


<b>Liceul Teoretic " Henri Coandă "</b> Craiova 	<b>PROCEDURA DE REGLEMENTAREA</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>A ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. 5</b>
	<b>Cod: PO -24-AUS</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

NR.68/29.08.2029

Aprobată în ședința CA din 06.09.2024


DIRECTOR,

PROF.BRUMAR MIHAELA

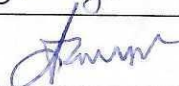




**PROCEDURA DE REGLEMENTAREA**  
**A ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Ediția I,**  
**REVIZIA 1,**  
**Data 06.09.2024**

<b>Liceul Teoretic "Henri Coandă"</b> Craiova  	<b>PROCEDURA DE REGLEMENTAREA</b>  <b>A ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Cod: PO -24-AUS</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. 5</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Prof. Negrea Mihaela	Membru CEAC	29.08.2024	
2	Verificat	prof. Angela Gașpăr	Responsabil CEAC	29.08.2024	
3	Verificat, completat și avizat	prof. Ivașcu Claudia	DIRECTOR ADJUNCT	06.09.2024	
4	Verificat, completat și aprobat	prof. Mihaela Brumar	PREȘEDINTE CA, DIRECTOR	06.09.2024	

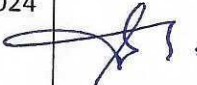





**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. crt.	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1	Ediția 1			20.10.2022
2	Revizia 1			06.09.2024

<b>Liceul Teoretic "Henri Coandă"</b> Craiova  	<b>PROCEDURA DE REGLEMENTAREA A ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 1 Nr.de ex. 5</b>
	<b>Cod: PO -24-AUS</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

Nr. Ct r.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic	IVAȘCU CLAUDIA	06.09.2024	
2.	Informare	1	Conducere	Conducător entitate	BRUMAR MIHAELA	06.09.2024	
3.	Evidență	1	CEAC	Coordonator CEAC	GAȘPĂR ANGELA	06.09.2024	
5	Informare	1	elevi și părinți	secretar	Sîrbu Mihaela	06.09.2024	
6	Informare on-line	1	public interesat	informatician	Ioana Popescu	06.09.2024	
7.	Arhivare	1	Arhivă	Arhivar	Mihaela Tălău		

#### 4. SCOPUL PROCEDURII


- Stabilirea metodologiei privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, în incinta școlii.
- Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta școlii.
- Stabilirea regulilor privind accesul auto în curtea școlii
- Asigurarea securității și siguranței elevilor în perimetrul unității școlare
- Stabilirea responsabilităților privind gestionarea modului de acces în unitatea de învățământ

#### Scopul specific al procedurii

- stabilirea modului în care se face accesul în unitatea de învățământ LICEUL TEORETIC „HENRI COANDĂ” CRAIOVA prin aplicare a prevederilor a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ și a Regulamentului intern.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică și se adresează tuturor persoanelor care intră în unitatea de învățământ.


<b>Liceul Teoretic "Henri Coandă"</b> Craiova  	<b>PROCEDURA DE REGLEMENTAREA A ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 1 Nr.de ex. 5</b>
	<b>Cod: PO -24-AUS</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

- Elevilor
- Personalului didactic auxiliar
- Personalului nedidactic
- Persoane străine din exteriorul școlii care au probleme în unitatea de învățământ (părinți, inspectori, alte persoane )

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri, în manualul calitatii și în ROI.

#### **6.Documente de referință aplicabile activității procedurale**

- -Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023
- ORDINUL nr. 5.726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- - LEGE nr. 35 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ.
- - Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- - Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- - OMENCS 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- - OMEC nr. 5.633/2019 de aprobare a Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar.
- - Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al LTHC;
- Regulamentul de ordine interioară al LTHC;
- circuitul documentelor.

<b>Liceul Teoretic "Henri Coandă"</b> Craiova  	<b>PROCEDURA DE REGLEMENTAREA</b>  <b>A ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. 5</b>
	<b>Cod: PO -24-AUS</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

**Procedură operațională:** prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedurilor de lucru și a regulilor de aplicat cu privire la aspectul procesual;

**Ediție:** forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale

**Revizie** în cadrul unei ediții—acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PG.

### ABREVIERI ALE TRMENILOR UTILIZATI

**PO**-procedura operationala

**A**-aprobare

**E**-elaborare

**V**-verificare

**Ap**-aplicare

**Av**-avizare

**Ah**-arhivare

**CP**-consiliu profesoral

**CA**-consiliu de administrație

### Aria de cuprindere

Incintele unității de învățământ **Liceul Teoretic „Henri Coandă” Craiova**

### DEFINIȚII/PRECIZĂRI (cf. **LEGE nr. 35<sup>1</sup>** privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ)

**Art.1** - Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonarea prefectului și este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, a inspectoratelor școlare, a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratelor județene de Poliție, a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratelor județene de jandarmerie și a unităților școlare.

