



1. **LICEUL TEORETIC PETRU CERCEL
TÂRGOVIȘTE**

Str. Pârvan Popescu, nr. 94
Fax: 0245-210169; Tel. Sec: 0372716561

533/15.05.2020

Procedura operationala	Data
de acces în LTPC	elaborării mai 2020

Elaborat	Prof. Ana-Maria Gheorghe	Semnătura:
Verificat	Prof. Nica Ionut-responsabil CEAC	Semnătura:
Aprobat	În ședința C.A. din 15.05.2020 Presedinte ședință: prof. Ana-Maria Gheorghe - director	Semnătura:

Intrat în vigoare la data:

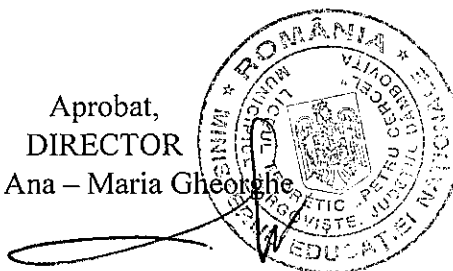
Exemplar numărul:1

Lista de difuzare:

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1	Director LTPC	15 Mai 2020	
2	Personalul didactic/auxiliar/nedidactic LTPC		

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura
1			
2			

Aprobat,
DIRECTOR
prof. Ana – Maria Gheorghe



Referințe:

- L.N. 1/ 2011; R.O.F.U.I.P 5079 (3027) cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație.
- OMEN 4135 / 21.04.2020
- OMEN 4220 / 08.05.2020
- Legea 95 / 2006 reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare

Definiții:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură 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 privind măsurile de prevenire și combatere a îmbolnăvirii cu COVID-19
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

Abrevieri:

LTPC – Liceul Teoretic Petru Cercel Targoviste
MECS – Ministerul Educației și Cercetării Științifice
CA – Consiliul de Administrație
CEAC – Comisia de evaluare și asigurare a calității
CP – Consiliul profesoral
CD – Cadru didactic
D - Director
P.O -procedura operationala

Cuprins:

1. Scopul procedurii;
2. Domeniu de aplicare;
3. Responsabilități;
4. Conținutul procedurii;
5. Monitorizarea procedurii;

1. Scop

- Stabilirea metodologiei privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar, a personalului nedidactic si a personalului medical în incinta unitatii (circuite de intrare si de iesire)
- Asigurarea securitatii si sigurantei elevilor in perimetrul unitatii școlare pe parcursul orelor de pregatire suplimentara in vederea examenului de Bcalaureat
- Stabilirea responsabilitatilor privind gestionarea modului de acces în unitatea de învățământ (dezinfectie, control temperatura, dotare cu masti si manusi la intrare, colectare masti, manusi la iesire, dezinfectie, dotare cu masti)
- Accesul persoanelor straine in unitate.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică si se adreseaza tuturor persoanelor care intra în unitatea de învățământ.

- Directorilor unității de învățământ
- Cadrelor didactice
- Elevilor
- Personalului didactic auxiliar , Personalului nedidactic , Personalul Medical
- Persoane străine din exteriorul unitatii care au probleme în unitatea de învățământ (părinți, inspectori, alte persoane)

3. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii

1. Director – aproba
2. Cadre didactice, diriginti, elevi, personal nedidactic si auxilia, personal medical – aplica procedura
3. Secretar - arhiveaza

4. Conținutul procedurii

Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar si nedidactic, medical

1. Programul Liceului

Clasele a XII-a: 8.00 – 19.00; grupe de cate 10 elevi ce respecta normele de preventie raspandire covid-19; Durata activitatilor petrecute de grupa de elevi in sala de clasa nu va fi mai mare de 3 ore. Grupa de elevi va pastra aceeași sala de clasa pe toata perioada desfasurarii activitatilor. Grupa de elevi este insotita de catre cadrul didactic de la accesul in unitate pana in sala de clasa si apoi, dupa finalizarea activitatilor, grupa de elevi va fi condusa pana la iesire. Cadrele didactice vor supraveghea respectarea cu strictete a masurilor de distantare fizica dintre elevi si masurile igienico-sanitare de prevenire infectare Covid-19.

