 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI IN INCINTA UNITATII SCOLARE  Cod: P.O.Ad. 18	Revizia 0  Exemplar nr. 1
COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"		


Nr. înreg. 92 / 11.09.2020,

## PROCEDURA OPERATIONALA

### ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI IN INCINTA UNITATII SCOLARE

**P.O. AD. 18**

**Ediția I, 07.09.2020, Revizia 0**

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI  <b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE</b>	<b>Revizia 0</b>
	<b>Cod: P.O.Ad. 18</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 1. Scopul procedurii operationale

### 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate


Stabilirea metodologiei privind accesul elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în incinta unitatii de invatamant.

### 1.2. Dă asigurări cu privire la existenta documentatiei adecvate derulării activității.

Procedura are scopul de a realiza : un set de reguli clare cu privire la accesul persoanelor străine în incinta Colegiului Național "Elena Cuza".

### 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în conditii de fluctuatie a personalului, prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuieste pe cel în functie la data elaborării prezentei proceduri.

### 1.4. Sprijină auditul si/sau alte organisme abilitate în actiuni de auditare si/sau control, iar pe director în luarea deciziei. Operatiunea atenta de verificare a documentatiei este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare, dar si pentru directorul unității in luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfășurări a activității unitatii.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE</b>  Cod: P.O.Ad. 18	<b>Revizia 0</b>  <b>Exemplar nr. 1</b>
<b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>		

## **2. Domeniul de aplicare a procedurii operationale**

### **2.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operatională**

Accesul elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în incinta unității de învățământ.

### **2.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate**

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

### **2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată**


De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### **2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.**

**2.4.1 Compartimentele furnizoare de date :** toate compartimentele;

**2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:** toate compartimentele;

**2.4.3 Compartimentele implicate :** toate compartimentele.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI  <b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI IN INCINTA UNITATII SCOLARE</b>	<b>Revizia 0</b>
	<b>Cod: P.O.Ad. 18</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

### 3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

#### 1.2. Reglementări internaționale


- Nu este cazul

#### 3.2. Legislația primară

- OMEC nr. 5447 / 31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 254/2010 pentru abrogarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică;
- Ordinul 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;
- Ghidurile privind organizarea și desfășurarea activităților în cadrul unităților de învățământ;


#### 3.3. Legislația secundară

- Ordin 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 prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI  <b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI IN INCINTA UNITATII SCOLARE</b>  <b>Cod: P.O.Ad. 18</b>	<b>Revizia 0</b>  <b>Exemplar nr. 1</b>

**3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unitatii.**

- Organigrama;
- Regulamentul de organizare si functionare;
- Fisele posturilor;
- Decizia ordonatorului de credite al unitatii

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI  <b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE</b>  Cod: P.O.Ad. 18	<b>Revizia 0</b>  <b>Exemplar nr. 1</b>


#### 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

##### 4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau termenul dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;

##### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI  <b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE</b>  <b>Cod: P.O.Ad. 18</b>	<b>Revizia 0</b>  <b>Exemplar nr. 1</b>

## 5. Descrierea procedurii operationale

### 5.1. Generalități

În unitatea de învățământ, se stabilesc condițiile de acces a personalului unității și a elevilor, acestea fiind incluse și în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

### 5.2. Documente utilizate

#### 5.2.1 Lista și proveniența documentelor

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 3.

#### 5.2.2 Conținutul și rolul documentelor

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.


#### 5.2.3 Circuitul documentelor

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform listei cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

### 5.3. Resurse necesare

#### 5.3.1. Resurse materiale

- Calculatoare, laptopuri. Internet, birotică, consumabile

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 0
COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"	Cod: P.O.Ad. 18	Exemplar nr. 1

### 5.3.2. Resurse umane

- Conform organigramei și statului de personal

### 5.3.3. Resurse financiare

- Prevederile bugetare ale sumelor necesare


## 5.4. Modul de lucru

### 5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

#### Organizarea accesului în unitatea de învățământ în contextul prevenirii, depistării și a controlului COVID-19

- Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către persoane desemnate din unitatea de învățământ;
- Distanțarea fizică va fi menținută la intrare folosind orice mijloc posibil (panouri, marcaje aplicate pe sol, dispozitive de distanțiere, bariere etc);
- Se recomandă intrarea eșalonată la intervale orare stabilite în funcție de zone sau de clădiri (etaj, aripă etc);
- Este recomandată intrarea prin mai multe uși de acces pentru a reduce fluxul de elevi. În cazul în care această separare nu este posibilă, respectarea distanțării fizice a persoanelor care intră în instituția de învățământ este esențială;
- Vor fi amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (panouri, săgeți etc);
- Căile de acces (de tip poartă, ușă sau intrare prevăzută cu turnichet) vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact.
- Va fi asigurată comunicarea cu elevii și cu familiile acestora în vederea respectării intervalelor de sosire, cu scopul de a evita aglomerarea la intrare;
- După dezinfecția mâinilor, elevii vor merge direct în sălile de clasă;



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE  Cod: P.O.Ad. 18	Revizia 0  Exemplar nr. 1
COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"		

#### 5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

##### ACCESUL ÎN INCINTA UNITĂȚII A PERSONALULUI

Accesul în incintă se va realiza în prezența responsabilului, nominalizat de către conducerea unității de învățământ, pentru monitorizarea respectării condițiilor impuse de prezenta procedură.

