

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: Nr. exemplare: -
	Cod: PO - M-C-01	Page 1 of 12
		Exemplar nr.:

Nr. 2 din 11.09.2020 - Registrul unic de proceduri

Aprobată în CA din data de 11.09.2020

**Președinte CA,
Director,
prof. Șerban Camelia**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind accesul în cadrul Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea si aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI PO

Nr crt	Elemente privind responsabilitățile	Numele și prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Ostaci Crina-Florentina	Responsabil SCIM	11.09.2020	
1.3.	Verificat	Țepeș Daniela	Responsabil	11.09.2020	
1.2.	Avizat	Șerban Camelia	director	11.09.2020	
1.4.	Aprobat	Șerban Camelia	director	11.09.2020	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic ”Ioan Cotovu” Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: Nr. exemplare: -
	Cod: PO - M-C-01	Page 2 of 12
		Exemplar nr.:

1. Situația EDITIILOR și a REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	-	-	14.09.2020
2.2.	Revizia 1			

2. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția /revizia

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Categorie	Modul de distribuire
	1.	2.	3.	4.
3.1.	aplicare		Comisia CEAC Directori, Cadre didactice, elevilor	Format letric Difuzare electronică – e-mail platformă Adservio, whatsapp
3.2.	informare		Elevi, părinți, parteneri educaționali, publicul larg, personal didactic auxiliar, nedidactic	Postare pe site-ul școlii; e-mail, platformă Adservio, whatsapp, Facebook
3.3	arhivare		Chiriți Laura – Lucica, secretar șef	Format letric

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2
	Cod: PO - M-C-01	Revizia: Nr. exemplare: - Page 3 of 12 Exemplar nr.:

1. SCOP

Procedura operațională stabilește măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2 în **Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova**.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică de către tot personalul angajat, elevi și orice persoană care intră în instituția școlară

LEGISLAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministrului Educației Naționale Cercetării și Sportului nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare,

Ordinul 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-C

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: Nr. exemplare: -
	Cod: PO - M-C-01	Page 4 of 12
		Exemplar nr.:

5. DOMENIUL

Capacitatea instituțională

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1. DEFINIȚII

6.2. ABREVIERI

L - Lege

PO – Procedură operațională

ROI – Regulament de ordine interioară

7. DESCRIEREA PROCEDURII

1. Accesul în schimbul de dimineața se face astfel:

Clasele situate la etajul II vor intra prin intrarea din partea de est a clădirii (intrarea laterală), accesul în curtea școlii va fi pe poarta mică în intervalul orar 7,30 – 7,40, și vor urca la etaj pe scările cele mai apropiate;

Clasele situate la etajul I vor intra prin intrarea din partea de vest a clădirii (intrarea din spate), accesul în curtea școlii va fi pe poarta mare în intervalul orar 7,40 – 7,55;

Clasele situate la parter vor intra prin intrarea principală a clădirii (intrarea din față), accesul în curtea școlii va fi pe poarta principală în intervalul orar 7,40 – 7,55.

2. Accesul în schimbul de după-amiază se face astfel:

Clasele situate la etajul II vor intra prin intrarea din partea de vest a clădirii (intrarea din spate), accesul în curtea școlii va fi pe poarta mare în intervalul orar 11,55 – 12,10, și vor urca la etaj pe scările cele mai apropiate;

Clasele situate la etajul I vor intra prin intrarea din partea de est a clădirii (intrarea laterală), accesul în curtea școlii va fi pe poarta mică în intervalul orar 12,45 – 13,10;

Clasele situate la parter vor intra prin intrarea principală a clădirii (intrarea din față), accesul în curtea școlii va fi pe poarta principală în intervalul orar 12,45 – 13,10.

