



Nr 807 din 22.09 2011

ROCEDURA	Data eliberării	COD
Siguranța elevilor în incinta unității	15. sept. 2011	PO

SCOPUL PROCEDURII:

Scopul acestei proceduri este de a stabili metodologia și responsabilitățile de asigurare a securității elevilor , personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic.

ARIA DE CUPRINDERE :

Procedura se aplică tuturor elevilor Școlii cu cl. I-VIII, Nr1, „Alexandru Ioan Cuza ,” din Fălticeni, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și elevului de serviciu pe școală.

RESPONSABILITĂȚI:

Responsabili cu aplicarea procedurii sunt toți profesorii din învățământul primar și gimnazial, personalul de întreținere al școlii, paznicii școlii, directorul adjunct al școlii, responsabilii cu serviciu pe școală.

CONȚINUTUL PROCEDURII (mod de lucru)

Responsabilii cu serviciu pe școală răspund de :

- Introducerea unui registru pentru înregistrarea tuturor persoanelor străine de școală care vizitează școala;
- Introducerea unui program pentru elevii de serviciu cât și pentru profesorii de serviciu;
- Introducerea unui registru pentru procese-verbale cu consemnarea evenimentelor deosebite petrecute în ziua respectivă;
- Întocmirea graficelor de serviciu a profesorilor și învățătorilor pentru anul școlar în curs, precum și planificarea claselor care vor efectua serviciu pe școală.

Atribuțiile profesorului de serviciu:

- Monitorizează activitatea școlii conform orarului, starea disciplinară și păstrarea bunurilor;
- Preia o parte din atribuțiile directorilor în lipsa acestora;
- Intervine prompt în cazuri deosebite(accidente, incendii, calamități naturale)
- Coordonează activitatea elevului de serviciu;
- Supraveghează elevii în pauze;

- Mediază relațiile persoanelor străine cu personalul școlii;
- La sfârșitul programului școlar , învățătorul și profesorul de serviciu întocmesc un proces verbal în care consemnează modul în care s-a desfășurat serviciu pe școală;
- Prelucrază semestrial elevilor normelor ce trebuie respectate pentru a asigura siguranța în perimetrul unității școlare și atribuțiile elevului de serviciu;
- Aduce la cunoștința conducerii școlii orice incident mai deosebit petrecut în școală în ziua respectivă,
- Predau cataloagele (la ora 12 învățătorii, la ora 14, profesorii) administratorului școlii.

Atribuțiile elevului de serviciu:

- Este prezent la program la ora 7,45 și părăsește programul la ora 14,10;
- Se prezintă la program în ținută decentă și are un comportament adecvat unui elev;
- Legitimează și consemnează în registru persoanele străine de școală, anunțând profesorul de serviciu sau directorii școlii;
- Nu permite intrarea persoanelor străine în cancelarie;
- Nu permite staționarea elevilor pe holul principal;
- Asigură aprovizionarea cu cretă a claselor:

MONITORIZARE

Parfenie Arsineta : V-III

Negre Adriana : I-IV

ANALIZA PROCEDURII :