

**SCOALA GIMNAZIALA „AUREL VLAICU” FETESTI**

Str. Calarasi, nr. 532, Loc. Fetesti, Jud. Ialomita Cod Postal 925150

Nr. Tel/Fax: 0243/361331

E-mail: sc_aurel.vlaicu@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI

NR. 2095/09.09.2024

PLAN DE MĂSURI
pentru asigurarea securității și a siguranței elevilor în incinta și în perimetrul unității școlare
ANUL ȘCOLAR 2024-2025

CADRU LEGAL : Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

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 unitate	1. Evaluarea riscurilor la securitate fizică și a măsurilor necesare diminuării riscurilor. 2. Reactualizarea procedurii care reglementează accesul în unitate a profesorilor, elevilor și vizitatorilor. 3. Elaborarea/ completarea/ reactualizarea atribuțiilor persoanelor care răspund de asigurarea siguranței elevilor și personalului. 4. Stabilirea atribuțiilor profesorilor de serviciu pe unitate pentru anul școlar curent.	Responsabil comisia diriginților Coordonator CEAC Responsabil comisia diriginților Director	Octombrie Permanent Permanent Septembrie-octombrie	Analiza de nevoi Revizuirea procedurii Centralizator disciplină Fișa de atribuții

			Director	Permanent	Grafice de efectuare serviciu Protocol semnat
2.	Asigurarea pazei unității de învățământ	Creșterea siguranței și a securității elevilor în incinta unității	Director	Anual	PV de instruire
		Creșterea gradului de informare și aplicare a prevederilor și reglementărilor legale	Profesorii de specialitate Profesorii diriginți Director	Anual	PV prelucrare norme de protecție a muncii Afișe postate în locuri vizibile Grafic afișat
5.	Asigurarea continuității efectuării serviciului pe unitate (în toate corpurile în care se desfășoară proces instructiv-educativ).		Director	Octombrie	
6.	Încheierea unui protocol de colaborare cu reprezentanții poliției în vederea supravegherii zonelor limitrofe unității școlare și realizării de acțiuni comune de prevenire a faptelor ce pun în pericol elevii în unitate și în zonele din jurul acesteia.		Director	Permanent	Sistem achiziționat
7.	Asigurarea funcționării sistemului de monitorizare a intrării persoanelor străine în unitate prin profesorii de serviciu.		Profesor de serviciu	Permanent	Sistem achiziționat
8.	Instruirea personalului unității de învățământ pentru asigurarea siguranței unității în afara programului de cursuri.		Director	Anual	PV de instruire
9.	Achiziționarea unui sistem de supraveghere audio-video și asigurarea mentenanței acestuia.		Serviciul financiar	Permanent	Sistem achiziționat
1.	Instruirea personalului cu privire la accesul controlat în unitatea de învățământ a elevilor și a părinților, cu privire la protecția persoanelor și bunurilor.		Director	Anual	PV de instruire
2.	Realizarea instructajelor privind respectarea normelor de protecție a muncii în laboratoare, sala de sport, sălile de clasă.		Profesorii de specialitate Profesorii diriginți Director	Anual	PV prelucrare norme de protecție a muncii Afișe postate în locuri vizibile Grafic afișat
3.	Afișarea la loc vizibil la intrare și în clasele de elevi a programării cadrelor didactice care efectuează serviciul pe unitate și a numărului de telefon unic pentru urgență.		Director	Septembrie Săptămânal	Grafic afișat