2. Accesul profesorilor, personalului didactic auxiliar și neauxiliar, medical si al părinților se poate face pe intrarea din str.Parvan Popescu, Nr. 94, iar in unitate se va folosi culoarul special demarcat .(circuit intrare profesori)

3. Elevii pot intra în unitatea școlară numai pe la intrarea elevilor, iar în interiorul instituției vor folosi culoarul de intrare către săli clasă (circuit intrare elevi)
4. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși fără să mai poată reîntra și se face folosind culoarul de ieșire special demarcat apoi ieșirea special indicată (circuit ieșire elevi)
5. Ieșirea profesorilor, personalului didactic auxiliar și neauxiliar, medical și al părinților se face folosind culoarul de ieșire, prin sala de sport, ieșire poartă (circuit ieșire)
6. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru prevenirea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.
7. Sistemul de monitorizare video 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 date și legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
8. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.
9. Se interzice intrarea elevilor și a tuturor angajaților instituției însoțiți de câini, 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. Circuit intrare: dezinfectare mâini (dozator biocid aflat la intrarea în unitate - porți metalice), păstrarea distanțării sociale, măsurare temperatură (sub 37 grade Celsius), dezinfectare încălțăminte prin stergerea talpilor încălțămintei pe covorase dezinfectante, intrare în unitate, dezinfectare mâini (dozator biocid), primire mască și manșuri; acces prin culoar intrare către sala de curs.
11. Circuit ieșire: dezinfectare mâini (dozator biocid aflat la ieșirea din unitate), aruncare mască și manșuri utilizate în pubele special amenajate, dezinfectare mâini (dozator biocid), primire mască, ieșire prin circuit ieșire, păstrarea distanțării sociale - porți metalice.
12. Grupa de elevi (formată din maxim 10) nu paraseste sala de curs decât pentru forța majoră, respectând circuitul respectiv. Este interzisă comandarea de fast food; elevii au obligația de a veni cu pachet de acasă. O dată ce se solicită parasirea unității nu se mai permite accesul în unitate. Grupele de elevi, atât cele de intrare cât și cele de ieșire, vor fi programate astfel încât să nu se suprapună orele de acces-parasire a instituției; cu respectarea OMEN 4135 și 4220.
13. Măsurarea temperaturii / triajul, distribuirea de măști și manșuri se face de cadrul medical; cadrul medical va asigura asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării cursurilor. Tot

personalul unitatii, elevii si vizitatorii vor purta masca de protectie pe toata durata activitatilo si isi vor igieniza regulat mainile cu substante dezinfectante sau sapun.

14. In situatia in care un elev sau un cadru didactic / auxiliar / nedidactic / vizitator prezinta simptome sau exista suspiciunea ca starea sa de sanatate este precara nu i se va permite accesul in unitatea de invatamat, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie.

Accesul persoanelor străine

1. Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

2. Toate persoanele din afara unității care intra în liceu vor fi legitimate de personalul de pază – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-ieșire în/din unitate-(numit **Registrul pentru evidență a vizitatorilor**), ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă și va respecta circuitele de intrare – ieșire din unitate.

3. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în **Registrul pentru evidență vizitatorilor**, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori, respecta circuitele de intrare – ieșire a personalului unitatii

4. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, 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 vadiță de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

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

7. Accesul parinților în unitatea de învățământ este permis în urmatoarele cazuri:

- Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implica relația directă a părinților cu reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, psihologului școlii, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
- Vizitatorii au obligația, să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în școala și să nu paraseasca 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 acesteia în instituție;

5. Monitorizarea procedurii

Se realizează de către secretariat și managerii unității de învățământ. Modificările acestei proceduri vor fi supuse validării CA .