

Scoala Gimnaziala "George Ivașcu"- Cerțești	Procedura operațională	Ediția : V Nr.exemplare :3
	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	Revizia: 4 Nr.exemplare:1
Management	P.O. 62	Exemplar:1 Pagina 1/

Nr.inreg

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT”

Editia :5

Revizia:4

**Intocmita de
Responsabil CEAC: Ciocan Eugen**

**Verificata si avizata :
Consilier educativ- C.A.: Cotoranu Mihaela**

**Aprobata de:
Director:prof. Duda Elena**

Scoala Gimnaziala "George Ivașcu"- Cerțești	Procedura operațională „ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 62	Ediția : V	
		Nr.exemplare :3	
Management		Revizia: 4 Nr.exemplare:1	Pagina 2/
		Exemplar:1	

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

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIA	DATA	SEMNATURA
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Ciocan Eugen	RESP.CEAC	31.08.2020	
1.2.	VERIFICAT	Cotoranu Mihaela	Consilier educativ-C.A.	03.09.2020	
1.3	APROBAT	Duda Elena	DIRECTOR	03.09.2020	

2.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta Revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	X	x	4.09. 2020

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

	Scopul difuzării	Ex.nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	aplicare	1	Elevi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, alte persoane care doresc sa intre in unitate		Conform cataloagelor școlare, Statului de functii	4.09.2020	Conform graficului de serviciu pe școala anexat
3.2	informare	1	Elevi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic		Conform cataloagelor școlare, Statului de funcții	1.09.2016	Conform graficului de serviciu pe școala anexat
3.3	verificare	1	Conducere	director	Duda Elena	3.09.2020	
3.4	evidență	1	Secretariat	secretar	Ghenghea Vasile	3.09.2020	
3.5	arhivare	1	Secretariat	secretar	Ghenghea Vasile	1.09.2016	
3.6	Alte	1	Postare pe site-ul scolii			5.02.2021	

Scoala Gimnaziala ”George Ivașcu”- Cerțești	Procedura operațională „ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 62	Ediția : V Nr.exemplare :3	
Management		Revizia: 4 Nr.exemplare:1	Exemplar:1

	scopuri				
--	---------	--	--	--	--

4.SCOPUL PROCEDURII

- Stabilirea metodologiei privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, în incinta școlii respectând condițiile actuale de distanțare fizică, generate de pandemia de Sars Cov2.
- Stabilirea metodologiei privind accesul persoanelor străine în incinta școlii.
- Stabilirea regulilor privind accesul auto în curtea școlii.
- Asigurarea securității și siguranței elevilor în perimetrul unității școlare.
- Stabilirea responsabilităților privind gestionarea modului de acces în unitatea de învățământ.

Scopul specific al procedurii -stabilirea modului în care se face accesul în unitatea de învățământ prin aplicare a prevederilor dispozițiilor OMECTS 67843/9.11.2012, a adresei ISJ, a Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "George Ivașcu" și a Regulamentului intern.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică și se adresează tuturor persoanelor care intră în unitatea de învățământ.

- Directorului unității de învățământ
- Cadrelor didactice
- Elevilor
- Personalului didactic auxiliar
- Personalului nedidactic
- Persoane străine din exteriorul școlii care au probleme în unitatea de învățământ (parinti, inspectorii, alte persoane)

Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri.

6.DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII GENERALE

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- 1.OMECTS nr.67843/09.11.2012
- 2.Adresa ISJ
- 3.Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "George Ivașcu"
- 4.Regulamentul intern.
5. Legea Educației Naționale Nr.1/2011

7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

Procedură operațională: prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedurilor de lucru și a regulilor de aplicat cu privire la aspectul procesual;

Ediție: forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale

Revizie în cadrul unei ediții—acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

Scoala Gimnaziala "George Ivașcu"- Cerțești	Procedura operațională	Ediția : V Nr.exemplare :3
	„ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 62	Revizia: 4 Nr.exemplare:1
Management		Exemplar:1 Pagina 4/

ABREVIERI ALE TRMENILOR UTILIZATI

PO-procedura operationala

A-aprobare

E-elaborare

V-verificare

Ap-aplicare

Av-avizare

Ah-arhivare

CP-consiliu profesoral

CA-consiliu de administrație

8.DESCRIEREA PROCEDURII GENERALE (MOD DE LUCRU)

Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar si nedidactic

1. Accesul persoanelor se va face astfel: - pe intrarea principală(“din fata scolii”): elevii, cadrele didactice, personalul nedidactic, personalul auxiliar si oaspeții;

2. Elevi pot intra în unitatea școlară numai dacă sunt monitorizați de un cadru didactic, cu păstrarea distanțării fizice, purtând măști de protecție. Elevii au asupra lor carnetul de elev. În baza măsurilor stabilite la nivel național pentru desfășurarea activităților de către persoanele care au acces în cadrul Școlii Gimnaziale "George Ivașcu", în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2, Consiliul de administrație al școlii a stabilit propriul circuit de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/dezinfectia în școală

3.La intrarea în Școala Gimnazială "George Ivașcu" vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.)

