

Ministerul Educației și Cercetării al
Republicii Moldova

Liceul Teoretic ” Ion Creangă”, municipiul Cahul

Aprobată la Ședința Consiliului
de Administrație
Nr.06 din 12.02.2026

Validat prin ordinul directorului
nr. 59 din 20.02.2026

**Procedura pentru
accesul
vizitatorilor în liceu**

Procedura pentru accesul vizitatorilor în liceu

1. Scop

Asigurarea unui **mediu sigur și protejat pentru elevi și personal** prin reglementarea accesului persoanelor externe în incinta liceului.

2. Temei legal

- **Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;**
- **Legea nr. 338 din 15.12.1994 privind drepturile copilului;**
- **Legea nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc;**
- **Regulamentul intern al instituției de învățământ;**
- Norme generale de ordine publică aplicabile instituțiilor educaționale.
- Politica de Protecție a Copilului;
- Dispoziția MEC nr.06/85/26 din 29.01.2026.

3. Domeniu de aplicare

Prezenta procedură se aplică tuturor **vizitatorilor, părinților, colaboratorilor externi și reprezentanților instituțiilor** care solicită acces în liceu.

4. Definiții

- **Vizitator** – orice persoană străină care nu este angajat sau elev al liceului, care solicită acces în incinta instituției.
- **Persoană responsabilă de acces** – ușiera liceului, personal desemnat de director.

5. Principii generale

- Accesul se face doar **în scop legitim** (ședințe cu părinții, activități educaționale, colaborări).
- Accesul este **strict controlat și înregistrat**.
- Se respectă **dreptul la siguranță al elevilor și personalului**.
- _interzicerea accesului vizitatorilor în grupe/săli de clasă în timpul desfășurării activităților/lecțiilor, cu excepția cazurilor de urgență autorizate de personalul de conducere;

6. Procedura de acces

Pasul 1 – Solicitare / notificare

- Vizitatorul trebuie să anunțe **în prealabil** vizita, fie telefonic, fie prin email la secretariat sau diriginte.
- În caz de vizită neplanificată, accesul este permis **doar cu aprobarea directorului**.

Pasul 2 – Înregistrarea vizitatorului

- La intrare, vizitatorul se prezintă la ușieră .
- Prezintă un act de identitate.
- Completează **Registrul de acces** cu:
 - nume și prenume;
 - instituția / organizația;
 - scopul vizitei;

- ora sosirii și a plecării.
- Completează Angajamentul (anexa nr.1)

Pasul 3 – Instruirea vizitatorului

- Vizitatorul este informat despre:
 - **regulile de conduită în liceu;**
 - **spațiile interzise** (laboratoare, vestiare, camere de supraveghere, săli fără personal autorizat);
 - **interdicțiile privind fotografierea, filmarea sau înregistrarea audio;**
 - obligația de a respecta **Politica de Protecție a Copilului.**

Pasul 4 – Însoțirea vizitatorului

- Vizitatorii sunt însoțiți **pe toată durata șederii** de un cadru didactic sau angajat desemnat.
- Accesul neînsoțit este strict interzis.

Pasul 5 – Încheierea vizitei

- La plecare, vizitatorul semnează **ora de ieșire** în registrul de vizitatori.
- Personalul verifică că vizitatorul **nu a accesat zone interzise** și nu a încălcat regulamentul.

Pasul 6 – Arhivarea evidenței

- Registrul vizitatorilor se păstrează la secretariat **minimum 1 an**, conform normelor instituției.
- Orice incident este consemnat și raportat directorului.

7. Responsabilități

- **Directorul liceului:** aprobă procedura, controlează implementarea și gestionează incidentele grave.
- **Ușieră / personal desemnat:** verifică și înregistrează vizitatorii, asigură respectarea regulilor.
- **Vizitatorul:** respectă toate regulile, poartă badge-ul vizibil și nu accesează zone interzise.

8. Măsuri disciplinare

- Nerespectarea procedurii poate atrage:
 - **refuzul accesului;**
 - **notificarea organelor competente** în caz de incidente grave;
 - **interzicerea accesului ulterioară.**

ANGAJAMENT

privind respectarea Politicii de Protecție a Copilului

Subsemnatul(a),

Nume, prenume: _____

Act de identitate (CI/Pașaport) nr.: _____

Instituția / organizația: _____

Funcția / calitatea: _____

Telefon: _____

declar pe propria răspundere că, în calitate de **oaspete / vizitator** al

Liceului Teoretic „Ion Creangă”,

mă angajez să respect **Politica de Protecție a Copilului**, legislația în vigoare din Republica Moldova și normele interne ale instituției.

Mă angajez să:

1. Respect drepturile copilului, demnitatea, integritatea fizică și psihologică a tuturor elevilor.
2. Nu manifest niciun comportament abuziv, discriminatoriu, agresiv sau inadecvat față de copii.
3. Nu folosesc un limbaj ofensator, amenințător sau jignitor în prezența elevilor.
4. Nu aplic și nu tolerez nici o formă de violență: fizică, verbală, emoțională sau psihologică.
5. Nu fotografiez, filmez sau înregistrez elevii fără acordul conducerii liceului și al părinților/reprezentanților legali.
6. Respect confidențialitatea datelor cu caracter personal ale elevilor.
7. Anunț imediat conducerea instituției dacă observ orice situație care poate pune în pericol siguranța sau bunăstarea unui copil.
8. Respect regulamentele interne ale liceului pe durata aflării mele în instituție.

Declar că:

- Am fost informat(ă) despre **Politica de Protecție a Copilului** a liceului.
- Cunosc faptul că nerespectarea acestui angajament poate duce la **încetarea accesului în instituție** și la **sesizarea autorităților competente**, conform legislației RM.

Data: ____ / ____ / ____

Semnătura vizitatorului: _____

Confirmare din partea instituției

Am luat cunoștință și am primit angajamentul de mai sus.

Director / Responsabil protecția copilului: _____

Semnătura: _____

Ștampila instituției