 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	<p>Procedura operațională</p> <p>Accesul în unitatea de învățământ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO-1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 1 / 26</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

Nr. 3398/11.09.2020

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2020-2021 SCENARIUL -HIBRID

**PERIOADA DE APLICARE : perioada de funcționare a
unității de învățământ în scenariul galben - HIBRID**

Ediția I, Revizia 0, Data

Nr. 1 / - Registrul unic de proceduri Aprobata în CA din data de 11.09.2020



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
**Accesul în unitatea de
învățământ**

Cod: PO-1

Ediția: I

Revizia: 0

Pag. 2 / 26

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. Vilcu Daniela, Prof. Marmandiu Carmina	Echipea managerială		
2.	Avizat	Hlevca Cristina	Coordonator CEAC		
3.	Aprobat	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	Conducător entitate		

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			
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

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

r. 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		
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Hlevca Cristina		
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Gheorghe Mirela		

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		Pag. 3 / 26
		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 , în perioada de funcționare scenariului GALBEN-HIBRID

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

6.1. Reglementări internaționale: - Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011 a educației naționale;
- Ordinul nr. 4135/2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 331 din 23 aprilie 2020
- Ordinul nr. 4.267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARSCoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 417 din 19 mai 2020
- OMEC nr. 3125/29.01.2020 privind structura anului școlar 2020-2021
- Ordinul Comun MS –MEC 5487/1494/31.08.2020 pentru aprobarea Normelor privind instituirea de măsuri sanitare și de protecție în unitățile de învățământ în perioada pandemiei COVID-19
- Ordinul Nr. 5447/ 9/09/2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar


 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		Pag. 4 / 26
		Exemplar nr. 1

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9
- Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:


- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.
- Alte acte normative

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		<i>Pag. 5 / 26</i>
		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

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		Pag. 6 / 26
		Exemplar nr. 1

		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 de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
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, dar și a protecției persoanelor și a bunurilor.**

Accesul elevilor care vor participa la activitățile didactice va fi permis în funcție de repartizarea pe grupe/ săli de clasă, fiind respectat scenariul Galben-Hibrid adoptat în cadrul sedinței Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic Ioan Petruș, aprobat de către ISJ ILFOV

ACCESUL VIZITATORILOR/PĂRINTILOR ȘI PERSOANELOR STRĂINE ESTE INTERZIS PE PERIOADA PANDEMIEI COVID 19 conform aliniatului 3, capitol III, din Anexa 1 a Ghidului privind măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar în perioada pandemiei COVID-19 aprobat prin ordin comun MS-MEC nr 5487/1494/2020 privind măsurile de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

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;

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		Pag. 7 / 26
		Exemplar nr. 1

Accesul personalului didactic/ didactic auxiliar/ nedidactic al unității(după ce s-a efectuat triajul epidemiologic) se realizează respectându-se ora de intrare și ieșire conform programului de lucru .

Accesul se realizează pe calea de acces corespunzătoare corpului de clădire în care își desfășoară activitatea.

- parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitatea de învățământ se va realiza pe un traseu bine delimitat și semnalizat, respectând normele de distanțare fizică;
- elevii vor fi **însoțiți din curtea școlii de către cadrul didactic** cu care urmează să aibă oră până în sala de clasă și apoi, după finalizarea activităților, vor fi conduși până la ieșire de către cadrul didactic cu care au ultima oră de curs. .
- **PERSONALUL UNITĂȚII și ELEVII vor avea acces în unitatea de învățământ , doar după ce s-a efectuat triajul epidemiologic efectuat de cadrele medicale. (măsurarea temperaturii – temperatură care nu trebuie să depășească 37,3 grade Celsius se poate realiza și utilizând termoscannerile instalate la intrări)**
- Elevii , sunt preluați de către învățător / profesor din locul marcat în curtea școlii . Triajul epidemiologic este supravegheat de învățător/ profesor astfel încât toți elevii să aibă temperature corespunzătoare , să-și igienizeze mâinile și să poarte masca de protecție . Cei care din diferite motive nu au mască vor primi la intrarea în incinta unității.
- **Triajul epidemiologic pentru personalul nedidactic al unității se realizează la începutul programului utilizând termoscannerile instalate înainte ca aceștia să se deplaseze în spațiile destinate desfășurării activității propriu-zise.**
- **Accesul personalului didactic/ didactic auxiliar/ nedidactic al unității**(după ce s-a efectuat triajul epidemiologic) se realizează respectându-se ora de intrare și ieșire conform programului de lucru .
- Accesul se realizează pe calea de acces corespunzătoare corpului de clădire în care își desfășoară activitatea.