4.Pe holul școlii vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2; Intrările/ieșirile, precum și sensul de deplasare pe coridoare, către sălile de clasă și alte încăperi, sunt stabilite de școală, semnalizate corespunzător și dezinfectate în mod regulat; Școala Gimnazială "George Ivașcu" asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent; 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 dimineața și între schimburi;

5. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, în care, profesorul de serviciu va trece într-un registrul special motivul părăsirii școlii.

6. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face cu respectarea distanțării fizice și purtarea măștii de protecție.

7. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată permanent de profesorul de serviciu.

8. Sistemul de monitorizare video extern este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor

Scoala Gimnaziala "George Ivașcu"- Cerțești	Procedura operațională „PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 62	Ediția : V Nr.exemplare :3	
Management		Revizia: 4 Nr.exemplare:1	Exemplar:1
			Pagina 5/

date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

9. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților școlii însoțiți de caini, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

10. Accesul la Școlile structură și la Grădinițele –structură, se va face pentru elevii preșcolari, elevi și cadre pe intrarea principală.

11. Părinții elevilor nu au voie în curtea școlilor decât în cazul când profesorul diriginte i-a solicitat prezența în instituția de învățământ.

Accesul persoanelor străine

1. Accesul persoanelor străine în incinta școlii este strict interzis pe perioada pandemiei cauzate de Sars-Cov 2.

2. Profesorul de serviciu răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.

3. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează la intrarea în unitatea școlară.

4. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

5. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

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

7. Accesul părinților în unitatea de învățământ:

- La solicitarea educatorilor/ învățătorilor/profesorilor diriginți/ profesorilor clasei/conducerii școlii, numai în locuri special amenajate;
- Ședințele/consultările/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic din unitatea de învățământ, se vor desfășura online.
- Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, învățătorul, educatorul, profesorul diriginte sau conducerea școlii se ia legătura numai în locuri special amenajate, în afara spațiului școlii sau după terminarea programului cu elevii;

Scoala Gimnaziala ”George Ivașcu”- Cerțești	Procedura operațională „ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 62	Ediția : V Nr.exemplare :3	
Management		Revizia: 4 Nr.exemplare:1	Exemplar:1

- La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu diriginții, învățătorii, educatorii, conducerea școlii, după terminarea cursurilor;
- Pentru sprijinirea deplasării copiilor din învățământul preșcolar, respectiv a elevilor din clasa pregătitoare și din clasa I, până la intrarea în instituție;
- Părinții pot aștepta copiii de la cursuri la intrarea în curtea școlii;
- În cazul unor situații speciale prevăzute în ROI, părinții pot rezolva problemele legate de școală ținând legătura cu dirigințele clasei.
- Parintii /tutorii legali nu au acces în școală în condițiile actuale;

8. Vizitatorii au obligația, să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în grădiniță/școală;

9. Accesul cu mașini în curtea școlii este interzis.

10. În cazul unor incidente grave care tind să afecteze ordinea publică va fi anunțată conducerea școlii sau organele de poliție.

9. RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA PROCEDURII

Nr.crt	Compartimentul	I	II	III	IV	V
1.	Resp.Comisie	E				
2.	DIRECTOR		V, Av	A		
3.	Cadre didactice, diriginti, elevi, personal didactic auxiliar, personal nedidactic				Ap	
4.	Secretar					Ah

10 .CUPRINS

Numarulcomponentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2

Scoala Gimnaziala ”George Ivașcu”- Cerțești	Procedura operațională „ PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT” P.O. 62	Ediția : V Nr.exemplare :3	
Management		Revizia: 4 Nr.exemplare:1	
		Exemplar:1	Pagina 7/

	operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Cuprins	7
10.	Anexe -PV de prelucrare a procedurii cu semnăturile factorilor implicați -graficul de monitorizare a modului de acces în școală	8