

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  <b>918/09.09.2020</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ȘI COMUNICAREA ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE LUCEAFĂRUL</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 8</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Elemente privind responsabilii /operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1.1.</b>	<b>Elaborat</b>	<b>Petre Alexandrina</b>	<b>Prof. Înv. primar</b>		
<b>1.2.</b>	<b>Verificat</b>	<b>Filip Mihaela</b>	<b>Director adjunct</b>		
<b>1.3.</b>	<b>Aprobat</b>	<b>Petcu Steliana</b>	<b>Director</b>		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii formalizate**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile ediției</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	<b>Ediția I</b>			<b>15.09.2020</b>
<b>2.2.</b>	<b>Revizia 1</b>			
<b>2.3.</b>	<b>Revizia 2</b>			

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

	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Ex. Nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>3.1.</b>	<b>Aprobare</b>	<b>1</b>	<b>Director</b>	<b>Director</b>	<b>Petcu Steliana</b>		
<b>3.2.</b>	<b>Aplicare</b>	<b>3</b>	<b>Consiliul profesoral</b>	<b>Director</b>	<b>Filip Mihaela</b>		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI  918/09.09.2020	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ACCESUL ȘI          COMUNICAREA ÎN CADRUL          ȘCOLII GIMNAZIALE          LUCEAFĂRUL</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 8</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

				adjunc t			
3.3	Aplicare	4	Unitatea de învățământ	Profe Sori  Cabine tul medica l	Profesor ii din Școala Luceafă rul Medicul și asistent a		
3.4	Inregistra re și arhivare	8	Secretariat	Secret ar	Puiu Octavia		
3.5	Informare	9	Consiliul de administrație	Secret ar CA	Grigorie Doina		

#### **4. Scopul procedurii operationale**

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili modalitatea privind accesul și comunicarea Școlii Gimnaziale Luceafărul, în contextul necesității asigurării măsurilor sticte de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Co-2

#### **5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate**

- Dispozițiile prezentei proceduri se aplică elevilor din Școala Gimnazială Luceafărul
- Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic- auxiliar și nedidactic din Școala Gimnazială Luceafărul
- Părinților/ reprezentanților legali/tutorilor

#### **6.Documente de referință aplicabile activității procedurale**

Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Instrucțiuni nr.1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 –Proceduri prevăzute în Codul

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  <b>918/09.09.2020</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ȘI COMUNICAREA ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE LUCEAFĂRUL</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 8</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

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

Legea nr.1/ 2011 a Educației Naționale , cu toate modificările ulterioare;

Ordinul Nr. 5447/15.05.2020 privind Regulamentul –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

Ordinul MEC nr. 4220/15.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile /instituțiile de învățământ

Ordinul comun Nr.5487/1494 din 1.09.2020 privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților /instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenire îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV2.

## 7.Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

### ➤ Definiții ale termenilor

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
<b>1.</b>	Procedura operationala	Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat in vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
<b>2.</b>	Editie a unei proceduri operationale	Forma inițiala sau actualizată, după caz, a unei proceduri operationale, aprobată și difuzată
<b>3.</b>	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate și difuzate

### a. Abrevieri ale termenilor

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
<b>1.</b>	<b>P.O.</b>	<b>Procedura operationala</b>
<b>2.</b>	<b>E</b>	<b>Elaborare</b>
<b>3.</b>	<b>V</b>	<b>Verificare</b>

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI  918/09.09.2020	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ACCESUL ȘI          COMUNICAREA ÎN CADRUL          ȘCOLII GIMNAZIALE          LUCEAFĂRUL</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 8</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

<b>4.</b>	<b>A</b>	<b>Aprobare</b>
<b>5.</b>	<b>Ap.</b>	<b>Aplicare</b>
<b>6.</b>	<b>Ah.</b>	<b>Arhivare</b>

## 8. Descrierea procedurii

Conducerea Școlii Gimnaziale Luceafărul în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, întreprinde toate măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în instituție, a comunicării, a protecției persoanelor prin respectarea strictă a măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Co-2.

