

*Aprobat,
Director,
Prof.: Lixandru Ioana Iuliana*

Procedură Operațională privind

ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII

(intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,
organe de control și îndrumare , ordine publică)

PO 03.44

Ediția I, Revizia III, Data 20.09.2021

Avizat,

Responsabil Subcomisia de monitorizare CEAC

Prof.-ed.: Anghel Maria Laura

Elaborat,

Prof.-ed.: Soare Natalia

Prof.-ed.: Ene Larisa Mariana

Verificat,

Responsabil CEAC

Prof.-ed.: Ene Larisa Mariana

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 9
		Exemplar nr. 2

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3.
4. Definiții și abrevieri	4-5
5. Descrierea procedurii	5-6
6. Responsabilități	6
7. Formular evidență modificări	7
8. Formular analiză procedură	7
9. Lista de difuzare a procedurii	8
10. Anexe	8
10.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale	9

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 9
		Exemplar nr. 2

1. Scopul procedurii

1.1 Scopul acestei proceduri este de a stabili metodologia de acces a persoanelor in incinta unitatii cu respectarea normelor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2.

1.2 Procedura descrie modalitatea de acces a persoanelor in incinta unitatii, in conformitate cu ROI, Regulamentul de organizare si functionare a centrelor de educatie incluziva și a Ordinului Nr 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2 în unitățile/instituțiile de învățământ.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Procedura se aplică tuturor persoanelor care intră în unitatea de învățământ pe parcursul desfășurării programului.

3. Documente de referință

3.1. Regulamentul profesorului de serviciu / Regulamentul de ordine interioara;

3.2. Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar;

3.3. Regulamentul de organizare si functionare a Centrelor de Educatie Incluziva

- Planul operațional al comisiei

- Procese –verbale ale întâlnirilor de lucru

- Portofoliul comisiei

3.4. OM 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

3.5. Ordinul Nr 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2 în unitățile/instituțiile de învățământ

3.5. OUG 144/24.08.2020

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 9
		Exemplar nr. 2

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operational

4.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	CM - Comisie metodică	Formă de organizare a activității personalului didactic din unitatea școlară, încadrat în învățământul preuniversitar; se constituie conform prevederilor R.O.F.U.I.P. Consiliul profesoral aprobă componența nominală a catedrelor - comisiilor metodice, conform art. 28, lit.e), atribuțiile lor fiind precizate în art. 36.
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	RCM – responsabil comisie metodică	Responsabilitate stabilită în cadrul comisiei metodice și desemnată de directorul unității școlare, conform prevederilor R.O.F.U.I.P (art.19, lit. h) atribuțiile acestora fiind precizate în art. 36-37 și conform atribuțiilor stabilite de director (art.19, lit. k) RCM
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;

4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ISJ	Inspectorat Scolar Judetean
2.	D	Director
3.	CA	Consiliul de administratie
4.	CP	Consiliul Profesoral
5.	MEN	Ministerul Educatiei Nationale
6.	PO	Procedura operationala
7.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar
8.	OM	Ordinul Ministrului
9.	AC	Aria curriculara
10.	PACM	Planul de activități al comisiei metodice
11.	RCM	Responsabil comisie metodică
12.	CRU	Compartiment resurse umane

5. Descrierea procedurii operationale

5.1 Modul de lucru

Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituție de către persoane desemnate din unitatea de învățământ.

Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc) va fi interzis, în afara cazurilor excepționale unde este necesară aprobarea conducerii școlii. **In astfel de cazuri**, persoanele din afara unității care acced în școală vor fi legitimate de personalul de pază care răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii, iar asistentul medical va realiza **triajul epidemiologic** al acestora, conform prevederilor legale în vigoare. Aceleasi măsuri vor fi aplicate atât personalului C.S.E.I., Orasul Valenii de Munte cât și elevilor.

Nu vor fi primiți in incinta unitatii:

- cei cu temperatură mai mare de 37,3 C, și / sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație – scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infecto-contagioase;
- cei confirmați cu infecție cu Sars-Cov-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- cei care sunt declarați contacți apropiați cu o persoană infectată cu Sars-Cov-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu / carantină instituționalizată.

Organizarea accesului în unitatea de învățământ se va face respectand urmatoarele reguli:

- Distanțarea fizică va fi menținută la intrare folosind orice mijloc posibil (indicatoare);
- Se recomandă intrarea eșalonată la intervale orare stabilite în funcție de zone sau de clădiri (etaj, aripă etc);

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 9
		Exemplar nr. 2

- Intrarea in unitate se face prin respectarea distanțării fizice a persoanelor care intră în instituția de învățământ;
- Părinții elevilor care necesită supraveghere pe timpul pauzelor, vor prezenta la intrarea în instituție dovada certificatului verde sau a testului covid
- Sunt amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (afise, săgeți);
- Căile de acces (de tip poartă, ușă sau intrare prevăzută cu turnichet) sunt menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact.
- Este obligatorie dezinfecția mâinilor și purtarea măștii.
- Este asigurată comunicarea cu elevii și cu familiile acestora în vederea respectării intervalelor de sosire, cu scopul de a evita aglomerarea la intrare. După efectuarea triajului și dezinfecția mâinilor elevii vor fi preluați de profesor și vor merge direct în sălile de clasă.
- Ieșirea elevilor din școală în timpul programului și în pauze este interzisă (cu excepția situațiilor limită), caz în care elevii sunt însoțiți de diriginte sau profesorul care este la ora.
- Parintii elevilor îi vor aștepta pe acestia la finalul programului, la poarta scolii. Profesorul de la clasa va preda personal elevul însoțitorului.
- Aceeasi procedura se aplica si pentru personalul cabinetului medical la care este arondata scoala.
- Curtea școlii va fi măturată și spălată zilnic cu jeturi de apă dimineața, înaintea începerii cursurilor.

6. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Membrii comisiei	E				
2	Responsabil CEAC		V			
3	Responsabil subcomisie monitorizare CEAC			Av.		
4	Director				Ap.	
5	Secretar					Ah.

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșire elevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control și îndrumare , ordine publică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 9
		Exemplar nr. 2

7. Formular de evidență a modificărilor

N r c r t	Ediția	Data ediției	Revi zia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura Responsabil CEAC
1	1	09.11.2017	1	08.11.2018		Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Prof. – ed: Ene Larisa Mariana
2			2	11.09.2020		Conform Ordinul Nr 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2 în unitățile/instituțiile de învățământ	Prof. – ed: Ene Larisa Mariana
3			3	20.09.2021		OUG 144/24.08.2020	Prof. – ed: Ene Larisa Mariana

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz	Data	Observații	Semnătura

CENTRUL SCOLAR DE EDUCATIE INCLUZIVA, ORASUL VALENII DE MUNTE Departamentul EDUCATIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII (intrare – ieșireelevi, profesori , invitați , vizitatori,organe de control șiîndrumare , ordinepublică) Cod: PS/PO ...03.44	Editia 2 Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 9
		Exemplar nr. 2

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Management	Lixandru Ioana Iuliana	20.09.2021		20.09.2021	20.09.2021	
2	Subcomisie monitorizare CEAC	Anghel Maria Laura	20.09.2021		20.09.2021	20.09.2021	
3	Secretariat	Vasilescu Lucia	20.09.2021		20.09.2021	20.09.2021	
4.	Didactic	Conform statelor de functii	20.09.2021		20.09.2021	20.09.2021	

10. Anexe

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Model procedura operationala							

10.1 Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale (Anexa 1)

Anexa 1