MĂSURI OBLIGATORII :

- în situația în care un elev sau un cadru didactic, didactic auxiliar sau nedidactic prezintă simptome sau există suspiciunea că starea ta 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
- la intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție covorașe dezinfectante, măști de protecție (pentru cei care nu au), substanțe dezinfectante pentru mâini etc.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
**Accesul în unitatea de
învățământ**

Ediția: I

Cod: PO-1

Revizia: 0

Pag. 8 / 26

Exemplar nr. 1


- 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
- 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
- unitatea de învățământ asigură **săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant** pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent

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;

- 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 și la finalizarea programului;
- în sălile de clasă activitățile se vor desfășura cu maximum 18 elevi, situați la circa 1m distanță unul de altul, care **vor purta mască pe tot parcursul desfășurării activităților** din unitatea de învățământ;
- între schimburi va exista un interval de maxim o oră pentru dezinfectarea și aerisirea sălilor de clasă.
- în perioada desfășurării activităților de pregătire, **pauzele intermediare** vor fi programate decalat astfel încât **elevii de la clase diferite să nu interacționeze fizic;**
- **clasele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă** pe toată perioada desfășurării activităților;
- colectarea măștilor purtate se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ

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 porțile : 1, 2 , 3, 5** . Aceste porți vor fi supravegheate permanent de agenții de pază desemnați și se vor închide până la terminarea cursurilor / schimb.

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		Pag. 9 / 26
		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 mică 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 DOAR accesului elevilor care sunt repartizați în sălile de clasă din corp liceu.
- **poarta nr.3** (poarta dintre blocuri) este destinată accesului elevilor care sunt repartizați în sălile de clasă corp A și B
- **poarta nr.4** (poarta unde este amplasată centrala termică- str. Floare de cais) este destinată doar IEȘIRII elevilor care sunt repartizați în sălile de clasă corp B
- **poarta nr.5** (poartă –str. Garofițelor) este destinată doar INTRĂRII- IEȘIRII elevilor care sunt repartizați în sălile de clasă corpul C (corpul modular)
- **poarta nr.6(stație microbuz)se deschide doar în cazul unor situații speciale**

Deschiderea –închiderea porților se realizează de către de agenții de pază.

INTRĂRI ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

UȘA 1 corp A ȘCOALĂ- PUNCT DE CONTROL /TRIAJ EPIDEMIOLOGIC /TERMOSCANNER(cabinet –consilier școlar)

- este destinată accesului elevilor care au fost repartizați în sălile de clasă din corpul A

Dimineață :

❖ I ABDH

❖ III F

❖ II ABCE

După amiază :

❖ VEFGH

❖ VI ABCDEFGH

- este destinată cadrelor didactice/personalului didactic auxiliar/personalului nedidactic care își desfășoară activitatea în corpul de clădire A și B .

Ușa 1 Corp C


Dimineață :

❖ II D

❖ pregătitoare EGH

După amiază

❖ IVCDFH

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		Pag. 10 / 26
		Exemplar nr. 1

UȘA 2 corp B ȘCOALĂ- TRIAJ EPIDEMIOLOGIC /TERMOSCANNER

- este destinată accesului elevilor care au fost repartizați în sălile de clasă din corpul B

Dimineață:

- ❖ Pregătitoare ABCDF
- ❖ I EFG
- ❖ III CGH

După amiază :

- ❖ V ABCD
- ❖ VII ACBD
- ❖ VIII BCF

- este destinată cadrelor didactice/personalului didactic auxiliar/personalului nedidactic care își desfășoara activitatea în corpul de clădire A și B .

UȘA 2 corp LICEU – PUNCT DE CONTROL /TRIAJ EPIDEMIOLOGIC TERMOSCANNER (cabinet medical)

- este destinată accesului elevilor care au fost repartizați în sălile de clasă din corp LICEU

Dimineață :

- ❖ I C
- ❖ III ABD
- ❖ IV ABEG
- ❖ XI U, R,ȘN
- ❖ XII U,R,ȘN

După amiază :

- ❖ III E
- ❖ VII E F
- ❖ VIII ADE
- ❖ IX U1,U2,R
- ❖ XU,R,ȘN


- este destinată cadrelor didactice/personalului didactic auxiliar/personalului nedidactic care își desfășoara activitatea în corp LICEU .
- este destinată părinților/ vizitatorilor / persoanelor străine care solicită rezolvarea de situații de maximă urgență la compartimentul secretariat / director / director adjunct și dețin acordul conducerii unității școlare privind accesul în cadrul instituției

IEȘIRI pentru toate categoriile de persoane :

Îeșirea din incinta unității de învățământ se realizează :

- pe ușa 2- elevii repartizați în clasele din Corp A, /poarta 3
- pe ușa 3- elevii repartizați în clasele din Corp B /poarta 4
- pe ușa 1corp C - elevii repartizați în clasele din Corp C – Modular/poartă 5
- pe ușa 1corp Liceu - elevii repartizați în Corp Liceu/ poartă cu barieră

DISPOZIȚII FINALE :

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		Pag. 11 / 26
		Exemplar nr. 1

Fiecare elev ocupă banca corespunzătoare repartizării efectuate de către învățători/diriginți, neavând voie să se așeze într-un alt loc decât cel repartizat.

Pe holuri, la intrarea în fiecare sală de clasă va exista dispenser și soluție pentru dezinfectarea mâinilor .

