

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 1 / 16
		Exemplar nr. 1

Nr. 1494/15.05.2020

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

pentru:

- desfășurarea activităților de pregătire a examenelor naționale
- încheierea situației școlare a elevilor
- organizarea și desfășurarea examenelor de Evaluare Națională și Bacalaureat

PERIOADA DE APLICARE :15.05.2020- 31.08.2020

Ediția I, Revizia 0, Data 15.05.2020

Ediția I, Revizia 1, Data 29.05.2020

Nr. 73 / 15.05.2020 - Registrul unic de proceduri Aprobata în CA din data de 15.05.2020



 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 2 / 16 Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Prof. Hera Viorica , Prof. Vîlcu Daniela, Prof. Marmandiu Carmina	Echipea managerială	14.05.2020	
2.	Avizat	Hlevca Cristina	Coordonator CEAC	14.05.2020	
3.	Aprobat	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	Conducător entitate	15.05.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I	Căile de acces	Intrare / ieșire separate pentru fiecare corp de clădire	2.06.2020
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente			
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Viorica Hera	15.05.2020	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Hlevca Cristina	15.05.2020	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 3 / 16
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili metodologia privind accesul în unitatea de învățământ în contextul necesității asigurării unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 .

5. Domeniul de aplicare

Procedura va fi aplicată de elevi, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, precum și de părinții / persoanele străine .

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
 - Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
 - Legea nr. 1/2011 a educației naționale;
 - Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
 - Ordinul nr. 3027/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;
 - Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.
-
- **Ordinul MEC 4220/ 15.05 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/ instituțiile de învățământ.**

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 4 / 16
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment.
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
8.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
9.	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.
10.	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.
11.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
12.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 5 / 16 Exemplar nr. 1

13.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
14.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

8. Descrierea procedurii

- Conducerea unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, ia măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției persoanelor prin respectarea strictă a **măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/ instituțiile de învățământ.**

MĂSURI OBLIGATORII :

a) la intrarea în unitatea de învățământ a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și a elevilor va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37 °C) de către cadrul medical care va asigura asistența medicală pentru aga durata desfășurării activităților;

b) în situația în care un elev sau un cadru didactic, didactic auxiliar sau nedidactic prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară, **nu i se va permite accesul în unitatea de învățământ**, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament;

c) **participarea elevilor la activitățile de pregătire va fi decisă de părinții acestora** după evaluarea încadrării în grupele de risc a elevilor sau membrilor familiilor acestora persoane care suferă de afecțiuni cronice sau persoane cu vârsta de peste 65 de ani

d) elevii prevăzuți la literele b) și c) vor beneficia de o formă de pregătire alternativă online sau prin asigurarea de resurse educaționale

e) parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitatea de învățământ se va realiza pe un traseu bine

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 6 / 16 Exemplar nr. 1

- f) elevii vor fi **însoțiți de către un cadru didactic** de la accesului în unitatea de învățământ până în sala de clasă și apoi, după finalizarea activităților, vor fi conduși până la ieșire.
- g) la intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.
- h) în toate spațiile în care se vor desfășura activități cu elevii vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenirea infectării cu Sars-Cov-2
- i) intrările și ieșirile precum și sensul de deplasare pe coridoare, către sălile de clasă și alte încăperi, sunt stabilite de unitatea de învățământ, semnalizate corespunzător și dezinfectate în mod regulat;
- j) unitatea de învățământ asigură **săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant** pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent;
- k) elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta **mască de protecție pe toată durata activităților și își vor igieniza regulat mâinile** cu substanțe dezinfectante sau săpun;
- l) coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă mobilier și pardoseală vor fi dezinfectate regulat cu **substanțe biocide pe bază de clor sau alcool**, în mod obligatoriu între schimburi dacă este cazul și la finalizarea programului;
- m) în sălile de clasă activitățile se vor desfășura cu maximum 10 elevi, situați la circa 2 m distanță unul de altul, care **vor purta mască pe tot parcursul desfășurării activităților** din unitatea de învățământ;
- n) în perioada 2-12 iunie, durata activităților petrecute de elevi în sălile de clasă nu va fi mai mare de **3 ore pentru elevii de liceu și de 2 ore pentru elevii de gimnaziu**. În situația unităților de învățământ care vor realiza activitățile de pregătire în două schimburi, între acestea va fi prevăzut un interval de două ore pentru dezinfectarea igienizarea cu substanțe biocide și aerisirea sălilor pentru o perioadă de cel puțin o oră.
- o) în perioada desfășurării activităților de pregătire, **pauzele intermediare** vor fi programate decalat astfel încât **elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic**;
- p) **grupele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă** pe toată perioada desfășurării activităților;
- q) colectarea măștilor purtate se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ;
- r) la sfârșitul activităților, **elevii vor primit câte o mască nouă** pentru deplasarea către domiciliu.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 7 / 16 Exemplar nr. 1