**Art.2** - La nivelul municipiului București și al fiecărui județ, sub coordonarea prefectului, se elaborează sistemul-cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic de către reprezentanții inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau ai inspectoratului de poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, care se aprobă de prefect.

**Art.3** - În fiecare unitate școlară, consiliul profesoral, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților, emite un regulament de ordine interioară, cu precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și al

Liceul Teoretic  
"Henri Coandă"  
Craiova



## PROCEDURA DE REGLEMENTAREA

### A ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod: PO -24-AUS

Revizia: 1  
Nr.de ex. 5

Exemplar nr.: 1

vizitatorilor, regulament care este pus și la dispoziția Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratului de Poliție județean și a Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori a inspectoratului de jandarmi județean.

**Art.4 - (1)** Consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București și consiliile locale alocă, în limita bugetelor aprobate, resurse financiare necesare pentru realizarea împrejuririlor, securizarea cladirilor unitatilor de învățământ, pentru iluminat și pentru alte masuri prin care crește siguranța unităților școlare, la solicitarea consiliului de administrație al unităților școlare, cu sprijinul de specialitate acordat de Poliție, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Cheltuielile privind creșterea siguranței unităților școlare nu pot fi puse pe seama acestora.

**Art. 5. - (1)** Consiliile profesionale, cu acordul consiliului reprezentativ al părinților și cu consultarea reprezentanților elevilor, stabilesc pentru elevii unității de învățământ respective cel puțin un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniforma, eșarfa sau altele asemenea.

**(2)** Semnele distinctive prevăzute la alin. (1) vor fi comunicate Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau inspectoratului de Poliție județean și Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București ori inspectoratului de jandarmi județean.

**Art.6 -** Prefecții, împreună cu reprezentanți ai inspectoratului școlar, ai Direcției Generale de Poliție a Municipiului București ori ai inspectoratului de Poliție județean, ai Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București sau ai inspectoratului de jandarmi județean și ai autorității administrației publice locale, analizează trimestrial modul în care este asigurată protecția unităților de învățământ, elaborând și derulând programe sau proiecte de prevenire a violenței în mediul școlar.

## 8.Procedura

### 8.1.Descrierea procedurii

#### Reglementări și responsabilitati

1. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova a aprobat prezenta serie de reglementări privind accesul în incinta unității școlare (conform Hotărârii CA din 22.03.2019), anexă la Procedura operațională formalizată privind accesul în incinta Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova.



- Activitatea în școală este monitorizată video permanent. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Regulamentului european nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și ale Legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.*
- Personalul de la serviciul de securitate și pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.*

Pentru corecta aplicare a procedurii privind accesul în unitatea școlară, responsabilitățile persoanelor însărcinate cu paza unității școlare (portar), profesori de serviciu și a organelor de proximitate sunt specifice.

Activitatea acestora va fi coordonată și supravegheată de managerii unității școlare. Dintre aceste responsabilități, mai importante sunt:

- elevii vor fi lăsați să părăsească unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobare.
- conducerea unităților de învățământ va elabora fișa cu sarcinile ce revin profesorului, elevului, pedagogului, supraveghetorului de serviciu.
- conducerea va completa fișa postului personalului nedidactic și auxiliar cu atribuții specifice.
- ecusoanele pentru invitați/vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității.
- personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.
- personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.
- După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat .

**Proceduri specifice :**

Liceul Teoretic  
"Henri Coandă"  
Craiova



## PROCEDURA DE REGLEMENTAREA

### A ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod: PO -24-AUS

Revizia: 1  
Nr.de ex. 5

Exemplar nr.: 1

## ACCESUL

### ÎN INCINTA LICEULUI TEORETIC "HENRI COANDĂ" DIN CRAIOVA, ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

- Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova a actualizat seria de reglementări privind accesul în incinta unității școlare (conform Hotărârii CA din 06.09.2024), document care, până la data de 1 octombrie 2024, se va constitui ca anexă la Procedura operațională formalizată actualizată, privind accesul în incinta Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova.
- Începând cu luna septembrie 2024, **ACCESUL ELEVILOR CARE PARTICIPĂ LA CURSURI** în incinta Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova se va face astfel:
  1. Accesul elevilor în incinta școlii se face prin intrarea stabilită, securizată și păzită corespunzător, numită în continuare "punct de control".
  2. Trecerea elevilor prin punctul de control se va face în ordine, asigurând fluidizarea circulației și evitând aglomeratia.
  3. La punctul de control se va face triajul observational al elevilor, de către portar, profesorul de serviciu sau profesorul clasei.
  4. Este permis accesul liber al elevilor în incinta școlii, numai pe baza insignei LTHC/brătării personalizate/carnetului de elev, vizat la zi.
  5. Este permis accesul liber al elevilor în incinta Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova, în intervalul orar 7.30 – 8.00.
  6. În intervalul orar 8.00 – 8.10 este permis doar accesul elevilor care întârzie din motive obiective (mijloace de transport, analize medicale, etc). După ora 8.10 clădirile în care se desfășoară cursurile se închid, elevii întârziați după această oră sunt redirecționați de către portar către bibliotecă, spațiu în care sunt supravegheați de doamna bibliotecar până la pauza de la ora 8.50.
  7. Este interzis accesul liber al însoțitorilor elevilor (părinți, reprezentanți legali, bunici, etc.) și al vizitatorilor externi în incinta Liceului Teoretic "Henri Coandă" din Craiova, în intervalul orar 7.30 – 12.00, cu excepția însoțitorilor elevilor cu CES (pe bază de legitimație specifică), reprezentanților ISJ Dolj, Primăriei municipiului Craiova, Consiliului Județean Dolj sau Poliției municipiului Craiova.
  8. Este interzisă ORGANIZAREA DE ÎNTÂLNIRI CU PĂRINTII în fața punctului de control al LTHC.
  9. Este permis accesul însoțitorilor elevilor (părinți, reprezentanți legali, bunici, etc.) și al vizitatorilor externi la Biroul de relații cu publicul, în audiență la conducerea școlii în intervalele orare de lucru cu publicul extern sau la ședințele cu părinții aprobate de conducerea școlii și anunțate la punctul de control de către profesorii pentru învățământ primar/profesorii dirigenți.

*Notă: Conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OM nr. /2024, ART. 154, alin (1):*

*Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:*



- a) a fost solicitat/ă fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
10. Întâlnirile însotitorilor elevilor (părinți, susținători legali, bunici, etc.) cu profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte se pot realiza ori de câte ori este nevoie, conform unui grafic aprobat de directorul școlii, pentru a asigura toate condițiile de igienizare și dezinfecție necesare înainte și după ședințe.
  11. În timpul orelor de curs ELEVII MINORI NU POT PĂRĂSI INCINTA ȘCOLII decât la solicitarea scrisă a părintelui, pentru motive bine întemeiate, cu acordul profesorului pentru învățământ primar/profesorului diriginte, condus de cadrul didactic de la clasă sau de un alt cadru didactic sau didactic auxiliar nominalizat de conducerea școlii / la solicitarea medicului școlar, preluat de părinte/reprezentant legal. Pentru încălcarea prevederilor prezentelor reglementări, responsabilitatea aparține exclusiv personalului de pază care nu a asigurat corespunzător punctul de control. EXCEPȚIE FAC ELEVII MAJORI, CARE POT PĂRĂSI INCINTA ȘCOLII NUMAI DUPĂ VERIFICAREA DOCUMENTULUI DE IDENTITATE, DAR NU VOR MAI PUTEA INTRA DIN NOU ÎN INCINTA ȘCOLII.
  12. Este interzis accesul elevilor în incinta școlii cu animale de companie, biciclete, role, cu excepția cazurilor de participare la activități educative extrașcolare organizate cu acestea.
  13. Se interzice intrarea elevilor care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante.
  14. Se interzice accesul elevilor în incinta școlii cu BĂUTURI ENERGIZANTE SAU BĂUTURI ALCOOLICE.
  15. Se interzice accesul elevilor în incinta școlii cu SUBSTANȚE STUPEFIANTE ȘI PSIHOTROPE.
  16. Se subliniază respectarea Art. 14, alin (1), litera d) din Statutul elevului, aprobat prin OM nr. 5707/2024, respectiv îndatorirea elevilor de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată mediului de învățare și de a purta elementele de identificare ale LTHC (insigna LTHC/brățara personalizată LTHC/ carnetul de elev, vizat la zi). În acest sens, elevii LTHC vor respecta normele vestimentare aprobate în CA al LTHC și popularizate pe site-ul liceului:  
[https://www.henricoandacraiova.ro/fisiere/norme\\_vestimentare.pdf](https://www.henricoandacraiova.ro/fisiere/norme_vestimentare.pdf)
  17. În cazul în care elevii școlii sau elevi de la alte școli pătrund în școală fără insigna LTHC/brățara personalizată LTHC, sau fără a prezenta carnetul de elev vizat la zi, în afara programului de acces aprobat de Consiliul de Administrație al liceului, personalul de pază este direct răspunzător de încălcarea acestei prevederi și se vor aplica sancțiuni disciplinare.
  18. În cazul în care elevii școlii sau elevi de la alte școli forțează pătrunderea în școală fără a se legitima/fără a prezenta carnetul de elev vizat la zi, în afara programului de acces aprobate de Consiliul de Administrație al liceului, personalul de securitate și pază, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată în 2011 (MO partea I nr. 76 din 28.01.2011).
  19. Accesul elevilor în Corpurile A, B, C și D în care își desfășoară activitățile zilnice se face prin intrările destinate elevilor. Intrările și ieșirile sunt marcate corespunzător.
  20. Se interzice accesul elevilor în incinta școlii după ora 16.00, cu excepția situațiilor ce presupun desfășurarea de activități extrașcolare, sub supravegherea unui cadru didactic, aprobate de conducerea școlii. În intervalul orar 16.00 – 20.00 incinta școlii este igienizată și dezinfectată.



