

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 812/15.05.2020

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE - IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN

P.O 97.02

Ediția I, 15.05.2020, Revizia 0

LICEUL TEHNOLOGIC "DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	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	Cosmin Georgian PINTILIE	Membru CA	15.05.2020	
2	Verificat	Amelia CIȘMAN	Responsabil CEAC	15.05.2020	
3	Aprobat	Carmen Cezarina BURLIBAȘA	Director	15.05.2020	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	Ediția 1	-		15.05.2020
2	Revizia 0			

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Informare/ Aplicare	1	CA	Membru CA	Cosmin Georgian PINTILIE	15.05.2020	
2	Informare/ Aplicare	1	CEAC	Secretar CEAC	Feryan DODOIU	15.05.2020	
3	Aprobare	1	Director	Director	Carmen Cezarina BURLIBAȘA	15.05.2020	
4	Informare/ Verificare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Amelia CIȘMAN	15.05.2020	
5	Arhivare	1	CEAC	Membru CEAC	Cristina DĂNILĂ		

1. Scopul procedurii operaționale

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

Procedura operațională reglementează procesul de organizare a circuitului de intrare-ieșire a elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și de igienizare/dezinfecție a unității de învățământ în vederea accesului în școală și de pregătire a sesiunilor de examen în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.

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

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului prin faptul ca, 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;

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

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 de învățământ.

1.5. Stabilește sarcinile fiecărei persoane implicate în aceste activități;

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura operațională se aplica de către întreg personalul din cadrul unității de învățământ

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

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 procedurală;

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 procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

2.4.1 Compartimente furnizoare de date: toate compartimentele;

2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate: toate compartimentele;

2.4.3 Compartimente implicate în procesul activității: comisia CEAC;

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

3.1. Reglementări internaționale

- Nu este cazul

3.2. Legislație primară

- Ordinul nr. 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ- MEN și MS

- **art. 83** alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

- **OMECTS** nr. 5.530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
- **OMECTS** nr. 5.079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- **art. 10 alin. (2)** lit. b), art. 17 alin. (2) și art. 25 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- În temeiul prevederilor art. 15 alin. (3) al Hotărârii Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării și ale art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea nr. 7/ 11.03.2020 a CNSSU privind aprobarea Hotărârii nr.9 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României.
- Decretul nr. 195/ 16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României
- Hotărârea Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență nr. 6/ 2020
- Decretul nr. 240/ 2020 privind prelungirea stării de urgență pe întreg teritoriul României
- HG Nr-. 24/ 2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării
- OSGG nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice
- Regulamentul intern al Liceului Tehnologic ”Dimitrie Leonida” Iași.

3.3. Legislație secundară

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in 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.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

- Circuitul documentelor;
- Regulamentul intern;
- Ordine și metodologii emise de MEC;
- Alte acte normative.

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții :

- Procedură - modalitatea specifică de desfășurare a unei activități sau al unui proces;
- Consiliul Profesorat - este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare titular sau suplinitor având rol de decizie în domeniul instructiv-educativ și personalul didactic auxiliar;
- Participarea la ședințele Consiliului Profesorat este obligatorie pentru cadrele didactice;
- Consiliul de Administrație – este alcătuit din conducerea școlii, cadre didactice, reprezentanți ai autorităților locale, reprezentanți ai agenților economici parteneri, ai părinților și elevilor;
- Proces educațional optim - ansamblu de măsuri aplicate în mod sistematic și conștient în vederea formării și dezvoltării facultăților intelectuale, morale și fizice ale elevilor astfel încât să se poată integra în societate și de asigurare a securității fizice a elevilor a întregului personal;

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
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități

Ca urmare a emiterii ordinului comun al Ministerului Educației și Cercetării și a Ministerului Sănătății - nr. 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ prin care se stabilesc măsuri pentru desfășurarea activităților de către persoane care au acces în cadrul unităților de învățământ, în condiții de siguranță, în contextual prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2 unitatea școlară trebuie să organizeze **circuitul de intrare-ieșire a elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și de igienizare/dezinfecție a unității de învățământ în vederea desfășurării accesului în școală și de pregătire a sesiunilor de examen.**

Prezența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în unitatea școlară se va face cu respectarea strictă a circuitelor și a normelor de igienă. Fiecare persoană implicată în activitatea școlii va semna declarația pe propria răspundere din **Anexa 1**.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista documentelor