MĂSURI PARTICULARE luate la nivelul LICEULUI TEORETIC IOAN PETRUȘ

- La fiecare poartă/ ușă de acces se află un agent de pază desemnat de firma care asigură paza și protecția unității de învățământ AKA-GROUP.
- Agentul de pază va trebui să respecte toate măsurile igienico-sanitare în contextual prevenirii și combaterii infectării cu **SARS-CoV-2** precum și atribuțiile care îi revin conform sarcinilor de serviciu.
- **Pentru Accesul în curtea unității de învățământ vor fi deschise doar poarta 1 și poarta 2 .** Aceste porți vor fi supravegheate permanent de agenții de pază desemnați.

PERSONALUL UNITĂȚII și ELEVII vor avea acces în unitatea de învățământ , doar după ce s-a efectuat triajul epidemiologic (măsurarea temperaturii – temperatură care nu trebuie să depășească 37,3 grade Celsius) de către cadrele medicale desemnate de DSP.

Triajul epidemiologic pentru angajații unității se realizează la începutul programului de către cadrul medical care îi preia din curtea unității de învățământ înainte ca aceștia să se deplaseze în spațiile destinate desfășurării activității propriu-zise.

Accesul personalului didactic al unității , după ce s-a efectuat triajul epidemiologic , se realizează respectându-se ora de intrare și ieșire conform graficelor aprobate în CA , ANEXE la prezenta procedură.

Accesul personalului didactic auxiliar și nedidactic, după ce s-a efectuat triajul epidemiologic se realizează pe calea de acces , în funcție de biroul/ spațiul în care își desfășoară activitatea, respectându-se programul de lucru.

Pentru elevi triajul epidemiologic se va realiza de către un cadru medical aflat la fiecare intrare destinată acestora , respectiv, ușa 1 pentru corp A școală și ușa 2 pentru corp LICEU.

Accesul elevilor claselor a VIII-a și a XII-a care vor participa la activități de pregătire a examenelor naționale respectiv la susținerea examenelor naționale va fi permis în funcție de repartizarea pe grupe/ săli de clasă, fiind respectată **Procedura operațională privind modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen** la nivelul Liceului Teoretic Ioan Petruș- **Cod: PO_C74.**

Pentru examenele naționale se respectă metodologiile corespunzătoare organizării și desfășurării Evaluării Naționale/ Examenului de Bacalaureat emise de MEC .

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 8 / 16 Exemplar nr. 1

CĂILE DE ACCES ÎN CURTEA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- **poarta mare nr. 1** (poartă cu barieră și parcare pentru mașinile cadrelor didactice): este destinată accesului cadrelor didactice/personalului didactic auxiliar/personalului nedidactic/inspectorilor școlari/reprezentanților autorităților locale.
- **poarta mica nr.1** (poarta dintre corp liceu și terenul de sport): este destinată deplasării persoanelor care au acces pe poarta mare 1 spre punctele de control/ triaj epidemiologic
- **poarta nr. 2** parcare microbuze: este destinată accesului elevilor și vizitatorilor/părinților.

Porțile sunt supravegheate permanent de agenții de pază.

