

Nr. 4838 din 15.10.2025

PLAN DE MĂSURI
pentru asigurarea securității și a siguranței elevilor și personalului în încinta și în perimetrul unității școlare
Anul școlar 2025-2026

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	1. Evaluarea riscurilor la securitate fizică și a măsurilor necesare diminuării riscurilor 2. Reactualizarea procedurii care reglementează accesul în școală a profesorilor, elevilor și vizitatorilor. 3. Elaborarea/completarea/reactualizarea atribuțiilor persoanelor care răspund de asigurarea siguranței elevilor și personalului 4. Stabilirea atribuțiilor profesorilor și elevilor de servicii pe școală pentru anul școlar curent. 5. Asigurarea continuității efectuării serviciului pe școală (în toate corpurile în care se desfășoară proces instructiv-educativ) 6. Asigurarea pazei cu ajutorul Poliției locale în cazul examenelor naționale, simulări	Specialist evaluare risc securitate fizică Coordonator CEAC Responsabil comisia diriginților Director Director Director	1 octombrie Permanent Permanent Septembrie-octombrie Permanent În perioada simulărilor și examenelor	Analiza de nevoi Revizuirea procedurii Centralizator disciplina Protocol de colaborare Grafice săptămânale de efectuare serviciu Parteneriat

			7. 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 8. Utilizarea sistemului de acces securizat în toate corpurile de clădire în care se desfășoară activități cu elevii. 9. Asigurarea funcționării sistemului de monitorizare a intrării persoanelor străine în școală, prin polițistul local și profesorul de serviciu 10. Instruirea personalului unității de învățământ pentru asigurarea siguranței unității în afara programului de cursuri. 11. Existența unui sistem de supraveghere audio-video	Director Personal Reprezentant politie locală Director Serviciul financiar	Octombrie Permanent Permanent anual Noiembrie	Protocol semnat PV instructaj Sistem achiziționat Proces verbal
2.	Asigurarea pazei unității de învățământ	Creșterea siguranței și a securității elevilor în incinta școlii	1. Asigurarea pazei unității prin personalul propriu în timpul desfășurării programului școlar 2. Instruirea personalului care efectuează serviciul pe școală cu privire la accesul controlat în	Personalul școlii Director	Permanent anual	Sarcini în fișa postului Fișa postului PV de instruire

		Creșterea gradului de informare și aplicare a prevederilor și reglementărilor legale	unitatea de învățământ a elevilor și a părinților, cu privire la protecția persoanelor și bunurilor. 3. Realizarea instructajelor privind respectarea normelor de protecție a muncii în laboratoare, sala de sport, sălile de clasă 4. 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 5. Informarea elevilor și a personalului privind reglementările procedurii interne privitoare la accesul în unitate	Profesorii de specialitate Profesorii diriginți Director Profesori diriginți	anual Septembrie Anual	PV prelucrare norem de protecție a muncii Afișe postate în locuri vizibile Grafic afișat Procedură elaborată și aplicată
3.	Reglementarea accesului în unitatea de învățământ	Asigurarea siguranței elevilor și a cadrelor didactice	1. Accesul elevilor în unitatea de învățământ se face în conformitate cu prevederile ROFUIP și procedurii de acces în școală. 2. Asigurarea controlului intrărilor și ieșirilor prin sistem informatizat 3. Persoanele străine nu intră în clădire , la intrare se identifica problemele și nevoile acestora, respectarea locurilor de așteptare, însoțirea persoanelor de către profesorul de serviciu, îngrijitor	Personal de serviciu (profesor, îngrijitori, muncitori) Sistem acces Sistem video Personal de serviciu	Permanent Permanent	ROFUIP Procedură Înregistrări sistem și camere Registru poartă