1. *În timpul pauzelor elevii vor păstra distanță minima de 1 m între ei .*
2. *Elevii vor fi spravegheați de către cadrele didactice din program, conform orarului.*
3. *Elevii claselor încep cursurile la ore diferite , având acces în școală în intervalul prevăzut.*
4. *Elevii nu pot părăsi unitatea școlară în timpul orelor de curs ,decât pe motive medicale , dacă se impune acest lucru la recomandarea cadrului medical .*

ACCESUL VIZITATORILOR/PĂRINȚILOR ȘI PERSOANELOR STRĂINE ESTE INTERZIS PE PERIOADA PANDEMIEI COVID 19 conform aliniatului 3, capitol III, din Anexa 1 a Ghidului privind măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar în perioada pandemiei COVID-19 aprobat prin ordin comun MS-MEC nr. 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


- Părinții/reprezentanți legali își pot conduce copiii la cursuri doar până la poarta școlii/liceului.
- Părinții/reprezentanți legali își așteaptă copiii la ieșirea de la cursuri, de preferat în zona corespunzătoare porții stabilită pentru accesul elevilor fiecărei clase.

EXCEPȚIE

DOAR cu acordul directorului unității de învățământ pe ușa 2 – corp liceu(cu ieșire pe ușa 1) în următoarele situații :

- 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/cabinetul de consiliere școlară/cabinetul logopedic fiind respectat programul de lucru cu publicul/programul de audiențe.
- la întâlnirile solicitate de învățători/diriginți/profesorii clasei/conducerea unității de învățământ pentru rezolvarea unor probleme speciale / urgente
- În cazul 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 solicită prin intermediul conducerii unității de învățământ/ agenților de pază intervenția organelor de poliție.

Persoanele străine care au acord de acces din partea conducerii unității se vor supune triajului epidemiologic și vor fi legitimate de personalul de pază. Se vor înregistra datele din

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		Pag. 12 / 26
		Exemplar nr. 1

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.

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

În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără acordul conducerii agentul de pază va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

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

• **OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE**

Cadrele didactice trebuie să asigure serviciul pe școală/de permanență 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.

Personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic pot folosi în funcție de situație, toate căile de acces.


Cadrele didactice au următoarele obligații și responsabilități:

a) să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori de serviciu/de permanență;

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 diriginți vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitate.

Toate persoanele din afara unității care doresc să intre în școală, încadrându-se într-o situație specială și cu acordul conducerii unității școlare, trebuie să se supună triajului epidemiologic/termoscanare

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Liceul Teoretic "Ioan Petruș"</p>	Procedura operațională Accesul în unitatea de învățământ	Ediția: I
	Cod: PO-1	Revizia: 0
		<i>Pag. 13 / 26</i>
		Exemplar nr. 1

VIZITATORII/PĂRINȚII ȘI PERSOANELE STRĂINE obligatoriu trebuie să poarte mască de protecție, să-și dezinfecteze mâinile să respecte distanțarea fizică de minim 1 m parcurcând traseul impus.

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

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 Comun MS –MEC 5487/1494/31.08.2020 pentru aprobarea Normelor privind instituirea de măsuri sanitare și de protecție în unitățile de învățământ în perioada pandemiei COVID-19

➤ Vizitatorii/părinții:

- au obligația de a respecta condițiile impuse de conducerea unității de învățământ pentru accesul în instituție și să dețină acordul conducerii unității școlare pentru acces în cadrul instituției;
- 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 ce dețin acordul conducerii unității școlare privind accesul în instituție 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;
- 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
ȘI CERCETĂRII**

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
Accesul în unitatea de
învățământ

Ediția: I

Cod: PO-1

Revizia: 0

Pag. 14 / 26

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
ȘI CERCETĂRII

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
Accesul în unitatea de
învățământ