CĂILE DE ACCES ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

INTRĂRI

- ❖ **UȘA 1 corp A ȘCOALĂ- PUNCT DE CONTROL /TRIAJ EPIDEMIOLOGIC**(cabinet –consilier școlar)
 - este destinată accesului elevilor pentru participarea la orele de pregătire a examenelor naționale care au fost repartizați în sălile de clasă din corpul A
 - este destinată accesului elevilor pentru susținerea examenelor naționale care au fost repartizați în sălile de clasă din corpul A
 - este destinată cadrelor didactice/personalului didactic auxiliar/personalului nedidactic care își desfășoară activitatea în corpul de clădire A și B .
 - este destinată părinților care au fost solicitați de învățători / diriginți care au sălile de clasă în corpul A/B
- ❖ **UȘA 2 corp LICEU – PUNCT DE CONTROL /TRIAJ EPIDEMIOLOGIC**(cabinet medical)
 - este destinată accesului elevilor pentru participarea la orele de pregătire a examenelor naționale care au fost repartizați în sălile de clasă din corp LICEU
 - este destinată accesului elevilor pentru susținerea examenelor naționale care au fost repartizați în sălile de clasă din corp LICEU
 - este destinată cadrelor didactice/personalului didactic auxiliar/personalului nedidactic care își desfășoară activitatea în corp LICEU .
 - este destinată părinților care au fost solicitați de învățători / diriginți care au sălile de clasă în corp LICEU
 - este destinată părinților/ vizitatorilor / persoanelor străine care solicită rezolvarea de situații / probleme la compartimentul SECRETARIAT

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 9 / 16 Exemplar nr. 1

IEȘIRI pentru toate categoriile de persoane :

Ieșirea din incinta unității de învățământ se realizează:

pe ușa 1-corp LICEU / poarta 1
pe ușa2- corp A Școală /poarta 2

PRECIZĂRI ACCES ELEVİ:

Pe ambele căi de acces, elevii sunt triați de cadrele medicale și profesorii de serviciu la ușa de acces. Cei care au temperatură corespunzătoare (37,3 grade) , își dezinfectează mâinile cu soluțiile existente la intrarea respectivă , primesc mască pe care o pun în mod corespunzător peste față și apoi intra în sala de clasă în care au fost repartizați.

Fiecare elev ocupa banca corespunzătoare repartizării efectuate de conducerea unității de învățământ , neavând voie să se așeze într-un alt loc decât cel repartizat. Pe holuri va exista soluție pentru dezinfectarea mâinilor .

În timpul pauzelor elevii vor păstra distanță minima de 2 m între ei .

Vor fi spravegheați permanent de agenții de pază și profesorii de serviciu .

Elevii grupelor care încep cursurile la ore diferite , au acces în școală doar cu 10 minute înainte de începerea primei ore.

Elevii nu pot părăsi unitatea școlară în timpul orelor de curs ,decât pe motive medicale , dacă se impune acest lucru la recomandarea cadrului medical .

PRECIZĂRI ACCES VIZITATORI/PĂRINȚI / PERSOANELOR STRĂINE :

- Accesul este permis doar după terminarea activităților didactice cu elevii și se poate realiza doar pe la punctele de control , în următoarele situații:

- 1) Pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare conform calendarului MEC
- 2) la solicitarea învățătorilor/institutorilor/profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii unității de învățământ.
- 3) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu secretariatul unității de învățământ/conducerea unității de învățământ/cabinetul medical, fiind respectat programul de lucru cu

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 10 / 16 Exemplar nr. 1

Accesul în unitatea de învățământ al persoanelor străine (**vizitatori, inclusiv părinți**) **ESTE INTERZIS în timpul desfășurării cursurilor de pregătire a elevilor / pe perioada desfășurării examenelor naționale.**

Se interzice accesul **vizitatorilor/părinților** în alte spații decât cele stabilite, fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate, și/sau interzicerea ulterioară a accesului acesteia în unitate.

Este interzis accesul în instituție al persoanelor care nu respectă măsurile de protecție impuse, a persoanelor turbulente sau al celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor având comportament agresiv, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

Se interzice intrarea vizitatorilor/părinților însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Toate persoanele din afara unității care doresc să intre în școală, încadrându-se într-o situație prezentată mai sus (punctele 1-4) trebuie să se supună triajului epidemiologic, să completeze o DECLARAȚIE pe proprie răspundere că nu au prezentat, în ultimile 2 săptămâni, simptome de COVID-19 (declarația se păstrează la punctul de control într-un biblioraft).

VIZITATORII/PĂRINȚII ȘI PERSOANELE STRĂINE obligatoriu trebuie să poarte mască de protecție, să-și dezinfecteze mâinile să respecte distanțarea socială de 2 m parcurcând traseul impus.

Aceste persoane vor fi legitimate de personalul de pază , care înregistrează datele din B.I./C.I. în registrul special de intrare-ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.

Aceștia solicită prin agentul de pază sau profesorul de serviciu cadrul didactic/angajatul unității cu care doresc să ia legătura.

Discuția se va purta doar pe holul de la parterul liceului respectându-se distanțarea social și măsurile igienico-sanitare.

Purtarea măștii este obligatorie pe toata durata șederii în incinta unității de învățământ .