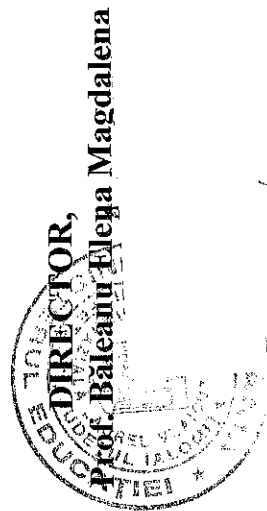
			Profesorii diriginți	Anual	Procedură elaborată și aplicată
3.	Reglementarea accesului în unitatea de învățământ	Asigurarea siguranței elevilor și a cadrelor didactice	<p>Personal de serviciu (profesor)</p> <p>Sistem video</p> <p>Personal de serviciu (profesor)</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>ROI</p> <p>Procedură</p> <p>Înregistrări sistem</p> <p>Registru pentru vizitatori</p>
4.	Organizarea activității structurilor responsabile cu asigurarea securității și siguranței elevilor în incinta și în perimetrul unității	<p>Crearea condițiilor lor funcționării în unitate a comisiilor specifice</p> <p>Asigurarea resurselor necesare funcționării structurilor specifice</p>	<p>Personal de serviciu (profesor)</p> <p>Director</p> <p>Responsabili comisi</p>	<p>De câte ori situația o impune</p> <p>Septembrie</p> <p>Permanent</p> <p>De câte ori se impune</p>	<p>RI</p> <p>Decizii</p> <p>PO elaborate și revizii</p> <p>PO</p>

		Asigurarea securității și siguranței elevilor	<p>4. Furnizare de consumabile și suport logistic în vederea multiplicării documentației necesare instruirii și informării elevilor privind reglementările în vigoare.</p> <p>5. Instruirea elevilor pentru cunoașterea reglementărilor în vigoare și a modului de comportare în timpul cataclismelor naturale, seisme, producerii incendiilor etc.</p> <p>6. Instruirea elevilor pentru cunoașterea reglementărilor în vigoare și a modului de comportare în cazul producerii unor accidente.</p> <p>7. Informarea periodică a elevilor în legătură cu procedurile pentru servicii medicale de urgență.</p> <p>8. Realizarea exercițiilor de alarmare specifice protecției civile și pentru prevenirea și stingerea incendiilor.</p> <p>9. Actualizarea Regulamentului de ordine interioară – prevederile privind accesul și asigurarea siguranței.</p> <p>10. Popularizarea prevederilor Legii nr. 35/02.03.2007, a Regulamentului școlar și Regulamentului de ordine interioară.</p> <p>11. Respectarea calendarului acțiunilor obligatorii stabilite de Ministerul Educației privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ.</p>	<p>Responsabilitate</p> <p>Responsabili comisii</p> <p>Profesori diriginți</p> <p>Responsabili comisiilor de specialitate</p> <p>Profesori diriginți</p> <p>Responsabili comisii de specialitate</p> <p>Grup de lucru desemnat</p> <p>Director</p> <p>Director</p>	<p>Lunar</p> <p>Anual</p> <p>Anual</p> <p>La începutul anului școlar</p> <p>Permanent</p> <p>De câte ori situația o impune</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Documente</p> <p>multiplicate</p> <p>PV de instruire</p> <p>PV exerciții de alarmare</p> <p>PV ședință</p> <p>PV instruire elevi</p> <p>PV activități</p> <p>PV exerciții de alarmare</p> <p>Completări ROI</p> <p>Site unitate</p> <p>Calendar acțiuni.</p>
5.	Asigurarea serviciului pe unitate	Organizarea serviciului pe școală	<p>1. Întocmirea graficului profesorilor de serviciu.</p>	<p>Director</p> <p>Responsabil comisie</p>	<p>Septembrie</p>	<p>Grafic profesori de serviciu pe unitate</p>

