.	**DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII**	2
5.	**DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**	2
6.	**DEFINIȚII și ABREVIERI**	3
7.	**DESCRIEREA PROCEDURII**	3 – 4
8.	**RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în raport cu procedura**	5
9.	**ANEXE**	5

3. SCOPUL PROCEDURII

- Stabilește modul în care se realizează accesului elevilor, angajaților, părinților/reprezentanților legali ai elevilor, vizitatorilor și mijloacelor de transport în CNNG.
- Stabilește condițiile în care elevii pleacă din școală în timpul cursurilor.
- Stabilește condițiile în care personalul școlii părăsește locul de muncă în timpul programului.

4. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Dispozițiile procedurii se aplică în unitatea de învățământ Colegiul Național „Nicolae Grigorescu”, Câmpina, care funcționează la Sediul din Calea Doftanei nr. 4 și la Sediul pentru învățământ primar din Strada Frații Golești nr. 10.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1. Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023,publicată în MO nr.613/5.07.2023 ;
- ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/6 august 2024.

5.2. Legislație secundară

- Regulamentul de organizare și Funcționare a CNNG, analizat în CP și aprobat în CA;
- OSSG nr. 600/2018.

5.3. Alte documente

- Regulament de ordine interioară al CNNG aprobat în CA;
- Regulamentul GDPR CNNG.

6. DEFINIȚII și ABREVIERI

6.1. DEFINIȚII

Nr. crt.	Termen	Definiție
1.	Procedură de sistem	Procedură de sistem
2.	Acces	Posibilitatea de a pătrunde; Drept de a ajunge până într-un loc sau până la o persoană.
3.	Sediu	Clădire sau loc unde îți desfășoară activitatea o instituție sau o organizație.

6.2. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem
2.	ME	Ministerul Educației
3.	ISJ PH	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
4.	OM	Ordin al ministrului educației (abrevierea denumirii ministerului din anul emiterii ordinului)
5.	CRP	Comitetul Reprezentativ al Părinților
6.	CNNG	Colegiul Național „Nicolae Grigorescu”, Câmpina

7. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Accesul elevilor și personalului școlii în CNNG

7.1.1. Accesul elevilor se face numai prin punctele de acces, conform **Anexei pentru acces elevi**. Părinții/reprezentanții legali însoțesc elevii până la intrarea în școală.

7.1.2. Părăsirea școlii de către elevi, în timpul programului sau în pauze, este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale:

- la solicitarea părinților/reprezentanților legali, care au informat dirigintele/ profesorul pentru învățământ primar și când este necesar acordul direcțiunii/profesorului de serviciu/profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar. Elevul este înscris în *Registrul de evidență de la intrarea vizitatorilor*;

7.1.3. Accesul personalului școlii se face prin punctual de acces vizitatori sau prin punctul de acces din fața Săii de sport , dacă de deplasează cu mijloc de transport personal, la inceperea și la finalul programului.

7.1.4. Plecarea de la locul de muncă în timpul programului este permisă în următoarele situații: deplasarea la Sediul pentru învățământ primar din strada Frații Goleşti, cu acordul conducerii școlii și/sau administratorului de patrimoniu- personalul nedidactic; deplasarea la instituții, conform solicitărilor compartimentelor management, secretariat, contabilitate, administrativ, cu acordul conducerii școlii/ conducătorilor de compartiment; angajații care părăsesc locul de muncă sunt consemnați în Registrul pentru vizitatori de către paznicul școlii.Angajații care se deplasează cu mijloace de transport folosesc punctual de acces de la Sala de sport și sunt consemnați în registrul de evidență de agentul de pază repartizat în sectorul respectiv.

7.2. Accesul persoanelor străine (vizitatorilor) în CNNG

7.2.1. Accesul tuturor vizitatorilor se face numai pe la punctul de control INTRARE PRINCIPALĂ ; vizitatorii nu depășesc spațiul din holul central, marcat special.

7.2.2. Toți vizitatorii care intră în școală sunt legitimați de către paznicul/angajatul cu atribuții de pază în Fișa postului repartizat la punctul de control și înregistrați în *Registrul pentru evidența accesului în CNNG*(datele din BI/CI, ora intrării și ieșirii, motivul vizitei și compartimentul/ persoana vizat/ă ; actul de identitate rămâne la punctul de control pe întreaga durată a vizitei, fiind recuperat la plecare, când vizitatorii predau ecusonul de legitimare primit la sosire ;

7.2.3. Personalului de monitorizare și control (reprezentanți ai Inspectoratului Școlar, ME, etc.) i se aplică aceeași procedură de legitimare și înregistrare, dar nu li se oprește BI/CI și nici nu primesc legitimația de vizitatori;

7.2.4. În cazul în care persoane străine pătrund în școală fără a se legitima și fără a fi înregistrate la punctul de control, directorul/ directorul adjunct/profesorul de serviciu/administratorul solicită intervenția Poliției și aplicarea Legii nr. 6/1991 actualizată, privind interzicerea persoanelor străine în instituțiile publice ;

7.2.5. Aceeași procedură se aplică și în cazul accesului nepermis al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.

f. În situații limită se acționează butonul de panică de către agentul de pază de serviciu/paznicul de serviciu, director/director adjunct, personalul didactic auxiliar, profesorul de serviciu.