La părăsirea școlii, în același perimetru, agentul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară.

Agentul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității de învățământ.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 11 / 16
		Exemplar nr. 1

În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a respecta condițiile prevăzute în prezenta procedură, fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, conducătorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.

• **OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE**

Cadrele didactice trebuie să asigure serviciul pe școală pe baza graficului aprobat de Consiliul de Administrație al unității.

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt reglementate în Regulamentul Intern, neîndeplinirea acestora atrage sancționarea conform art. 280 din legea nr. 1/2011.

Evenimentele înregistrate pe durata serviciului pe școală sunt consemnate într-un registru special de către profesorul de serviciu.

La acordarea calificativului anual se va ține cont de modul în care a fost realizat serviciul pe școală de fiecare cadru didactic în parte.

Cadrele didactice au următoarele obligații și responsabilități:

- a) să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori de serviciu;
- b) să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și/sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta unității sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/jandarmerie;
- c) învățătorii/institutorii/profesorii dirigenți vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor prezentei proceduri și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitate.

9. Responsabilități

➤ Conducerea unității de învățământ

- - ia măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției persoanelor și a bunurilor respectând prevederile **Ordinul MEC 4220/ 15.05 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ.**

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 12 / 16
		Exemplar nr. 1

➤ **Vizitatorii/părinții:**

- au obligația de a respecta condițiile impuse de conducerea unității de învățământ pentru accesul în instituție ;
- au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din unitatea de învățământ;

➤ **Agentul de pază**

- verifică identitatea persoanelor străine și le înmânează ecusoane de vizitatori;
- înregistrează la punctul de control numele, prenumele, seria, și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor/părinților;
- conduce vizitatorii/părinții până la locul stabilit de conducerea unității de învățământ pentru întâlnirile personalului unității de învățământ cu terți și anunță persoana cu care vizitatorul/părintele solicită întâlnirea;
- supraveghează porțile de acces ale unității de învățământ.
- 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.

Notă:

Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea unității de învățământ, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată audio-video permanent.

Filmarea/fotografierea în incinta unității de învățământ sau în apropierea acesteia, este interzisă elevilor/părinților/persoanelor străine, fără acordul conducerii unității de învățământ.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 13 / 16
		Exemplar nr. 1

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								

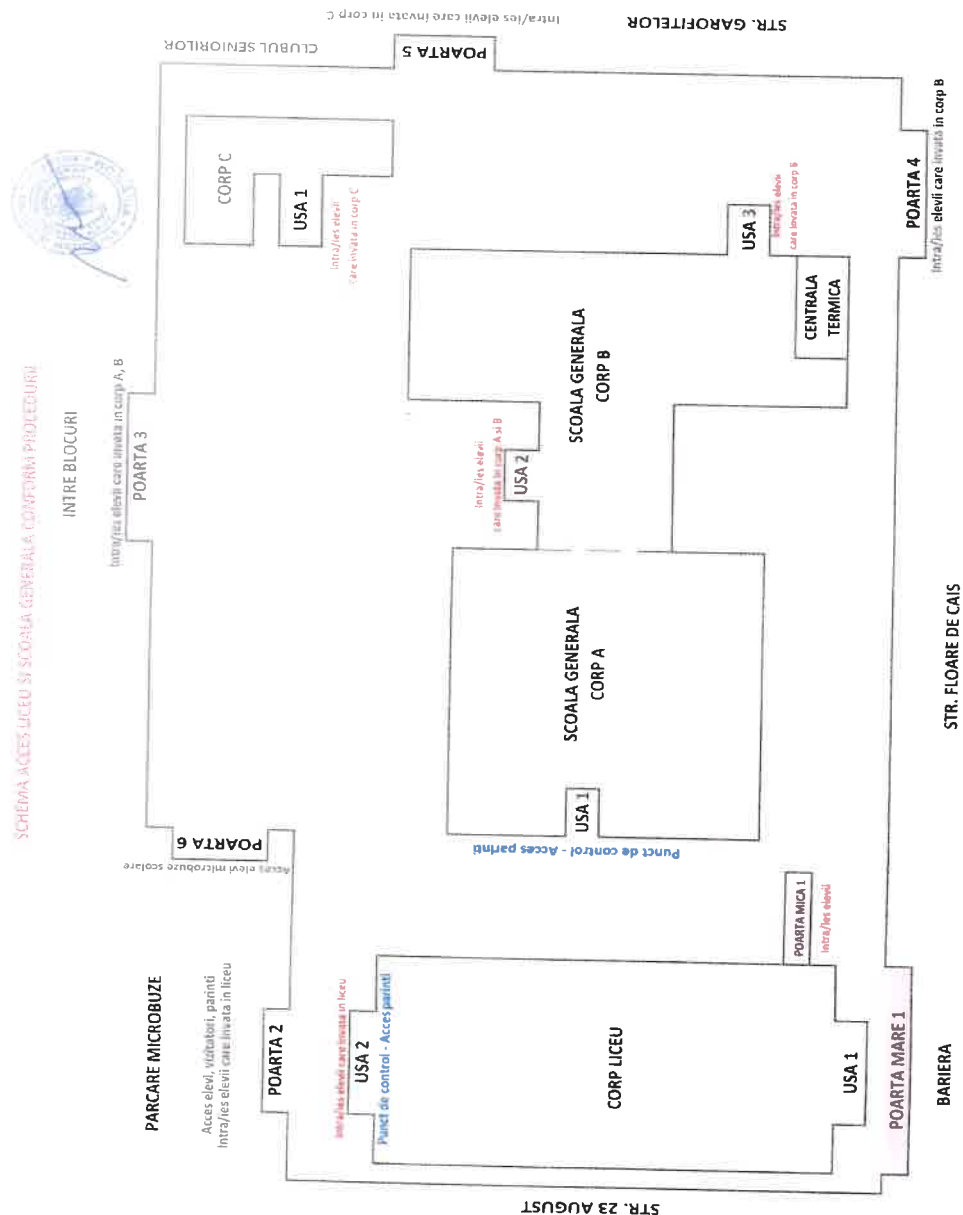
10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 14 / 16
		Exemplar nr. 1