### PERSONALUL ȘCOLII

1. Accesul cadrelor didactice și al personalului didactic auxiliar și nedidactic în incinta școlii este liber în intervalul orar 7.30 – 8.10.
2. După ora 8.10, accesul pietonal al personalului școlii în incinta liceului se face pe baza legitimației de serviciu/ a cartelei de interfon.
3. Este permis accesul personalului școlii cu autoturisme în incinta LTHC, pe baza ecusonului de acces, executat conform modelului stabilit de directorul școlii, care are obligația de a asigura păstrarea ecusoanelor neînmânate și de a viza anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ștampila instituției. Ecusoanele de acces pentru autoturismele personalului școlii se păstrează și se eliberează de directorul LTHC. Ecusonul se va plasa la vedere la intrarea în incinta școlii. Fiecare persoană încadrată în LTHC are dreptul la 1 ecuson de acces pentru un autoturism înregistrat în baza de date a liceului (această prevedere este valabilă și pentru situația în care în școală sunt 2 angajați - soț și soție)
4. Se interzice intrarea în incinta LTHC a angajaților școlii însoțiți de câini, sau având asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

### 9.Responsabilități

Nr. crt	Compartimentul	I	II	III	IV	V
1.	Resp.Comisie	E				
2.	DIRECTOR ADJ.		V, Av			
3.	DIRECTOR			A		
4.	Cadre didactice, diriginti, elevi, personal didactic auxiliar, personal nedidactic				Ap	
5.	Secretar					Ah

### 10.Formular evidenta modificări

Nr. crt.	Editia	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnatura conducatorului departamentului
1	I	06.09.2024	1	06.09.2024			

Liceul Teoretic  
" Henri Coandă"  
Craiova



**PROCEDURA DE REGLEMENTAREA  
A ACCESULUI ÎN UNITATEA DE  
ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Cod: PO -24-AUS**

**Revizia: 1  
Nr.de ex. 5**

**Exemplar nr.: 1**

**11. Lista de difuzare a procedurii**

Nr. ex.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Data intrarii în vigoare a procedurii	Semnatura
1	Didactic		07.09.2024		01.10.2024	
2	Secretariat		07.09.2024		01.10.2024	
3	Didactic auxiliar		07.09.2024		01.10.2024	
4	Nedidactic		07.09.2024		01.10.2024	

Liceul Teoretic  
” Henri Coandă ”  
Craiova




ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
EXAMENELOR DE DIFERENȚĂ

Cod: PO -LTHC-71


Revizia: 0  
Nr.de ex. 5

Exemplar nr.: 1

<p>Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</p> 	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR DE DIFERENȚĂ</b></p>	<p><b>Ediția: I</b></p>
	<p><b>Cod: PO -LTHC-71</b></p>	<p><b>Revizia: 0 Nr.de ex. 5</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

