

Inspectoratul Școlar Județean BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în unitatea de învățământ, spații și terenuri de sport An școlar 2023-2024	Ediția: I Nr. de ex.1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHU DRAGOMIR” BRĂILA		Revizia -
Cod : P.S. -0401		Exemplar nr. 1

Nr.12/06.11.2023

Aprobat,
DIRECTOR,
prof. ȘUCHEA GINA






PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Privind accesul în unitatea de învățământ, spații și terenuri de sport

EDIȚIA I,
Cod: PS-0401

Document valabil din data: 06.11.2023

Inspectoratul Școlar Județean BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în unitatea de învățământ, spații și terenuri de sport An școlar 2023-2024	Ediția: I Nr. de ex.1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHU DRAGOMIR” BRĂILA		Revizia -
		Exemplar nr. 1
Cod : P.S. -0401		



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	Țuțuianu Alina	Membru SCIM	06.11.2023	
2	Verificat	Condurache Mihaela	Director adj.	06.11.2023	
3	Aprobat	Șucea Gina	Director	06.11.2023	

2. 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 aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	
1	Ediția 1	-	-	06.11.2021
2				

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
1	Aprobare	1	Conducere	Director	Șucea Gina	06.11.2023	
2	Verificare	1	Conducere	Director adj.	Condurache Mihaela	06.11.2023	
3	Arhivare	1	SCT	Secretar	Mîndroiu Mihaela	11.11.2023	
4	Aplicare	1	Toate	Toate	Cf. listei de difuzare atașate	11.11.2023	
5	Informare	1	Conducere	director	Șucea Gina	06.11.2023	

Inspectoratul Școlar Județean BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în unitatea de învățământ, spații și terenuri de sport An școlar 2023-2024	Ediția: I Nr. de ex.1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHU DRAGOMIR” BRĂILA		Revizia -
	Cod : P.S. -0401	Exemplar nr. 1

4.Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili metodologia privind accesul în unitatea de învățământ în condiții de siguranță și securitate în contextul necesității asigurării unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor.

5.Domeniul de aplicare

Procedura va fi aplicată de elevi, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, precum și de părinții/reprezentanții legali ai elevilor, colaboratori și persoanele străine.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023;
- OME nr. 4183/ 04.07.2022 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Legea nr. 8/2023 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000.

6.3. Legislație secundară:

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Ghidurile privind organizarea și desfășurarea activităților în cadrul unităților de învățământ – Ghidul pentru învățământ gimnazial și primar;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea unității de învățământ;

Inspectoratul Școlar Județean BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în unitatea de învățământ, spații și terenuri de sport An școlar 2023-2024	Ediția: I Nr. de ex.1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHU DRAGOMIR” BRĂILA		Revizia -
		Exemplar nr. 1
		Cod : P.S. -0401

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operationala
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CS	Compartiment de specialitate

Inspectoratul Școlar Județean BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în unitatea de învățământ, spații și terenuri de sport An școlar 2023-2024	Ediția: I Nr. de ex.1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHU DRAGOMIR” BRĂILA		Revizia -
	Cod : P.S. -0401	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Odată cu începerea anului școlar, adaptarea măsurilor de protecție și securitate necesare este esențială pentru a face din unitatea de învățământ un spațiu sigur și favorizant desfășurării procesului instructiv-educativ.

- Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către angajați ai școlii (agenți de pază, cadre didactice).
- Distanțarea fizică va fi menținută la intrare, pentru prevenirea aglomerării.
- Intrarea /ieșirea în/din școală a elevilor se realizează conform orarelor anunțate la fiecare clasă.
- Vor fi amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (săgeți).
- Căile de acces (de tip poartă, ușă) vor fi menținute deschise în timpul intrării/ieșirii elevilor.
- Învățătorii și diriginții vor asigura comunicarea cu elevii și cu familiile acestora în vederea respectării intervalelor de sosire și de plecare, cu scopul de a evita aglomerarea la intrare/ ieșire.
- La începutul programului elevii de la învățământul primar vor fi preluați de către învățătoarea clasei.
- La sfârșitul programului elevii vor fi preluați de către părinți/bunici/reprezentanți legali de la învățătoarea clasei.
- Se organizează circuite în interiorul școlii prin demarcare cu benzi vizibile care să asigure trasee prestabilite de intrare, de deplasare în interiorul unității de învățământ și de părăsire a acesteia.
- La intrarea în școală vor fi așezate dispensere/ flacoane cu soluție dezinfectantă pentru mâini.
- Personalul didactic și nedidactic va supraveghea circulația elevilor în școală și în curtea școlii.
- Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:
 - a) a fost solicitat/ a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ;
 - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - c) depune/ solicită un document la secretariatul unității de învățământ;
 - d) participă la ședințele și consultațiile individuale organizate și programate de învățător/ profesor/ diriginte;
 - e) participă la ședințele Consiliului reprezentativ al părinților;