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 la intervale orare stabilite în funcție de zone sau de clădiri (etaj, aripă etc);
- 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;
- Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii școlii. Pentru rezolvarea unor probleme legate de școală, părinții își vor face programare.

În prima zi de școală, elevii și personalul didactic / didactic auxiliar sau nedidactic vor prezenta o declarație pe proprie răspundere. Unitatea de învățământ va informa părinții elevilor în legătură cu obligativitatea prezentării declarației pe proprie răspundere la revenirea în școli. Declarațiile pe proprie răspundere vor fi predate cadrelor didactice la prima oră de curs, iar aceștia le vor preda cabinetului medical școlar.

Personalul medical care va efectua triajul conform Ordinului comun 1668/5298/2011 și OMS 653/2001) va fi echipat conform normelor standard de echipare: halat impermeabil, bonetă, ochelari de protecție / vizieră, mască chirurgicală, mănuși de unică folosință.

Este important ca:

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  <b>918/09.09.2020</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ȘI COMUNICAREA ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE LUCEAFĂRUL</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 8</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

- părinții/ reprezentanții legali ai copilului să fie clar informați și să înțeleagă de ce copiii cu simptome nu ar trebui aduși la școală;
- întreaga comunitate să colaboreze în observarea copiilor și a personalului pentru a diminua riscurile de infectare.

Triajul zilnic se efectuează de către părinte, acasă prin măsurarea temperaturii corporale și aprecierea stării de sanatate a copilului, în urma căreia părintele decide prezentarea elevului la cursuri.

*Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:*

cei cu temperatură mai mare de 37,3 C, și / sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație – scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infecto-contagioase;

cei confirmați cu infecție cu Sars-Cov-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;

cei care sunt declarați contacți apropiați cu o persoană infectată cu Sars-Cov-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu / carantină instituționalizată.

*Se pot prezenta la cursuri în ziua respectivă:*

când nu se regăsesc în nici una din situațiile de mai sus;

dacă unul din membrii familiei prezintă simptome de infecție a tractului respirator, dar nu a fost confirmat Covid-19;

cei cu simptome tipice de alergii la polen (alergii cunoscute la polen, nasul curgător cu secreție nazală clară, ochi curgători / prurit);

De asemenea, la prima ora de curs a zilei, cadrul didactic va aprecia starea de sănătate a elevilor prin observație atentă și întrebări privind starea de sănătate adresate elevilor;

În cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs stare febrilă sau simptomatologie specifică infectării SARS-CoV-2, se aplică Protocolul de izolare;

Revenirea în colectivitate a copiilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la școală se va realiza obligatoriu în baza unei adeverințe medicale, care să precizeze diagnosticul și pe care elevul o va preda cadrului didactic de la prima oră de curs. Adeverințele vor fi centralizate la nivelul cabinetului medical școlar;

Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături) se izolează la domiciliu, contactează medicul de familie și anunță de îndată pe responsabilul desemnat de conducerea unității de învățământ.

Personalul didactic și nedidactic va supraveghea circulația elevilor și a cadrelor didactice pentru respectarea distanțării fizice și a tuturor măsurilor, astfel încât să nu existe apropiere între elevi din clase diferite, respectiv cadre didactice și elevi în afara sălilor de clasă.

În pauzele comune, este permisă numai circulația profesorilor pe holuri, de la o clasă la alta. Elevii rămân în sălile proprii de clasă.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI  <b>918/09.09.2020</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ACCESUL ȘI          COMUNICAREA ÎN CADRUL          ȘCOLII GIMNAZIALE          LUCEAFĂRUL</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 8</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

Toate cadrele didactice vor folosi cataloage proprii (agende), unde vor înregistra notele și absențele elevilor. Transferul acestor înregistrări în cataloagele claselor se face după un program stabilit la nivelul unității de învățământ, pentru reducerea riscurilor asociate unei aglomerări de cadre didactice în cancelarii și a atingerii cataloagelor de către diferite cadre didactice pe parcursul aceleiași zile. Pe cât posibil, se va folosi comunicarea prin catalogul electronic.