Ediția: I

Cod: PO-1

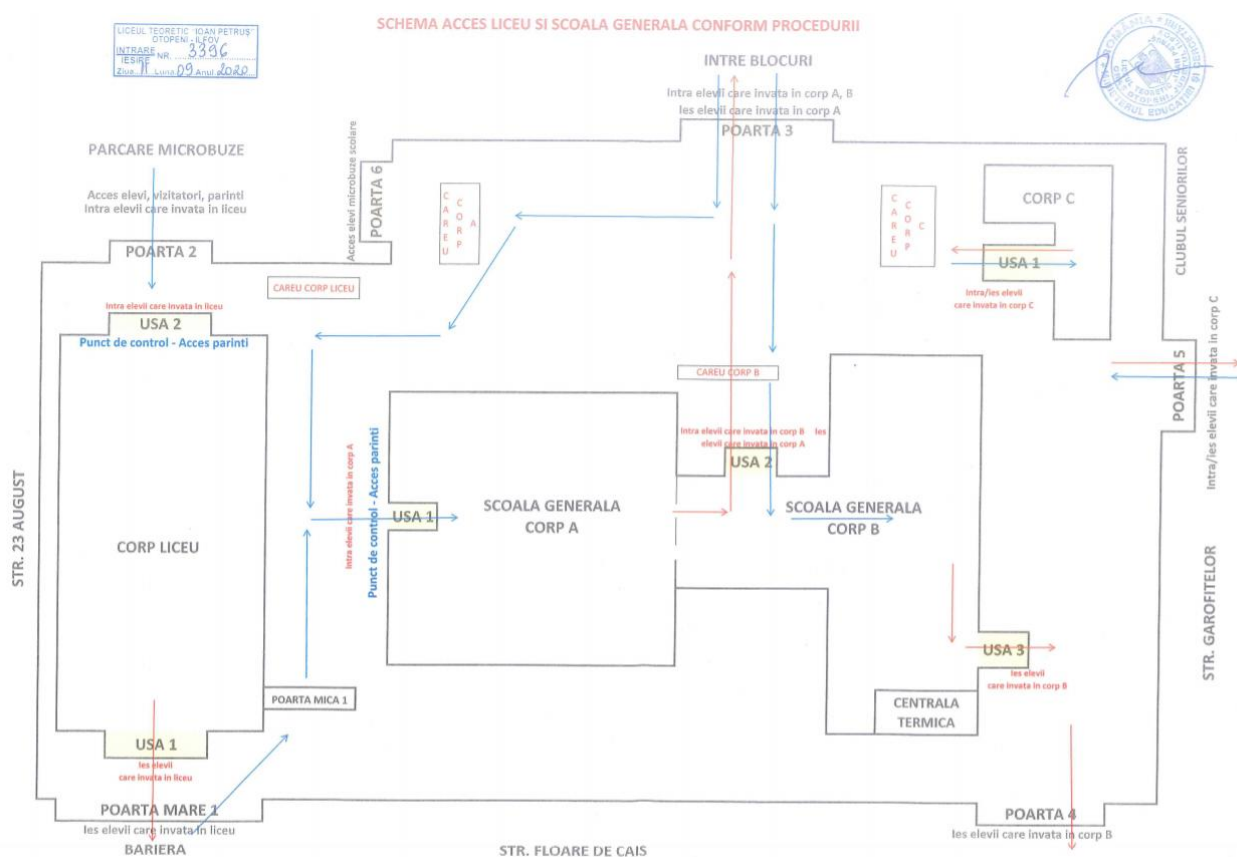
Revizia: 0

Pag. 15 / 26

Exemplar nr. 1

11. Anexe

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





**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
**Accesul în unitatea de
învățământ**

Cod: **PO-1**

Ediția: I

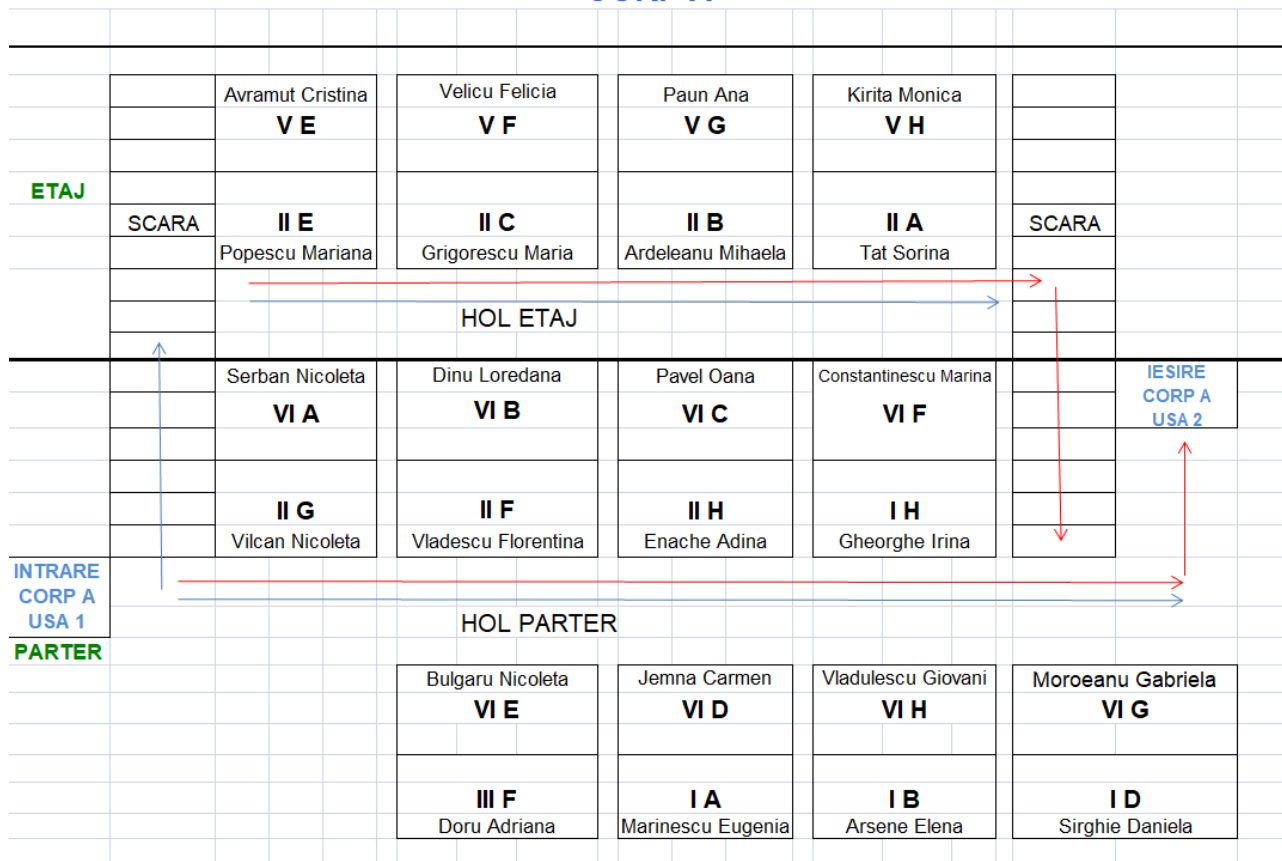
Revizia: 0

Pag. 16 / 26

Exemplar nr. 1

Anexa 2 - Schemă acces CORP A/Școala gimnazială

CORP A





**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
**Accesul în unitatea de
învățământ**

Ediția: I

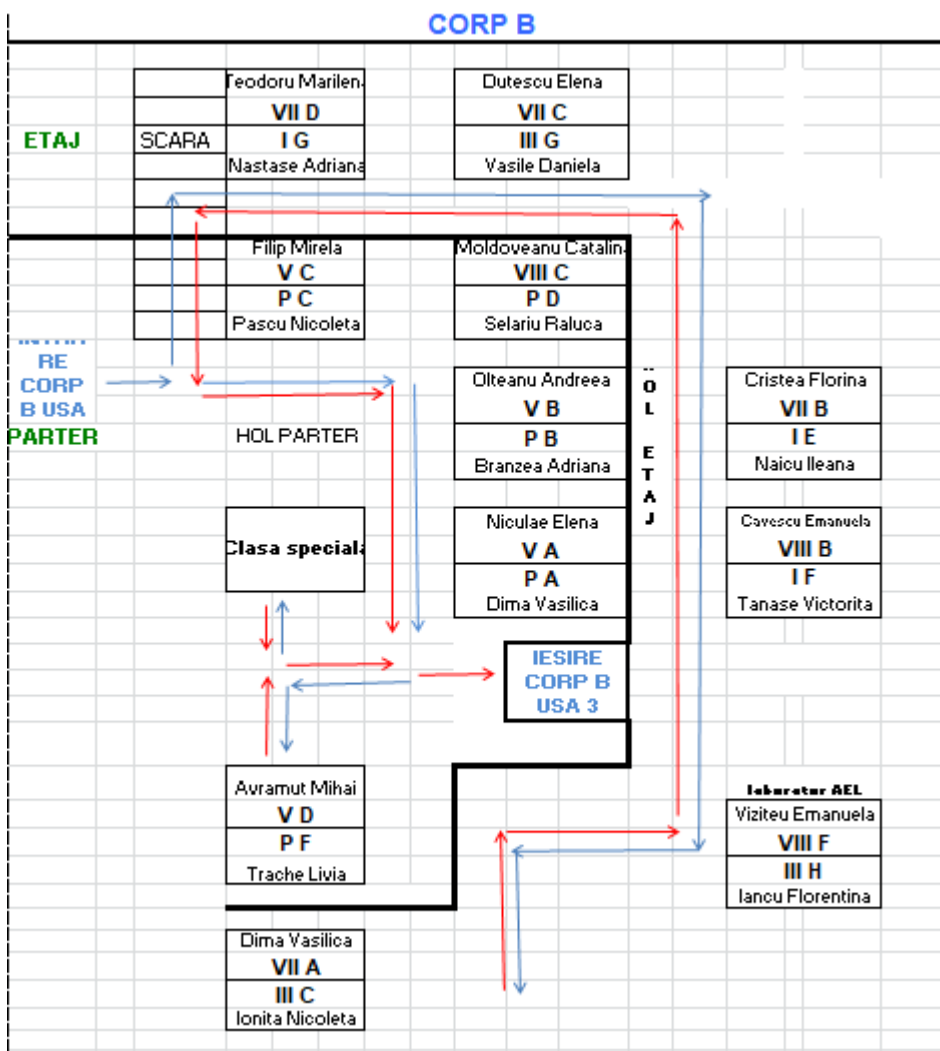
Cod: PO-1

Revizia: 0

Pag. 17 / 26

Exemplar nr. 1

Anexa 3 - Schemă acces CORP B/Școala gimnazială





**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
**Accesul în unitatea de
învățământ**

Ediția: I

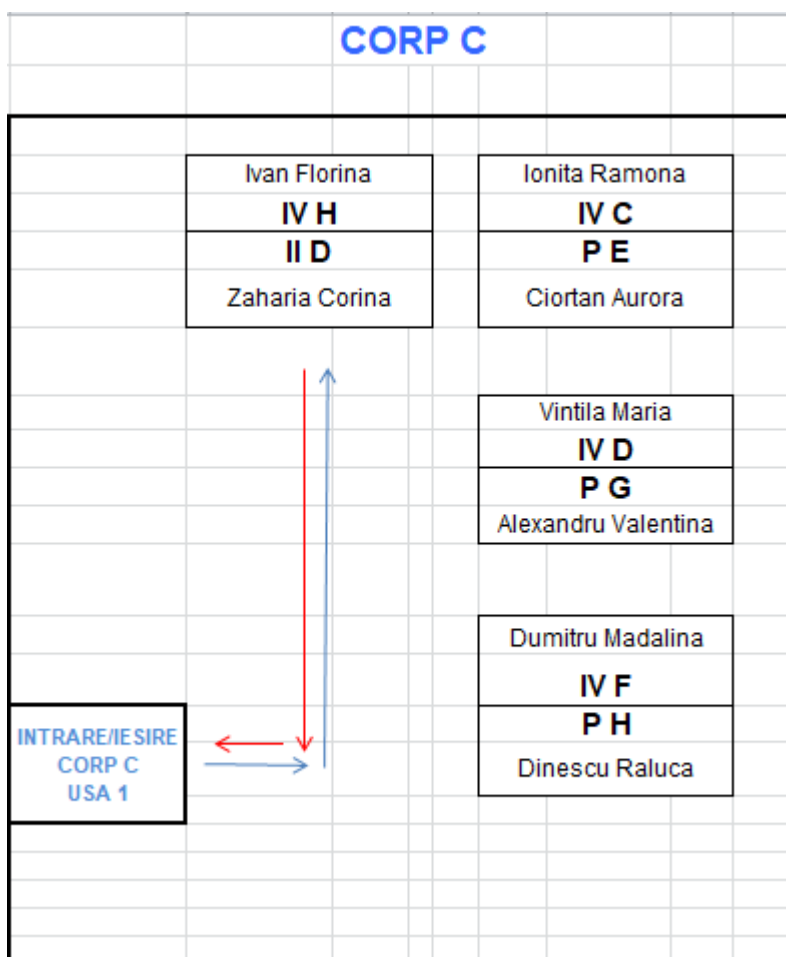
Cod: **PO-1**

Revizia: 0

Pag. 18 / 26