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

5.2.2. Conținutul, proveniența 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.

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- Materiale de curățenie, dezinfecție, măști, mănuși, mesaje de informare, semnalizatoare (benzi, separatoare, flyere)

5.3.2. Resurse umane

- Conducătorul unității, Comisia CEAC, Compartimentele prevăzute în organigrama unității, cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic, elevi, personal medical

5.3.3. Resurse financiare

- Conform Bugetului aprobat al unității

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Etapele pentru **organizarea circuitului de intrare-ieșire a elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și de igienizare/dezinfecție a unității de învățământ în vederea desfășurării accesului în școală și de pregătire a sesiunilor de examen, conform ordinului comun 4220/769/2020** pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ prin care se stabilesc măsuri pentru desfășurarea activităților de către persoane care au acces în cadrul unităților de învățământ, în condiții de siguranță, în contextual prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2 unitatea școlară trebuie sunt următoarele:

1. **INTRAREA-IEȘIREA ÎNTREGULUI PERSONAL** - Se va realiza și semnaliza circuitul persoanelor care intră/ies din unitate: intrarea se face pe poarta elevi din b-dul Socola, nr. 188-190, intrare/ieșire elevi, iar ieșirea pe ușa secundară de la secretariat, poartă intrare/ieșire profesori, pentru cei care desfășoară activități în corpul A. Pentru cei care desfășoară activități

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

în celelalte corpuri intrarea se face pe poarta elevi din b-dul Socola, nr. 188-190, intrare elevi și ieșirea pe poarta profesori. Semnalizarea traseelor se va face cu săgeți. Pentru accesul în corpurile B, C și sală sport se va trasa circuitul pe aleea dintre clădiri.

2. **ÎN INCINTA ȘCOLII ESTE OBIGATORIE PURTAREA MĂȘTILOR DE PROTECȚIE.**
3. La intrarea în toate corpurile de clădire se vor instala covorașe dezinfectante, dispensere cu substanțe dezinfectante pentru mâini, care vor fi încărcate de câte ori va fi nevoie.
4. La intrarea în unitate întregului personal i se va măsura temperatura de către cadrul medical sau o altă persoană desemnată care va asigura asistența (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 – art. 9, al b)-din Ordin).
5. Cadrele didactice care vor veni pentru a încheia situația școlară a elevilor, pentru a asigura pregătirea în vederea susținerii examenelor de bacalaureat și competențe, vor desfășura activitățile conform programării, astfel încât să se respecte distanțarea. Activitățile se vor desfășura în săli de clasă pregătite conform legislației de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor max. 10 elevi într-o sală de clasă, care va fi dezinfectată și aerisită la începutul și la finalul zilei sau după plecarea profesorilor, dacă mai intră și alții în aceeași sală. Preluarea cataloagelor se va face conform programării.
6. Accesul în secretariatul unității de învățământ este **interzis**. Preluarea/predarea documentelor se va face în locul special amenajat, astfel încât să se respecte regulile de prevenție și protecție.
7. Activitățile de pregătire în perioada 2-12 iunie 2020 vor avea loc numai în corpul A. Accesul elevilor la activitățile de pregătire a examenelor se va face pe la intrare elevi, iar ieșirea pe la secretariat; elevii vor fi preluați de un pedagog, după ce li se va măsura temperatura, își vor igieniza mâinile cu substanța dezinfectantă și se vor deplasa în sălile de clasă pregătite; pe ușa fiecărei săli este tabelul nominal cu elevii. În fiecare clasă sunt prevăzute 10 locuri. Băncile sunt marcate cu locurile în care trebuie să stea elevii și locurile care trebuie să rămână libere.

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

Tabelele cu elevii vor fi afișate după ce diriginții transmit conducerii școlii numele elevilor care vor participa la activități: **art.9 lit.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*). Elevii vor fi supravegheați să își dezinfecteze mâinile și vor primi măști. Activitatea va dura 2 ore și 30 de minute pe parcursul orelor elevii și profesorii vor purta mască. La finalul activității elevii vor respecta traseul stabilit pentru ieșirea din școală și vor părăsi școala sub supravegherea unui pedagog.

8. Elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta masca de protecție pe toată durata activităților și își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante sau săpun.
9. 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, conform unui grafic.
10. Colectarea măștilor folosite se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ.
11. La sfârșitul activităților, elevii vor primi câte o mască nouă pentru deplasarea către domiciliu.
12. Întregul personal are obligația de a semna declarația pe propria răspundere din **Anexa 1**.
13. **Elevii care vor veni la școală pentru a ridica banii de bursă, decontul de abonamente și care vor preda manualele vor respecta aceleași reguli. Ei vor veni la unitatea școlară conform planificării care va fi anunțată din timp.**
14. **Pentru accesul elevilor care trebuie să își ia hainele și documentele care sunt în cămin, se va elabora o procedură separată.**

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Conducerea unității de învățământ desfășoară următoarele activități:

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
.....	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

a) informează, prin intermediul cadrelor didactice, elevii și părinții acestora, cu privire la modul de desfășurare a activităților menționate, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile acestora și prin șefii de compartimente întreg personalul.

b) colaborează cu autoritățile administrației publice locale și cu inspectoratul școlar, pentru asigurarea necesarului de materiale de dezinfecție, în funcție de nevoile identificate;

c) stabilește, împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți, soluții pentru situațiile excepționale;

Întregul personal are obligația să informeze conducerea școlii în legătură cu orice situație neprevăzută.

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	

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
.....	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	CEAC	Amelia CIȘMAN			15.05.2020			
2.	Director	Carmen Cezarina BURLIBAȘA			15.05.2020			
3.								
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						

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
.....	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
Anexa nr. 1	Declarație pe propria răspundere							

LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA,, IAȘI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Nr. Componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Coperta	
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale	
3	Situația edițiilor si a reviziilor in 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	

COLEGIUL AGRICOL ȘI DE INDUSTRIE ALIMENTARĂ „VASILE ADAMACHI,, IAȘI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE-IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1 - Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul /a.....născut la data de, cu domiciliul în localitate strada/sat angajat pe postul de la Liceul Tehnologic "Dimitrie Leonida" Iași, cu sediul în Iași, b-dul Socola, nr. 188-190, cunoscând prevederile art.326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, DECLAR pe proprie răspundere că, drept urmare a efectelor pandemiei de coronavirus SARS-CoV-2, pe perioada stării de urgență/alertă instituite prin decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României și a decretului privind instituirea stării de alertă, că sunt de acord să mă deplasez la locul de muncă pentru a-mi exercita atribuțiile de serviciu și să respect toate măsurile de protecție pentru prevenirea infectării cu COVID -19:

- Să port mască și mănuși de protecție atât pe timpul deplasării de la domiciliu la locul de muncă cât și la locul de muncă;
- Să respect regulile privind modul de purtare, îndepărtare și eliminare a măștilor asociate cu o igienă corectă a mâinilor după îndepărtare;
- Să îndepărtez masca folosind tehnica adecvată (nu atingeți partea din față ci îndepărtați șnururile din spate), acțiune urmată de spălarea imediată a mâinilor cu apă și săpun;
- Să nu reutilizez măștile de unică folosință;
- Să-mi dezinfectez zilnic măștile re folosibile;
- Să-mi spăl frecvent mâinile, folosind apă și săpun atunci când mâinile sunt vizibil murdare sau antiseptic pe bază de alcool dacă mâinile nu sunt vizibil murdare ;
- Să evit aglomerațiile și să evit frecventarea spațiilor închise aglomerate;
- Să păstrez distanța socială de cel puțin 1,5 m între persoane;
- Să-mi dezinfectez suprafețele de lucru;
- Să anunț conducerea unității în cazul apariției unor simptome respiratorii sau dacă am venit în contact cu persoane infectate cu Covid 19.

COLEGIUL AGRICOL ȘI DE INDUSTRIE ALIMENTARĂ „VASILE ADAMACHI,, IAȘI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA CIRCUITULUI DE INTRARE- IEȘIRE A ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI DE IGIENIZARE/DEZINFECȚIE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII ACCESULUI ÎN ȘCOALĂ ȘI DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN	Revizia 0
	Cod : P.O. 97.02	Exemplar nr. 1

Declar că în ultimele 14 zile :

- călătorit în străinătate sau în zone contaminate cu Covid 19.
- venit în contact cu persoane venite din zone contaminate sau străinătate

Semnătura

Data