La intrarea în unitate a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37,3°C) de către asistenta medicală sau altă persoană desemnată de directorul unității.

În situația în care 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.

Parcursul prin curtea unității, până la intrarea în incintă se va realiza pe un traseu bine delimitat, respectând normele de distanțare fizică (marcate prin puncte de staționare).


La intrările în unitate dinspre exterior vor fi amplasate covorașe dezinfectante (IMBIBATE CU DEZINFECTANȚI). Covorașele vor fi schimbate sau igienizate la fiecare schimb dacă este cazul.

La fiecare intrare se vor amplasa dezinfectanți, utilizați obligatoriu de tot personalul/alte persoane care au acces la intrare.

Accesul în incintă se va face doar cu măști de protecție pentru întreg personalul. Se vor utiliza cel puțin 2 măști, pe schimb, pentru fiecare lucrător.

Se va identifica un spăliu, în apropierea intrării, pentru toate categoriile de personal

Aceste reguli de acces vor fi respectate și de către vizitatori/colaboratori.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI  <b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE</b>  <b>Cod: P.O.Ad. 18</b>	<b>Revizia 0</b>  <b>Exemplar nr. 1</b>

La toate intrările în care se vor desfășura activități vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2

### **ACCESUL ÎN INCINTA UNITĂȚII A ELEVILOR**

Accesul în curtea unității de învățământ se face respectându-se programul comunicat de către conducerea unității pentru fiecare clasă. Traseul prin curtea unității până la intrare și în incintă se va realiza pe un culoar bine delimitat și semnalizat, respectând normele de distanțare fizică.

Conducerea unității va desemna, pentru fiecare cale de acces, persoane care vor asigura la intrarea în unitate fluidizarea sosirilor și fluxul de persoane în vederea evitării aglomerărilor.

Elevii vor intra în unitate și vor ieși din curtea unității pe un traseu diferit de cel utilizat la venire.

Ușile de intrare (poartă, ușă) vor fi menținute deschise la venirea elevilor în unitate, în măsura în care problemele de securitate permit, pentru a limita punctele de contact.


Cadrul medical/persoana desemnată efectuează triajul epidemiologic al elevilor și constă în verificarea stării de sănătate a elevilor, conform legislației în vigoare. Acesta va fi echipat conform normelor standard de echipare: halat, mască de protecție, mănuși de unică folosință.

Distanțarea fizică va fi menținută la intrare folosind orice mijloc posibil (panouri, marcaje aplicate pe sol, dispozitive de distanțiere, bariere etc);

După dezinfecția mâinilor, elevii vor merge direct în sălile de clasă;


#### **5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**

Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificările reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri. Pe perioada absentei de la serviciu a persoanelor nominalizate, prezenta procedură în forma inițială sau revizuită se aplică și de către înlocuitorii acestora.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI  <b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE</b>	<b>Revizia 0</b>
	<b>Cod: P.O.Ad. 18</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>


### 6. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. crt.	Compartimentul/ Operatiunea	Administrator	Comisia SCIM	Director	Arhiva
1	Administrator	E			
2	Presedinte SCIM		V		
3	Director			Ap	
4	Administrator				Ah

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI  <b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE</b>	<b>Revizia 0</b>
	Cod: P.O.Ad. 18	<b>Exemplar nr. 1</b>

### 7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	Data din PO			-	Actualizare OSGG Nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	


 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE</b>		<b>Revizia 0</b>
<b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>	
<b>Cod: P.O.Ad. 18</b>			

### 8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1.	Administrativ	Golescu Mariana			07.09.2020				
2.	SCIM	Prof. Mirea Gabriela Rodica			07.09.2020				
3.	Director	Prof. Tică Carmen			07.09.2020				
4.									
5.									


### 9. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	Conform Procesului Verbal al Consiliului Profesorat dir. data de .....						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI  <b>COLEGIUL NAȚIONAL "ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI IN INCINTA UNITATII SCOLARE</b>	<b>Revizia 0</b>
	<b>Cod: P.O.Ad. 18</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

### 10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRI</b>  <b>COLEGIUL NAȚIONAL</b> <b>"ELENA CUZA"</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE</b>	<b>Revizia 0</b>
	<b>Cod: P.O.Ad. 18</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 11. Cuprins

Nr. Componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Coperta	
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
3	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
4	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
5	Scopul procedurii operaționale	
6	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
7	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	
8	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
9	Descrierea procedurii operaționale	
10	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
11	Formular evidență modificări	
12	Formular analiză procedură	
13	Lista de difuzare a procedurii	
14	Anexe, înregistrări, arhivări	
15	Cuprins	