Inspectoratul Școlar Județean BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în unitatea de învățământ, spații și terenuri de sport An școlar 2023-2024	Ediția: I Nr. de ex.1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHU DRAGOMIR” BRĂILA		Revizia -
	Cod : P.S. -0401	Exemplar nr. 1

f) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;

g) în alte situații justificate, cu aprobarea conducerii școlii.

- Părinții/ însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu aprobarea conducerii școlii și cu respectarea circuitului stabilit de școală.

- Părinții elevilor de la clasa pregătitoare au acces la începutul programului în incinta școlii, până la intrarea în sala de clasă, în primele două săptămâni de curs la începutul anului școlar. Ulterior elevii vor fi însoțiți de părinți până la intrarea în școală, de unde elevii vor fi preluați de învățătoarea clasei, după un program stabilit de comun acord;

- Părinții elevilor de clasa I au acces la începutul programului până la intrarea în școală, de unde elevii vor fi preluați de învățătoarea clasei, după un program stabilit de comun acord;

- Accesul persoanelor care nu au calitatea de elev, angajat al unității de învățământ sau părinte invitat este permis în școală după prezentarea la serviciul de pază sau secretariat, cu justificarea vizitei și aprobarea conducerii școlii, la intrarea principală din Calea Galați nr.61.

-Sala de sport funcționează de luni până vineri între orele 8.00- 20.00 pentru desfășurarea orelor de curs și pentru antrenamente în vederea participării elevilor școlii la competițiile sportive. Sala de sport poate fi închiriată în zilele de sâmbătă și duminică, în intervalul orar 09:00-18:00.

-Terenul de sport din curtea școlii, aflat în vecinătatea intrării elevilor poate fi folosit gratuit de elevii școlii și în afara orelor de curs, de luni până vineri, după ora 18:00 și în zilele de sâmbătă și duminică, în intervalul 9:00-20:00.

- Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare, control și monitorizare a activității unității de învățământ au acces neîngrădit în școală.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității 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.

Inspectoratul Școlar Județean BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în unitatea de învățământ, spații și terenuri de sport An școlar 2023-2024	Ediția: I Nr. de ex.1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHU DRAGOMIR” BRĂILA		Revizia -
		Exemplar nr. 1
Cod : P.S. -0401		

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale: Computer, imprimantă, copiator, consumabile (cerneală/toner), hartie xerox, dosare

8.3.2. Resurse umane: Conducătorul unității, compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare: Resursele financiare sunt stabilite prin bugetul unității.

8.4. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

Aprobă procedura

Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia SCIM:



Aplică și menține procedura;

Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1	1	-	1	-	8	-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
11.1	SCIM	Condurache Mihaela		06.09.2023		
11.2	Director	Șucăea Gina		06.09.2023		

Inspectoratul Școlar Județean BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în unitatea de învățământ, spații și terenuri de sport An școlar 2023-2024	Ediția: I Nr. de ex.1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHU DRAGOMIR” BRĂILA		Revizia -
		Exemplar nr. 1
Cod : P.S. -0401		

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1	Conform Procesului verbal de predare-primire.						

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate 2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii 2
4. Scopul procedurii 3
5. Domeniul de aplicare 3
6. Documente de referință 3
7. Definiții și abrevieri 4
8. Descrierea procedurii 5
9. Responsabilități 7
10. Formular de evidență a modificărilor 7
11. Formular de analiză a procedurii 7
12. Lista de difuzare a procedurii 8