3. Deplasare în interiorul unității de învățământ: Clădirea din str.Mircea cel Bătrân nr.5

- **GRUPA I**

INTRAREA ELEVILOR ÎN ȘCOALĂ:

7⁴⁰-7⁵⁰ – Clasele III,IV (intrare N)

7⁵⁰-7⁵⁸ – Clasele CP I,II (intrare S)

INTERVALE ORARE:

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic ”Ioan Cotovu” Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2 Revizia: Nr. exemplare: -
	Cod: PO - M-C-01	Page 5 of 12 Exemplar nr.:

Cp+I+II – activitate de 20 min+10 min pauză+5 min. între ore

III,IV –Activitate 30 min.+10 min.pauză+5 min. între ore

CP I,II

I oră 8⁰⁰-8³⁵

II 8³⁵-9¹⁰

III 9¹⁰-9⁴⁵

IV 9⁴⁵-10¹⁵

GRUPA I DEZINFECTARE ÎNTRE 10¹⁵-10⁴⁵

CLASELE III,IV

I oră 8⁰⁰-8⁴⁵

II 8⁴⁵-9³⁰

III 9³⁰-10¹⁵

IV 10¹⁵-10⁵⁵

GRUPA I DEZINFECTARE ÎNTRE 10⁵⁵-11²⁵

• **GRUPA a II-a**

INTRAREA ELEVILOR ÎN ȘCOALĂ:

10⁴⁵-11⁰⁰ – Clasele CP I,II (intrare S)

11²⁵-11³⁰ – Clasele III;IV (intrare N)

INTERVALE ORARE:

CP I,II – activitate de 20 min+10 min pauză+5 min. între ore

III,IV –Activitate 30 min.+10 min.pauză+5 min. între ore

CP I,II

I oră 11⁰⁰-11³⁵

II 11³⁵-12¹⁰

III 12¹⁰-12⁴⁵

IV 12⁴⁵-13¹⁵

GRUPA a II-a

CLASELE III,IV

I oră 11³⁰-12¹⁵

II 12¹⁵-13⁰⁰

III 13⁰⁰-13⁴⁵

IV 13⁴⁵-14²⁵

GRUPA a II-a

4. Elevii nu au permisiunea de a părăsi spațiul școlii pe parcursul programului școlar și nici sala de clasă pe perioada pauzelor. Vor folosi grupurile sanitare după o programare (anexa 1).

5. **Accesul persoanelor străine** (părinți, reprezentanți legali, rude, **vizitatori** etc) – numite *vizitatori* – se face pe intrarea numită „punct de control”, și este **permis doar în cazuri excepționale**, după verificarea identității acestora de către profesorul de serviciu/paznic care le înmânează un *ecuson pentru vizitator*. Tot pe la acest „punct de control” intră și personalul școlii: didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

6. Ecusoanele de acces vor fi realizate de conducerea școlii și vor fi vizate pe anul în curs;

7. Ecusoanele pentru vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic ”Ioan Cotovu” Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2
	Cod: PO - M-C-01	Revizia: Nr. exemplare: -
		Page 6 of 12
		Exemplar nr.:

8. Paznicul va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, ora intrării și părăsirii incintei unității școlare în *Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității școlare*.

9. După înregistrare, vizitatorului i se înmânează *ecusonul de vizitator*.

10. Persoana vizitatoare, are obligația de a purta la vedere ecusonul, pe întreg intervalul de timp petrecut în incinta școlii,

11. La plecare, persoana vizitatoare are obligația de a înapoia ecusonul elevului de serviciu.

12. Vizitatorul va fi condus de paznic / profesorul de serviciu până la locul stabilit de conducerea școlii pentru întâlnirile personalului unității școlare cu terți. (Spațiul special amenajat va fi în curtea școlii)

13. Paznicul/profesorul de serviciu anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.

14. În cazul în care profesorii de serviciu/ paznicii sesizează o persoană străină suspectă în complexul școlar, solicită acestuia datele și explicații pentru prezența sa în școală.

15. În cazul în care vizitatorii nu au respectat procedura de intrare (a intrat pe poarta principală fără să se legitimeze/ a intrat prin alte zone nepermise – sărirea gardului școlii etc.) sau nu au declarat motivul vizitei în complexul școlar, una dintre persoanele responsabile (profesor de serviciu/paznic) anunță direcțiunea și jandarmeria / poliția de proximitate cu privire la acest comportament.

16. Nerespectarea acestei proceduri de către vizitatori poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală.

17. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, personalului și bunurilor aflate în dotarea liceului, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.

18. Sistemul de monitorizare video este gestionat de serviciul logistic – informatizare al școlii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: Nr. exemplare: -
	Cod: PO - M-C-01	Page 7 of 12
		Exemplar nr.:

19. Este interzis accesul în școală al persoanelor (elevi, adulți) turbulente sau a celor aflate sub influența alcoolului, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în școală.