Exemplar nr. 1

Anexa 4 - Schemă acces CORP C/MODULAR





**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
**Accesul în unitatea de
învățământ**

Cod: **PO-1**

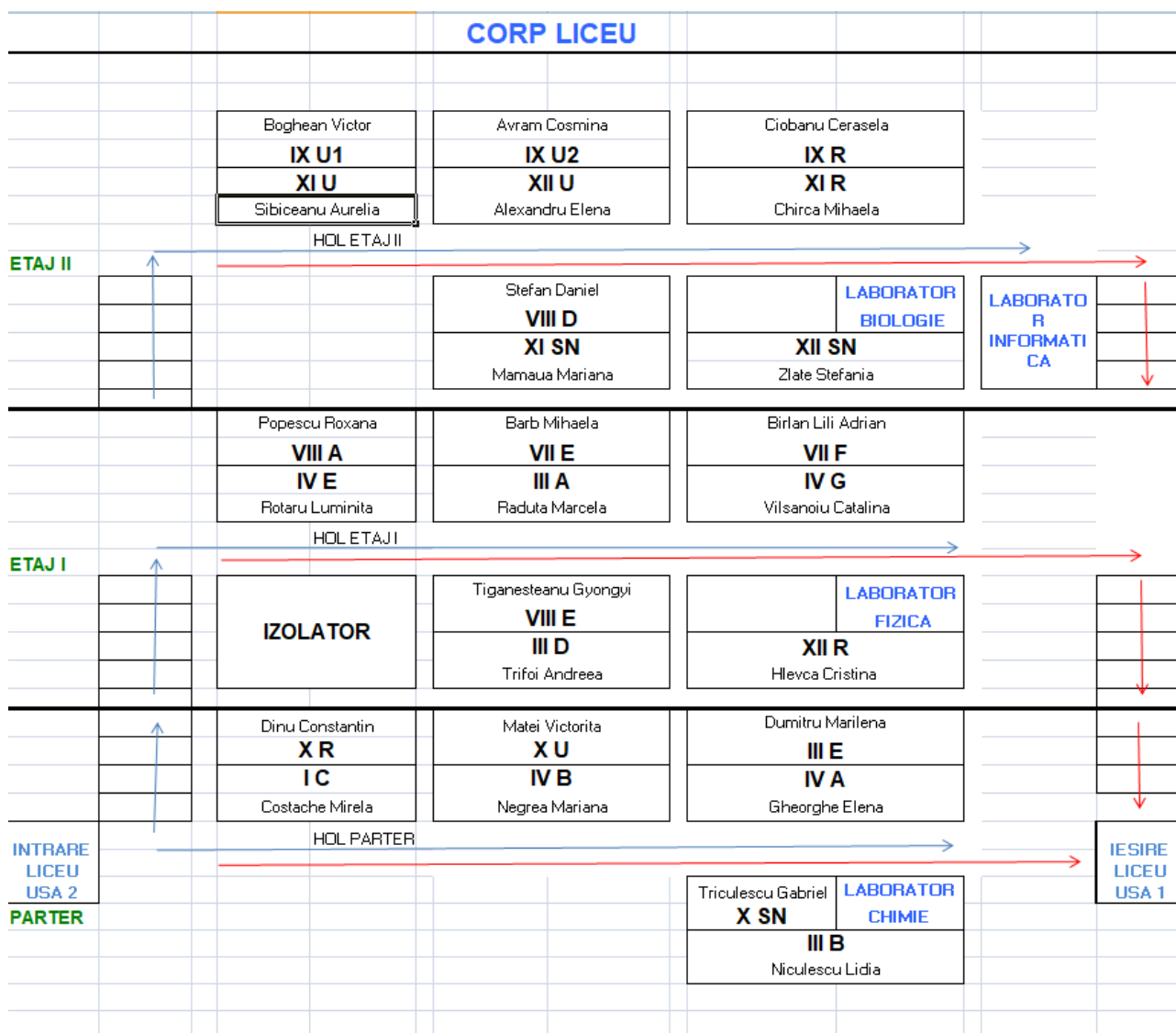
Ediția: I

Revizia: 0

Pag. 19 / 26

Exemplar nr. 1

Anexa 5 - Schemă acces CORP LICEU





MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
Accesul în unitatea de
învățământ

Cod: PO-1

Ediția: I

Revizia: 0

Pag. 20 / 26

Exemplar nr. 1

Anexa 6 – PROGRAMUL ȘCOLAR ÎN SISTEM HIBRID/SCENARIUL GALBEN

SCHIMB DIMINEAȚĂ

CICLUL PRIMAR

- CLASELE PREGĂTITOARE, I, II

ACCES UNITATE 7.45-8.00

CURSURI INTERVAL 8-11.30

	INTERVAL	
1 oră	8.00-8.40	ORĂ
	8.40-8.50	PAUZĂ
a 2-a oră	8.50-9.30	ORĂ
	9.30-9.45	PAUZĂ
a 3a oră	9.45-10.25	ORĂ
	10.25-10.35	PAUZĂ
a 4a oră	10.35-11.15	ORĂ
	11.15-	PAUZĂ

PAUZE IEȘIRE EXTERIOR

CORP A, B, C

CLASE	NUMĂR PAUZĂ IEȘIRE EXTERIOR	INTERVAL ORAR