## 12 . CUPRINS

Numarulcomponentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
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 operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9	<b>Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii</b>	10
10.	<b>Formular evidenta modificări</b>	10
11	<b>11. Lista de difuzare a procedurii</b>	11
12	Cuprins	12
	Anexe	13

<b>Liceul Teoretic "Henri Coandă"</b> Craiova  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA ȘI DEȘFĂȘURAREA EXAMENELOR DE DIFERENȚĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Cod: PO –LTHC-71</b>	<b>Revizia: 0 Nr.de ex. 5</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## ANEXE

### PROGRAM DE LUCRU CU PUBLICUL

- **Director:**

- **Corp B – parter:**

PROGRAM CU PUBLICUL & AUDIENȚE:

MARȚI: 12:00 – 14:00 elevi, personalul școlii, public extern

MIERCURI 12:00 – 14:00 elevi, personalul școlii, public extern

JOI: 12:00 – 14:00 elevi, personalul școlii, public extern

- **Director adjunct:**

- **Corp B – parter:**

PROGRAM CU PUBLICUL & AUDIENȚE:

LUNI: 13:00 – 14:00 elevi și personalul școlii, public extern

MIERCURI: 13:00 – 14:00 elevi și personalul școlii, public extern

VINERI: 13.00 – 14.00 elevi și personalul școlii, public extern

- **Biroul de relații cu publicul:**

Corp B, parter, Sala 1

L-V 10:00 - 14:00 – program cu publicul intern (elevii și personalul LTHC)

L-V 12.00 - 14.00 – program cu publicul extern


- **BIROUL SECRETARIAT:**

Corp B, parter, Sala 2

PROGRAM CU PUBLICUL

Biroul Secretariat are program de relații cu publicul exclusiv pentru solicitări și eliberări de documente specifice, MARȚI ȘI JOI, între orele 8,00 – 10,00 / 16,00 – 18,00, după cum urmează:

- eliberări documente școlare și acte studii, duplicate;
- eliberări documente privind transferul elevilor;
- extrase din arhivă privind veniturile realizate în anumite perioade;
- extrase REVISAL;
- adeverinte salarizare, încadrare personal
- alte solicitări specifice

<b>Liceul Teoretic "Henri Coandă" Craiova</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR DE DIFERENȚĂ</b>	<b>Ediția: I</b>
	<b>Cod: PO –LTHC-71</b>	<b>Revizia: 0 Nr.de ex. 5</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## ANEXA 2

Nr 6337 din 06.09.2024

Document aprobat în CA din 06.09.2024

### NORME VESTIMENTARE ÎN LTHC ANEXĂ LA REGULILE DE ACCES ÎN LTHC

- Însemne distinctive: brățară personalizată, insigna LTHC / carnetul de elev, vizat la zi
- **Nu se acceptă:**
  - pantaloni scurți / colanți
  - bustieră (fete) / corset
  - fuste/rochii mai scurte de 10 cm decât înălțimea genunchiului (fete)
  - chockere
  - machiaj strident, tipsuri care incomodează scrisul
  - ținută specifică orelor de educație fizică în timpul celorlalte ore de curs (se vor folosi vestiarele/sălile de clasă/toaletele pentru schimbarea ținutei, înainte și după ora de sport)
- **Se acceptă:**
  - cămăși/tricouri polo uni, fără mesaje, inscripționate pe ele, exceptând sigla discretă a brandului (**culori acceptate pentru băieți:** alb, albastru, bleu, gri/negru; **culori acceptate pentru fete:** alb, gri/negru, verde, roz, roșu, bleu)
  - pulovere, sacouri, vestă, hanorace uni, fără mesaje inscripționate pe ele, exceptând sigla discretă a brandului (**culori acceptate pentru băieți:** alb, albastru, bleu, gri/negru; **culori acceptate pentru fete:** alb, gri/negru, verde, roz, roșu, bleu)
  - pantaloni/blugi/pantaloni reiați nedecupați, netăiați ( culori acceptate: negru, albastru, bleu, gri/negru)

Se va folosi un sistem stimulent-recompensatoriu de credite pentru elevii școlii, care adoptă în mod constant un stil office-casual.

**Nerespectarea acestor norme vestimentare va duce la aplicarea în mod progresiv, a sancțiunilor prevăzute în ROF al LTHC**