20. Este interzisă intrarea elevilor/vizitatorilor însoțiți de câini sau a celor 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.

21. **Accesul părinților /reprezentanților legali** în școală este permis în următoarele cazuri:

- a) la solicitarea cadrelor didactice/diriginților /psihologului școlii /conducerii școlii;
- b) la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în școală în baza unui program dinainte stabilit;
- c) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a acestora cu personalul secretariatului unității, al cabinetului logopedului sau cu dirigintele/profesorul/conducerea școlii;
- d) la întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu profesorii/diriginții/ psihologul/conducerea școlii;
- e) la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în școală, la care sunt invitați să participe;
- f) în cazuri speciale (sprijinirea deplasării elevilor cu handicap de diferite grade, pentru amenajarea claselor pentru evenimente)

22. Părinții/ tutorii legali au acces în școală doar în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră sau a celor de la punctul 21.

23. Părinții/reprezentanții legali așteaptă ieșirea elevilor de la cursuri și îi conduc la cursuri până la intrările principale în școală, adică intrările elevilor din curtea școlii prin cele 3 căi de acces.

8. RESPONSABILITĂȚI

Conducerea unității de învățământ:

- întocmește, cu sprijinul organelor de poliție/jandarmerie planul de pază al unității și procedura de acces în unitate a tuturor persoanelor;

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic ”Ioan Cotovu” Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2
	Cod: PO - M-C-01	Revizia: Nr. exemplare: -
		Page 8 of 12 Exemplar nr.:

- stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu, a persoanelor însărcinate cu supravegherea elevilor și însoțirea persoanelor străine, menținerea ordinii, disciplinei pe parcursul programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază cu privire la accesul persoanelor în incinta școlii;
- stabilește orarul școlar, programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală;
- afișează aceste reguli la punctul de control și la intrarea elevilor;
- organizează instruirea cadrelor didactice și a personalului administrativ pentru cunoașterea și aplicarea regulamentului interior;
- informează elevii și părinții acestora despre reglementările referitoare la accesul în unitatea școlară la care sau în cadrul ședințelor pe școală;
- informează, în regim de urgență, organele de poliție sau de jandarmerie și inspectoratul școlar județean asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în școală sau în imediata ei apropiere.
- asigură confecționarea și păstrarea ecusoanelor și vizează anual valabilitatea celor aflate în uz, aplicând ștampila instituției în dreptul perioadei corespunzătoare înscrise în act.
- va afișa la intrarea în școală, la loc vizibil, numărul de telefon al organelor de poliție/jandarmerie la care personalul de serviciu/cadrelor didactice/elevii sau conducerea școlii pot suna în cazul unor incidente violente sau a intrării în școală a unor persoane care deranjează ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

Învățătorii, profesorii, diriginții:

- cunosc și respectă îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori de serviciu;
- aduc la cunoștința elevilor și a părinților, în ședințele cu părinții, regulile de acces în incinta unității școlare și celelalte elemente din regulamentul de ordine interioară;
- efectuează serviciul pe școală și consemnează în registru dacă s-au semnalat incidente;
- anunță conducerea școlii și polițistul de proximitate în cazul unor incidente. În cazul unor incidente grave care pot pune în pericol securitatea elevilor și/sau a personalului școlii, vor informa cu prioritate organele de poliție/jandarmerie.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic ”Ioan Cotovu” Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2 Revizia: Nr. exemplare: -
	Cod: PO - M-C-01	Page 9 of 12 Exemplar nr.:

Elevii și părinții:

- respectă regulile de acces în unitatea de învățământ.

Paznicii / Profesorii de serviciu

- efectuează serviciul pe școală conform Regulamentului;
- aduc la cunoștința profesorului de serviciu neregulile constatate;
- consemnează în registru, în fiecare zi, intrările și ieșirile în și din școală ale persoanelor străine.(doar cazurile speciale)

9. ÎNREGISTRĂRI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII

- Documente pe suport electronic sau/și hârtie

10. PERIODICITATE

Se aplică permanent.