11. Anexe

Anexa 1- Formular F01-PO-C54: Schemă acces unitate de învățământ



 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 15 / 16 Exemplar nr. 1

Anexa 2- Declarație pe proprie răspundere părinți/ vizitatori

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

În scopul prevenirii și limitării îmbolnăvirii cu Coronavirus SARS_CoV-2, pentru protejarea dumneavoastră și a persoanelor cu care interacționați, vă solicităm să completați următoarea declarație :

Subsemnatul/a _____, în calitate de părinte/vizitator al unității de învățământ (Liceul Teoretic Ioan Petruș Otopeni), având ca scop:

(ACCESUL VIZITATORILOR/PĂRINȚILOR ȘI PERSOANELOR STRĂINE este permis doar după terminarea activităților didactice cu elevii și se poate realiza pe la punctul de control ușa 2 - liceu , în următoarele situații:)

- ☐ înscrierea copiilor în clasa pregătitoare conform calendarului MEC
- ☐ solicitarea învățătorilor/institutorilor/profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii unității de învățământ.
- ☐ rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu secretariatul unității de învățământ/conducerea unității de învățământ/cabinetul medical, fiind respectat programul de lucru cu publicul.
- ☐ situații speciale, cu aprobarea conducerii unității de învățământ

Precizez faptul că:

1. M-am deplasat în zone declarate de carantină în ultimele 14 zile:

DA ☐ NU ☐

2. Am interacționat în ultimele 14 zile cu persoane infectate cu Coronavirus SARS-CoV-2:

DA ☐ NU ☐

3. Am avut în ultimele 14 zile una sau mai multe simptome asociate COVID:

DA ☐ NU ☐

Sunați la 112 dacă aveți febră, tușiți sau v-ați întors din China sau zonele în carantină din Europa de cel puțin 14 zile;

Am luat la cunoștință de faptul că nerespectarea măsurilor privitoare la prevenirea sau combaterea bolilor infectocontagioase se sancționează conform art. 352 din Codul penal și a art. 34 lit. m) din H.G. nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționare contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice, cu modificările și completările ulterioare.

Data

Semnătura,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Liceul Teoretic "Ioan Petruș"	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-C73	Revizia: 0
		Pag. 16 / 16 Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii.....	3
5. Domeniul de aplicare.....	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale.....	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.1 Definiții:.....	4
7.2 Abrevieri:	5
8. Descrierea procedurii.....	5
9. Responsabilități	11
10. Formulare.....	13
10.1 Formular evidență modificări	13
10.2 Formular analiză procedură	13
10.3 Formular distribuire procedură	13
11. Anexe	14