Cadrele didactice vor completa condica din școală, notele și absențele elevilor în cataloage respectând un program stabilit în Planul de măsuri sanitare și de protecție în Școala Gimnazială Luceafărul.

Cu ajutorul semnalizatoarelor, pe holuri, scări, toalete, etc, va fi trasat sensul de parcurgere. Școala va avea două uși de tranzitare, astfel încât pe ușa dinspre strada Doina se va intra, iar pe ușa din curtea școlii se va ieși. Scările profesorilor vor fi scări de urcare, iar scările elevilor vor fi scări de coborâre.

În situația în care unitatea se găsește în scenariul roșu (S3), cadrele didactice sunt obligate prin fișa postului să completeze zilnic condica online. În fiecare vineri, fiecare cadru didactic va exporta condica online completată pentru săptămâna în curs și va trimite documentul pe mail-ul școlii, până cel mai târziu la ora 19.00. Informaticianul școlii va crea un folder numit condică online. În acest folder va crea foldere pentru fiecare cadru didactic numite nume\_prenume, unde va aduna documentele trimise de aceștia pentru fiecare săptămână, monitorizând existența integrală a acestora.

În situația în care unitatea se găsește în oricare din scenariile verde (S1), galben (S2) sau roșu (S3), cadrele didactice vor completa condica din școală respectând programul un program stabilit de conducerea școlii.

### **Obligațiile conducerii școlii**

Conducerea școlii ia toate măsurile pentru asigurarea accesului controlat în școală, a protecției persoanelor și a bunurilor respectând prevederile Ordinul MEC 4220/15.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile de învățământ.

### **Obligațiile vizitatorilor**

Vizitatorii au obligația de a respecta condițiile impuse de conducerea școlii pentru accesul în instituție. Aceștia nu pot intra în instituție. Pentru secretariat sau cabinet director, vizitatorii vor intra doar în urma unei programări online sau telefonice, având obligația să respecte reglementările în vigoare în ce privește protecția COVID 19.

Au obligația să respecte reglementările interne ale instituției referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit de întâlnirea cu persoanele din școală.

Angajații unității au prioritate în ce privește intrarea în școală și sunt obligați să respecte o eventuală programare din partea conducerii unității.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI  918/09.09.2020	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PRIVIND ACCESUL ȘI          COMUNICAREA ÎN CADRUL          ȘCOLII GIMNAZIALE          LUCEAFĂRUL</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 8</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>

### Obligațiile agentului de pază

- Verifică identitatea persoanelor străine și le înmânează ecusoane de vizitator;
- Înregistrează la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei școlii în Registrul pentru evidența vizitatorilor;
- Conduce vizitatorul la locul stabilit de conducerea școlii pentru întâlnirile cu cadrele didactice și didactice auxiliare din școală;
- Supraveghează intrarea în școală
- Este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și securității persoanelor în incinta instituției;

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3		4	5	6
1.	<b>Membru CEAC responsabil cu elaborarea procedurilor</b>	<b>E</b>						
2.	<b>Director adjunct</b>		<b>V</b>					
3.	<b>Director</b>			<b>A</b>				
	<b>Comisia de înscriere în învățământul primar din Școala Gimnazială Luceafărul</b>				<b>Ap</b> .			
4.	<b>Șcala Gimnazială Luceafărul</b>					<b>Ap</b> .		
5.	<b>Consiliere școlară</b>						<b>Ap.</b>	
7.	<b>Informatizare</b>							<b>Ah.</b> Pe pagina web a Școlii Luceafărul

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCEAFĂRUL SECTOR 5 BUCUREȘTI</b>  <b>918/09.09.2020</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ȘI COMUNICAREA ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE LUCEAFĂRUL</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 8</b>
		<b>Exemplar nr.:</b>