! Această procedură este parte integrantă a Regulamentului de Ordine Interioară

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic ”Ioan Cotovu” Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: Nr. exemplare: -
	Cod: PO - M-C-01	Page 10 of 12
		Exemplar nr.:

Anexa 1

Organizare folosire grupuri sanitare

Clasa	Interval orar	Grupuri sanitare
8 A	8,50 - 9,00 10,50 – 11,00 12,50 – 13,00	GRUPUL SANITAR 1
10 A	9,50 - 10,00 11,50 – 12,00	GRUPUL SANITAR 2
10 B	10,00-10,10 12,00 – 12,10	GRUPUL SANITAR 2
10 C	9,50 - 10,00 11,50 – 12,00	GRUPUL SANITAR 1
11 A	9,00 - 9,10 11,00 -11,10	GRUPUL SANITAR 1
11B	8,50 - 9,00 10,50 – 11,00	GRUPUL SANITAR 2
11 C	10,00-10,10 12,00 – 12,10	GRUPUL SANITAR 1
12 A	9,00 - 9,10 11,00 -11,10	GRUPUL SANITAR 2
5 A	14,15 – 14,25 16,15 – 16,25	GRUPUL SANITAR 2
5 B	14,05 – 14,15 16,05 – 16,15	GRUPUL SANITAR 1
6 A	14,15 – 14,25 16,15 – 16,25	GRUPUL SANITAR 2
6 B	14,15 – 14,25 16,15 – 16,25	GRUPUL SANITAR 1
7 A	13,15 – 13,25 15,15 – 15,25	GRUPUL SANITAR 1
7 B	13,05 – 13,15 15,05 – 15, 15	GRUPUL SANITAR 1
9 A	13,05 – 13,15 15,05 – 15, 15	GRUPUL SANITAR 2
9 B	14,05 – 14,15 16,05 – 16,15	GRUPUL SANITAR 2
9 C	13,15 – 13,25 15,15 – 15,25	GRUPUL SANITAR 2

Grup sanitar 1 - Grup sanitar băieți

Grup sanitar 2 - Grup sanitar fete

	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic "Ioan Cotovu" Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2</p>	Ediția: I Nr. exemplare: 2 Revizia: Nr. exemplare: -
	<p align="center">Cod: PO - M-C-01</p>	Page 11 of 12 Exemplar nr.:

Anexa 2.

Serviciul pe școală la Școala din Port:

LUNI

BACIU LILIANA, LOPĂȚICĂ GABRIELA

MARTI

DOGARU NICOLETA, ALEXANDRU NEGUȚA

MIERCURI

POTAMIANOS CĂTĂLINA, MAVRODIN DOINA

JOI

BĂDICEANU VASILE, BACIU LILIANA

VINERI

CEAUȘU ILIE , BACIU LILIANA

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul în cadrul Liceului Teoretic ”Ioan Cotovu” Hârșova în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: I
		Nr. exemplare: 2
Cod: PO - M-C-01		Revizia: Nr. exemplare: -
		Page 12 of 12
		Exemplar nr.:

PROGRAMARE SERVICIU PE ȘCOALĂ

DIMINEAȚA

NIVEL	LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI
PARTER	Geodoiu Floricel Bujeniță Alexandru	Ungurianu Florin Geodoiu Floricel	Baciu Viorel Iordache Alin	Mihai Loredana Manea Elena	Cristea Dorina Ungurianu Florin
ETAJUL I	Stancu Theodora Movilă Mihaela	Dinu Georgeta Grosu Vasilica	Manea Elena Sora Nicoleta	Țepeș Daniela Popescu Nicoleta	Lupu Oana Dinu Georgeta
ETAJUL al II-lea	Păvălucă Luiza	Ungurianu Profira	Nădrag Ioana	Bujeniță Alexandru	Epifan Mihaela

DUPĂ-AMIAZA

NIVEL	LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI
PARTER	Popescu Nicoleta Dincă Roxana	Ostaci Crina Ilie Veronica	Nichita Ion Stoian Dorina	Geodoiu Floricel Baciu Viorel	Ilie Veronica Păvălucă Luiza
ETAJUL I	Iordache Alin Geodoiu Mariana	Stoian Corina	Grosu Vasilica	Lupu Oana Olaru Monica	Dodiță Maria
ETAJUL al II-lea	Rugină Ionuț	Mihai Loredana Dincă Roxana	Rugină Ionuț Stoian Corina	Cristea Dorina Cândescu Marcel	Holban Mariana Sora Nicoleta

Director

Prof. Camelia ȘERBAN