CLASELE PREGĂTITOARE A,B,C,D,E,F,G,H	PAUZA a 2-a	9.30-9.45
CLASELE a II-a A,B,C,D,E,F,G, H	PAUZA 1	8.40-8.50
CLASELE I A,B,D,E,F,G,H ȘI III C,F,G,	PAUZA a 3-a	10.25-10.35



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
Accesul în unitatea de
învățământ

Cod: PO-1

Ediția: I

Revizia: 0

Pag. 21 / 26

Exemplar nr. 1

SCHIMB DIMINEAȚĂ

CORP LICEU

PARTER

- CLASELE III ȘI IV(IV A,B,E,G)

ACCES UNITATE 7.15-7.30

CURSURI INTERVAL 7.30-11.30

	INTERVAL	
1 oră	7.30-8.10	ORĂ
	8.10-8.20	PAUZĂ
a 2-a oră	8.20-9.00	ORĂ
	9.00-9.15	PAUZĂ
a 3a oră	9.15-9.55	ORĂ
	9.55-10.05	PAUZĂ
a 4a oră	10.05-10.45	ORĂ
	10.45-10.55	PAUZĂ
a 5a oră	10.55-11.35	ORĂ
	11.35-	PAUZĂ

PAUZE IEȘIRE EXTERIOR

Corp LICEU

PARTER

CLASE	NUMĂR PAUZĂ IEȘIRE EXTERIOR	INTERVAL ORAR
CLASELE I C,IV A, B, III B	PAUZA a 3-a	9.55-10.05

CORP LICEU

ETAJ I

CLASE	NUMĂR PAUZĂ IEȘIRE EXTERIOR	INTERVAL ORAR