			4. Afișarea unor mesaje de informare a vizitatorilor cu privire la interdicția de a intra în școală. 5. 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 .	Secretariat Personal de serviciu	De câte ori situația o impune	RI PV întocmite
4.	Organizarea activității structurilor responsabile cu asigurarea securității și siguranței elevilor în incinta și în perimetrul unității	Crearea condițiilor funcționării în unitate a comisiilor specifice Asigurarea resurselor necesare funcționării structurilor specifice asigurarea securității și siguranței elevilor	1. Numirea, prin decizie, a responsabilului și a componenței comisiei de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar în unitatea școlară în conformitate cu prevederile ROFUIP 2024 2. Consiliere pentru organizarea și planificarea activității comisiilor care asigură securitatea și siguranța elevilor în unitatea școlară 3. Elaborarea/reactualizarea de către responsabili comisiilor a procedurilor operaționale specifice comisiilor. 4. Furnizare de consumabile și suport logistic în vederea multiplicării documentației necesare instruirii și informării	Director Director, Responsabili comisii Serv. Financiar	20.09.2020 Permanent Permanent De câte ori se impune	Decizii PV PO elaborate revizii Semnarea acte furnizare materiale

		Educarea elevilor pentru reproducerea comportamentelor adecvate în situații de urgență Cunoașterea și 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	elevilor privind reglementările în vigoare 5. Instruirea elevilor pentru cunoașterea reglementărilor în vigoare și a modului de comportare în timpul cataclismelor naturale, seisme, producerii incendiilor, pandemiei etc. 6. Instruirea elevilor pentru cunoașterea reglementărilor în vigoare și a modului de comportare în cazul producerii unor accidente 7. Informarea periodică a elevilor în legătură cu procedurile pentru servicii medicale de urgență 8. Realizarea exercițiilor de alarmare specifice protecției civile și pentru prevenirea și stingerea incendiilor 9. Actualizarea Regulamentului de ordine interioară – prevederile privind accesul și asigurarea siguranței 10. Prelucrarea în ședință de Consiliu profesoral, a Legii 35 / 2007	Responsabili comisii Profesori diriginți Responsabilii comisiilor de specialitate Comisia desemnată la nivelul școlii Prof. diriginți Responsabili comisii de specialitate Grup de lucru desemnat Director	periodic Octombrie periodic Semestrial La începutul anului școlar La începutul anului școlar	PV întruniri Documente multiplicare PV de instruire PV exerciții de alarmare, concluzii PV ședință PV instruire elevi PV activități Completări ROFUIP
--	--	--	--	--	--	---

			privind siguranța în unitățile de învățământ cu modificările și completările ulterioare și a prezentului program de măsuri 11. Popularizarea prevederilor Legii nr.35/2.03.2007, a Regulamentului școlar și Regulamentului de ordine interioară 12. Respectarea calendarului acțiunilor obligatorii stabilite de MEN/DGMP privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ		La începutul anului școlar Permanent	Consemnare în PV CP
5.	Asigurarea serviciului pe școală	Organizarea serviciului pe școală Cunoașterea atribuțiilor specifice de către profesori și elevi	1. Întocmirea graficului profesorilor de serviciu 2. Anunțarea profesorilor în legătură cu programarea pentru efectuarea serviciului pe școală 3. Stabilirea atribuțiilor profesorului de serviciu și informarea cadrelor didactice în legătură cu obligativitatea îndeplinirii acestora 6. Afișarea atribuțiilor la avizier	Director Director Director Profesorii diriginți	anual anual Anual Anual	Grafic profesori de serviciu pe școală Fișa de înștiințare semnată ROFUIP, RI

		Păstrarea ordinii și disciplinei în perimetrul unității școlare pe durata desfășurării programului școlar	7. Instruirea elevilor asupra obligațiilor ce le revin în desfășurarea serviciului în clasă 8. Încheierea procesului verbal la sfârșitul programului de către profesorul de serviciu pe școală	prof diriginte	Permanent Zilnic, la încheierea serviciului	Atribuții afișate Proces verbal Caiet de PV
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	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 de sport, în cabinete, la bibliotecă. 3. Afișarea, la loc vizibil, a normelor de protecție a muncii în laboratoare, cabinete, săli de clasă 4. 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 de specialitate Profesori diriginți	Septembrie De câte ori se consideră necesar Septembrie/octombrie De câte ori se consideră necesar La începutul anului școlar La începutul anului școlar	PV instruire PV instruire Afișe la avizierul clasei
7.	Asigurarea școlarizării frecvenței și stării disciplinare adecvate	Monitorizarea frecvenței elevilor	1. Verificarea ritmică a participării la cursuri a elevilor, completarea graficului de frecvență pe clase și unitate, depistarea elevilor cu probleme de frecvență	Profesorii Elevul de serviciu pe clasă Profesorii diriginți	Permanent	Registru absențe Cataloage școlare Centralizatoare lunare