		Cunoașterea atribuțiilor specifice de către profesori	2. Stabilirea atribuțiilor profesorului de serviciu și informarea cadrelor didactice în legătură cu obligativitatea îndeplinirii acestora. 3. Afișarea atribuțiilor la avizier. 4. Încheierea procesului verbal la sfârșitul programului de către profesorul de serviciu pe unitate.	Director Responsabil comisie Profesor de serviciu Profesor de serviciu	Permanent Zilnic, la încheierea serviciului	PV de instruire Atribuții afișate Caiet de PV
6.	Instruirea elevilor și personalului pe teme de protecție și prevenirea situațiilor de risc	Instruirea elevilor privind regulile de conduită în incinta și în perimetrul unității	1. Prelucrarea la orele de dirigenție a ROFUIP, a PO specifice, a normelor de conduită în incinta unității, a regulilor de circulație. 2. Prelucrarea la orele de specialitate a normelor de protecție a muncii în laboratoare, în sala și pe terenul de sport, în cabinete, la bibliotecă. 3. Afișarea, la loc vizibil, a planurilor de evacuare și a unor instrucțiuni minimale de comportare în situații de urgență	Profesori diriginți Profesori de specialitate Profesori diriginți	Septembrie De câte ori se consideră necesar Septembrie/ octombrie De câte ori se consideră necesar La începutul anului școlar	PV de instruire PV de instruire Afișe
7.	Asigurarea școlarizării frecvenței și stării disciplinare adecvate	Monitorizarea frecvenței elevilor Monitorizarea stării disciplinare	1. Verificarea ritmică a participării la cursuri a elevilor, completarea graficului de frecvență pe clase și unitate, depistarea elevilor cu probleme de frecvență. 2. Depistarea cauzelor care generează fenomenul de absenteism și aplicarea unor măsuri de stopare. 3. Intensificarea și eficientizarea colaborării unității cu familiile elevilor.	Profesorii Responsabil comisie Profesori diriginți Profesori diriginți Conducerea unității	Permanent Permanent Când este cazul	Registru absențe Cataloage școlare Centralizatoare lunare PV consiliere părinți

				<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 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>Consiliile claselor</p> <p>Profesorii diriginți</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Consilier educativ</p> <p>Comisia de disciplină</p> <p>Inspectoratul Școlar</p> <p>Conducerea unității</p> <p>Profesori diriginți</p> <p>Responsabil comisie</p> <p>Responsabil comisie violență</p> <p>Consilier educativ</p>	<p>Permanent</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Anual</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Anual</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Anual</p>	<p>PV consilii clase</p> <p>PV</p> <p>Fișa de asistență</p> <p>Note scăzute la purtare</p> <p>PV activitate</p> <p>PV</p> <p>PV activități</p> <p>Rapoarte</p> <p>Materiale</p> <p>întâlniri organizate</p> <p>Rapoarte</p> <p>PV activități</p>
8.	Prevenirea violenței în mediul școlar	Creșterea eficienței activității manageriale în domeniul activității de prevenire a degradării stării disciplinare	<p>Analizarea situației din unitatea de învățământ în ceea ce privește “săvârșirea de acte antisociale”</p>	<p>1. Încheierea unor protocoale de colaborare cu instituții specializate în vederea desfășurării activității educativ-preventive în unitățile de învățământ.</p>	Director	Septembrie-octombrie	Solicitări scrise

		Profesori diriginți	De câte ori este cazul	Activități organizate
10.	Organizarea, în colaborare cu autoritățile publice locale sau organizațiile non-guvernamentale, 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.	Profesori diriginți	De câte ori este cazul	Centralizator
11.	Identificarea elevilor ai căror părinți (unul sau ambii) sunt plecați în străinătate, găsirea unor modalități de ajutorare, supraveghere, îngrijire.	Profesori diriginți	De câte ori este cazul	Centralizator
12.	Identificarea familiilor în cadrul cărora minorii sunt supuși la abuzuri și luarea măsurilor ce se impun.	Profesori diriginți	De câte ori este cazul	Centralizator
9.	Asigurarea siguranței, securității și sănătății elevilor	Director	Anual	Plan elaborat
	Punerea în aplicare a sistemului cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic	Director	Permanent	Documente de monitorizare
		Director	Anual	Raport
		Comisia de disciplină		
		Comisia de asigurare a calității		



DIRECTOR,
Prof. Băleanu Elena Magdalena