CLASELE III A, D, IVE, IV G	PAUZA a 2-a	9.00-9.15



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
Accesul în unitatea de
învățământ

Cod: PO-1

Ediția: I

Revizia: 0

Pag. 22 / 26

Exemplar nr. 1

CICLUL LICEAL

CORP LICEU

SCHIMB DIMINEATĂ

- CLASELE XI-XII

ACCES UNITATE 6.45-7.00

CURSURI INTERVAL 7.00-13.00

	INTERVAL	
1 oră	7.00-7.40	ORĂ
	7.40-7.50	PAUZĂ
a 2-a oră	7.50-8.30	ORĂ
	8.30-8.45	PAUZĂ
a 3a oră	8.45-9.25	ORĂ
	9.25-9.35	PAUZĂ
a4 a oră	9.35-10.15	ORĂ
	10.15-10.25	PAUZĂ
a 5 a oră	10.25-11.05	ORĂ
	11.05-11.15	PAUZĂ
a 6 a oră	11.15-11.55	ORĂ
	11.55-12.05	PAUZĂ
a 7 a oră	12.05-12.45	ORĂ
	12.45	PAUZĂ

PAUZE IEȘIRE EXTERIOR

CORP LICEU

ETAJ I ȘI II

CLASE	NUMĂR PAUZĂ IEȘIRE EXTERIOR	INTERVAL ORAR
CLASELE XI U, R, SN	PAUZA a 2-a	8.30-8.45
	PAUZA a 4-a	10.15-10.25
CLASELE XII U, R, SN	PAUZA a 2-a	8.30-8.45
	PAUZA a 4-a	10.15-10.25