7.3. Căile de acces, holurile, curtea școlii

– sunt monitorizate video (sistem gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice), atât pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, personalului și bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru prevenirea eventualelor acte de violență în CNNG.

7.4. Atribuțiile profesorului de serviciu

– sunt cele prevăzute în ROF CNNG.

7.5. Personalul de pază

– este obligat să cunoască și să respecte obligațiile care îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta școlii.

Perioada de aplicare: 1 septembrie **2024 -31** august **2025**

Responsabili: paznic-angajat CNNG/personal nedidactic cu delegare atribuții pază, agenți pază cu contract prestări servicii/ cadrele didactice pentru clasele pregătitoare;

8. RESPONSABILITĂȚI ŞI RĂSPUNDERI în raport cu procedura

Personalul școlii, agenții de pază cu contract prestări servicii vor fi responsabili de punerea în aplicare și respectarea etapelor descrise în prezenta procedură.

8.1. Matricea responsabilităţilor

Nr. Crt	Compartimentul (postul)/comisia/ acţiunea	I	II	III	IV	V	VI	VII
1	Management Director	Elaborare						
2	Management Director adjunct		Verificare				Arhivare	Evidență
3	Comisia SCIM			Avizare			Arhivare	Evidență
4	Director				Aprobare			
5	Personalul CNNG					Aplicare		
6	Elevii CNNG					Aplicare		
7	Vizitatori					Aplicare		

9. ANEXE

9.1. Acces elevi

9.2. Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală pentru sediul din Calea Doftanei: liceu, sala de sport,învățământ primar,pentru Sala de sport

9.3.Atribuțiile profesorului de serviciu pentru sediul din strada Frații Golești

9.4.Atribuțiile agenților de pază cu contract prestări servicii;

Ministerul Educației și Cercetării

Colegiul Național "Nicolae Grigorescu"

Calea Doftanei nr.4, Câmpina, jud. Prahova

Tel.0244/ 333657 / Anexă PO Acces CNNG 2025-2026 nr.63/21.08.2025

ATRIBUȚIILE AGENȚILOR DE PAZĂ DIN CNNG

Anul școlar 2025-2026

1. Cunoașterea și respectarea programului instituției pe compartimente, sedii,
2. Cunoașterea și respectarea orarului școlii, programului angajaților,
3. Respectarea prevederilor din PO Acces CNNG 2025-2026 nr.63/21.08.2025,
4. Vizitatorii sunt îndrumați pentru accesul pe la intrarea principală, cu pază umană, pentru legitimare,
5. Înregistrarea mijloacelor de transport care intră în curtea CNNG cu marfă, colete, produse din „Programul lapte, corn pentru elevi", la punctul de acces Sala de sport,
6. Mijloacele de transport ale angajaților nu vor bloca accesul în curtea școlii și nu vor fi parcate pe terenurile amenajate pentru activitățile elevilor,
7. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor vor însoți elevii până în curte/sala de clasă cu aprobarea conducerii școlii(cazuri speciale),
8. Părinții/reprezentanții legali ai elevilor vor intra în CNNG pe la punctul Intrare principală din Calea Doftanei și vor fi inregistrați în registrul de evidență; paznicul/agentul de pază va anunța cadrul didactic/dirigintele care este solicitat de părinte/reprezentant legal în pauză/ după încheierea cursurilor, nu în timpul orei de curs.
9. Delegațiile oficiale, reprezentanții ISJ, MEC, care intră cu mijloace de transport , sunt îndrumați spre holul central.
10. Elevii părăsesc incinta școlii în timpul programului în următoarele situații: se deplasează organizat, însoțiți de cadre didactice, sunt solicitați/însoțiți de părinți, cu aprobarea diriginților/ profesorului de serviciu. Toți elevii care pleacă în timpul programului din școală vor fi înregistrați la punctul „Intrare principală". Nu au voie să părăsească instituția prin punctele de la Sala de sport sau Extindere.
11. Agenții de pază respectă prevederile ROF CNNG, RI CNNG, GDPR.

Director,
Profesor Stan Roxana

Ministerul Educației și Cercetării

Colegiul Național "Nicolae Grigorescu"

Calea Doftanei nr.4, Câmpina, jud. Prahova

Tel.0244/ 333657 / nr.3267/31.08.2025

PROGRAMUL CNNG

în anul școlar 2025-2026

Nr.crt	Categorii personal	Zilele săptămânii	Intervalul orar	Cursuri
1	Profesori înv. primar	Luni-Vineri	8-16	8-12/13
2	Profesori gimnaziu/liceu	Luni- Vineri	8-16	8-14/15-grupe informatică 14-17
3	Personal diadctic auxiliar	Luni- Vineri	8-16	
4	Personal nedidactic	Luni- Vineri	8-16	
5	Paznici	Ture luni- duminică	7-15/15-23/ 7-19/19-7	
5	Paznici prestări servicii	Luni- Vineri	7-15/8-16	

Director,
Profesor Stan Roxana