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

		Analizarea situației din unitatea de învățământ în ceea ce privește "săvârșirea de acte antisociale"	disciplinară și respectarea regulamentelor 10. Consilierea individuală și de grup pentru elevii care comit acte de indisciplină în timpul orelor 11. Activarea Consiliului Școlar al Elevilor în semnalarea unor situații de amenințare a siguranței în școală 12. Efectuarea periodică de analize în scopul cunoașterii situației reale a actelor de violență comise în zona unității școlare 13. Optimizarea colaborării cu mass-media locală și realizarea unor activități comune destinate susținerii și influențării pozitive a comportamentului elevilor și a membrilor comunității 14. Identificarea și implicarea în activitățile de prevenire a delincvenței și absenteismului a unor personalități locale, din diverse domenii, care pot constitui modele pentru elevi	Profesor diriginte Responsabil CSE Resp. comisie violență Consilier educativ Reprez. mass-media Comisia prevenire violență	De câte ori este cazul De câte ori este cazul Semestrial Permanent Lunar	Materiale Întâlniri organizate Rapoarte PV activități PV activități
--	--	--	---	---	---	--

8.	Prevenirea violenței în mediul școlar	Pregătirea antiinfracțională și antivictimală a elevilor în vederea adoptării unui comportament bazat pe respectarea normelor de conviețuire socială Crearea unui sistem de comunicare reală și eficientă între școală, autoritățile publice	1. Încheierea unor protocoale de colaborare cu instituții specializate în vederea desfășurării activități educativ-preventive în unitățile de învățământ 2. Organizarea de întâlniri cu elevii în scopul identificării problemelor cu care se confruntă aceștia și găsirii mijloacelor adecvate de soluționare 3. Prezentarea unor teme cu caracter educativ -preventiv referitoare la siguranța personală și la consecințele săvârșirii de infracțiuni 4. Analizarea unor cazuri concrete cu victime și/sau autori elevi	Directorii Personalul didactic și al școlii Diriginții Comisia de disciplină	Septembrie - noiembrie De câte ori este cazul Lunar Când este cazul Septembrie /octombrie	Protocoale de colaborare Activități organizate Activități organizate - PV Solicitări scrise

		locale și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea faptelor antisociale prin implicarea tuturor factorilor educaționali	în incinta școlii sau în vecinătatea ei. 2. Identificarea măsurilor concrete care se impun în vederea prevenirii unor astfel de fapte, stabilirea unui sistem de comunicare în vederea intervenției rapide pentru aplanarea sau soluționarea stărilor conflictuale ori actelor de violență 3. Solicitarea de sprijin de specialitate organelor abilitate din partea conducerii unității școlare pentru asigurarea pazei, în concordanță cu Legea nr.333/2003 4. 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 5. Identificarea elevilor ai căror părinți (unul sau ambii) sunt	Comisia de prev. a violențe Director Poliția comunei Sulița Prof. diriginți Consilier educativ Profesori diriginți	Octombrie Semestrial Când este cazul De câte ori este posibil Lunar Semestrial	Procedura elaborată Solicitare scrisă PV , activități organizate Activități organizate Activități organizate
--	--	--	---	---	--	---

			plecați în străinătate, găsirea unor modalități de ajutorare, supraveghere, îngrijire			
			6. Identificarea familiilor în cadrul cărora minorii sunt supuși la abuzuri și luarea măsurilor ce se impun;	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, inclusiv împotriva Coronavirusului	1. Întocmirea planului de curatenie; 2. Planificarea profesorilor de serviciu; 3. Planificarea intrărilor, ieșirilor și a pauzelor, esalonat. 4. Procedura acces persoane straine; 5. Marcarea spațiilor de deplasare; 6. Existența izolatoarelor; 7. Întocmirea unui plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate 8. Monitorizarea aplicării măsurilor prevăzute în planul de măsuri 9. Evaluarea modului de asigurare a siguranței și sănătății elevilor în cursul anului școlar	Director Director Comisia de monitorizare virus Director Comisia de disciplină Comisia de asigurare a calității	Anual anual Permanent semestrial	Plan elaborat Planificare Doc de monitorizare Raport

Director: Prof. inv. primar Colac Livia