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
Accesul în unitatea de
învățământ

Cod: PO-1

Ediția: I

Revizia: 0

Pag. 23 / 26

Exemplar nr. 1

SCHIMB DUPĂ-AMIAZĂ

CICLUL GIMNAZIAL

CORP A, B

CORP LICEU

SCHIMB DUPĂ-AMIAZĂ

- Elevii care au sălile de clasă în corp A și B
- Elevii care au sălile de clasă în Corp Liceu

ACCES UNITATE 12.45-13.00

CURSURI INTERVAL 13.00-18.00/19.00., după caz

	INTERVAL	
1 oră	13.00-13.40	ORĂ
	13.40-13.50	PAUZĂ
a 2-a oră	13.50-14.30	ORĂ
	14.30-14.45	PAUZĂ
a 3a oră	14.45-15.25	ORĂ
	15.25-15.35	PAUZĂ
a4 a oră	15.35-16.15	ORĂ
	16.15-16.25	PAUZĂ
a 5 a oră	16.25-17.05	ORĂ
	17.05-17.15	PAUZĂ
a 6 a oră	17.15-17.55	ORĂ
	17.55-18.05	PAUZĂ
a 7 a oră	18.05-18.45	ORĂ
	18.45-	PAUZĂ

PAUZE IEȘIRE EXTERIOR

CLASE	NUMĂR PAUZĂ IEȘIRE EXTERIOR	INTERVAL ORAR
CLASELE V	PAUZA 1	13.40-13.50
	PAUZA a 3-a	15.25-15.35
CLASELE VI	PAUZA a 2-a	14.30-14.45
	PAUZA a 4-a	16.15-16.25
CLASELE VII	PAUZA a 2-a	14.30-14.45
	PAUZA a 5-a	17.05-17.15
CLASELE VIII	PAUZA a 3-a	15.25-15.35
	PAUZA a 5-a	17.05-17.15



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
Accesul în unitatea de
învățământ

Cod: PO-1

Ediția: I

Revizia: 0

Pag. 24 / 26

Exemplar nr. 1

CICLUL LICEAL

SCHIMB DUPĂ-AMIAZĂ

CLASELE IX-X-CORP LICEU

ACCES UNITATE 12.45-13.00

CURSURI INTERVAL 13.00-18.00/19.00., după caz

	INTERVAL	
1 oră	13.00-13.40	ORĂ
	13.40-13.50	PAUZĂ
a 2-a oră	13.50-14.30	ORĂ
	14.30-14.45	PAUZĂ
a 3a oră	14.45-15.25	ORĂ
	15.25-15.35	PAUZĂ
a4 a oră	15.35-16.15	ORĂ
	16.15-16.25	PAUZĂ
a 5 a oră	16.25-17.05	ORĂ
	17.05-17.15	PAUZĂ
a 6 a oră	17.15-17.55	ORĂ
	17.55-18.05	PAUZĂ
a 7 a oră	18.05-18.45	ORĂ
	18.45	PAUZĂ

PAUZE IEȘIRE EXTERIOR

CLASE	NUMĂR PAUZĂ IEȘIRE EXTERIOR	INTERVAL ORAR
CLASELE IX	PAUZA 1	13.40-13.50
	PAUZA a 3-a	15.25-15.35
CLASELE X	PAUZA a 2-a	14.30-14.45
	PAUZA a 4-a	16.15-16.25



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
Accesul în unitatea de
învățământ

Cod: PO-1

Ediția: I

Revizia: 0

Pag. 25 / 26

Exemplar nr. 1

CLASELE IV

SCHIMB DUPĂ-AMIAZĂ

- CLASELE IV(IV C,D,F,H)
- CLASA III E

ACCES UNITATE 11.45-12.00

CURSURI INTERVAL 12.00-16.00

	<i>INTERVAL</i>	
1 oră	12.00-12.40	ORĂ
	12.40-12.50	PAUZĂ
a 2-a oră	12.50-13.30	ORĂ
	13.30-13.45	PAUZĂ
a 3a oră	13.45-14.25	ORĂ
	14.25-14.35	PAUZĂ
a 4a oră	14.35-15.15	ORĂ
	15.15-15.25	PAUZĂ
a 5a oră	15.25-16.05	ORĂ
	16.05-	PAUZĂ

CLASE	NUMĂR PAUZĂ IEȘIRE EXTERIOR	INTERVAL ORAR
CLASELE IV C,D,F,H	PAUZA MARE /PAUZA a 2 a	13.30-13.45



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Procedura operațională
**Accesul în unitatea de
învățământ**

Ediția: I

Cod: PO-1

Revizia: 0

Pag. 26 / 26

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	3-4
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	5
7.1 Definiții:	55
7.2 Abrevieri:	6
8. Descrierea procedurii	6-12
9. Responsabilități	13
10. Formulare	14
10.1 Formular evidență modificări	14
10.2 Formular analiză procedură	14
10.3 Formular distribuie procedură	14
11. Anexe	15-26