 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	


Nr. înreg. 2078 / 12.10.2021

PROCEDURA OPERATIONALĂ

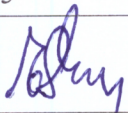

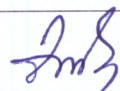
ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE


P.O.

Ediția I, 08.10.2021, Revizia 1

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN ÎNCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE	Cod: P.O.	Exemplar nr. 1


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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1	Elaborat	Prof. Stanciu Elena	Membru SCIM	08.10.2021	
2	Verificat	Prof. Marinescu Daniela	Comisia SCIM	08.10.2021	
3	Aprobat	Prof. Marinescu Daniela	Director	08.10.2021	

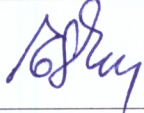
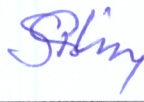
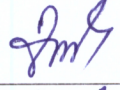
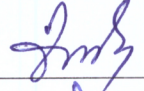

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN ÎNCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	


Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. Crt	Ediția/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1	Ediția 1			03.09.2021
2	Revizia 1	-		08.10.2021

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN ÎNCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOKILE	Cod: P.O.	Exemplar nr. 1

Lista persoanelor la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
1	Informare/ Aplicare	1	Administrativ	Membri SCIM	Stanciu Elena	08.10.2021	
2	Informare/ Aplicare	1	Administrativ	Muncitor calificat	Pirpiliu-Comnoiu Ștefan	08.10.2021	
3	Aprobare	1	Director	Director	Prof. Marinescu Daniela	08.10.2021	
4	Verificare	1	Comisia SCIM	Presedinte	Prof. Marinescu Daniela	08.10.2021	
5	Arhivare	1	Administrativ	Secretar	Vlase Mariana		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	

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 unității de învățământ.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

Procedura are scopul de a realiza : un set de reguli clare cu privire la accesul persoanelor străine în incinta Școlii Gimnaziale Ciocile

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei proceduri.

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director în luarea deciziei. Operațiunea atentă de verificare a documentației este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare, dar și pentru directorul unității în luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfășurări a activității unității.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	

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 si nedidactic în incinta unitatii de invatamant.

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 si/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 si/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	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

1.1. Reglementări internaționale

- Nu este cazul

3.2. Legislația primară

- OMEN nr.5447/31.08.202 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordin nr. 5338/ 1082/ 01.10.2021 al ministrului educației și al ministrului sănătății 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


- 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;

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	


3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unitatii.

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

4. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati în procedura operatională

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;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	

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

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.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOKILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	

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

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	


- 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;
- 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;

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

ACCESUL ÎN INCINTA UNITĂȚII A PERSONALULUI

Accesul în incintă se va realiza în prezența personalului școlii, pentru monitorizarea respectării condițiilor impuse de prezenta procedură.

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.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE	Cod: P.O.	Exemplar nr. 1

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 DEZINFECTANTI).

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 masti de protecție pentru întreg personalul. Se vor utiliza cel puțin 2 măști, pe schimb, pentru fiecare lucrător.

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

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

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.

Elevii vor intra în unitate și vor ieși din curtea unității pe un traseu stabilit.

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.

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;


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	

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 absenței de la serviciu a persoanelor nominalizate, prezenta procedură în forma inițială sau revizuită se aplică și de către înlocuitorii acestora.


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	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI IN INCINTA UNITATII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOKILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	

7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
---------------------	---------------	-------------------------	-------------	--------------------------	-------------	---------------------------------	--

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII SCOLARE	Revizia 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.	

1	1	Data din PO	-	-	-	Actualizare OSGG Nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	
---	---	----------------	---	---	---	--	--


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN ÎNCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE		Revizia 0
	ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
Cod: P.O.Ad. 18			

8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Avis favorabil		Avis nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Administrativ							
2.	SCIM	Prof. Marinescu Daniela			08.10.2021			
3.	Director	Prof. Marinescu Daniela			08.10.2021			
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 din data de 12.10.2021						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN INCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.Ad. 18	

10. Anexe, înregistrări, arhivări

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ACCESUL ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ÎN ÎNCINTA UNITĂȚII ȘCOLARE	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIOCILE		Exemplar nr. 1
	Cod: P.O.Ad. 18	

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	