Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Cuprins	1/7
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii	1/7
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii	1/7
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii	2/7
4	Scopul procedurii	2/7
5	Domeniul de aplicare	2/7
6	Documente de referinţă	2/7
7	Responsabilităţi	3/7
8	Conţinutul procedurii	3/7
9	Documente utilizate	4/7
10	Resurse necesare	4/7
11	Monitorizarea procedurii	6/7
12	Analiza procedurii	6/7
13	Anexe	6/7

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii:

Elaborat	Director Dumitru Mihai Director Adjunct Luca Gabriela Membri : Prof. Murat Nejla Prof. Juguleanu Mariana Secretar Sandu Daniela Observator Lider Sindical : Maga Carmen	Semnatura
Verificat	Director : Dumitru Mihai	
Aprobat	Director : Dumitru Mihai	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componentă revizuită	Modalitatea Reviziei	Data la care se aplicaprevederile editiei sau reviziei
2.1	**Editia I, Revizia 0**		Conform Hotărârii Consiliului de Administraţie/ 14.05.2020	02.06.2020

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data Primirii	semnatura
3.1	Informare	I	Consiliul profesoral	Presedinte C.P.	Dumitru Mihai	15.05.2020	
3.2	Informare, aplicare	Electronic	Consiliul de administratie	Presedinte	Dumitru Mihai	15.05.2020	
3.3	Arhivare	I	Comisia de monitorizare	Secretar	Sandu Daniela	18.05.2020	
3.4	Evidență	I	Comisia de monitorizare	Coordonator C.E.A.C.	Dediu Mirela	permanent	

4. SCOPUL:

- asigurarea accesului elevilor în şcoală la orele de pregatire/sustinere a examenelor nationale si de certificare a competentelor profesionale;
- păstrarea unui cadru de siguranţă pentru elevi şi personalul Liceului de Marina Constanţa;
- restricţionarea accesului persoanelor străine în incinta şcolii.

5. DOMENIUL DE APLICARE: Prezenta procedură se aplică elevilor Liceului de Marina din Constanţa, personalului didactic,didactic auxiliar si nedidactic, persoanelor care solicită accesul în instituţie , în perioada de pregatire/sustinere a examenelor nationale si de certificare a competentelor profesionale.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ:

- Legea învăţământului nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.Ş. nr. 5079/2016, art 170 (1);
- Legea nr.29 din 2 martie 2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/2007, privind creşterea siguranţei în unităţile de învăţământ;
- Protocolul MEN-MAI privind Planul Comun de Acțiune – cadru pentru creşterea gradului de siguranță şi securitate a elevilor, a personalului didactic şi prevenirea delincvenței juvenile în incinta şi în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar (PNCA), nr. MEN 9862/22.08.2013;

• Regulamentul intern al şcolii;

• Conform instrucțiunilor MEN 1/2017 si OSGG 600/2018

· Ordinul comun al Ministerului Educatiei si Cercetarii si al Ministerului Sanatatii pentru stabilirea unor masuri de prevenire si combatere a imblonavirilor cu SARSCOV-2 in unitatile/institutiile de invatamant, nr MEC 4220/08.05.2020 si nr MS 769/08/05/2020

· Lege privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 sectiunea 5, art.41, art.42

7. RESPONSABILITĂŢI

Membrii C.A. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri şi de revizuirea procedurii, când este cazul.

Directorul unităţii şcolare, directorul adjunct/ coordonatorul C.E.A.C. sunt responsabili pentru implementarea, verificarea respectarii si mentinerea acestei proceduri.

8. CONȚINUTUL PROCEDURII:

În cadrul unităţii de învăţământ Liceul de Marina din Constanţa, se va asigura accesul securizat în şcoală prin urmarirea si respectarea pasilor de catre cadre didactice, personal didactic auxiliar si nedidactic, elevi,persoane din afara scolii pe durata desfasurarii procesului de pregatire/sustinere a examenlor nationale cat si de certificare a competentelor profesionale.

Pasul 1: Sosirea la școală – elevii se salută de la distanță. Fiind în aer liber, elevii nu poartă măști.

Pasul 2: Toți elevii vor urmari traseul bine delimitat si semnalizat în curtea școlii, respectand normele de distantare fizica. Intrarea se va face pe la intrarea principala (intrare profesori)

Pasul 3: La intrarea în incinta școlii elevii sunt întâmpinați de unul sau mai multe cadre didactice/asistente/medici care le verifica temeperatura, ofera dezinfectant pentru mâini cu soluție pe bază de alcool si masti. Distanța se păstrează între persoane (2m).

Pasul 4: Profesorii vor prelua elevii in grup de maxim 10 elevi pe care ii vor conduce in sala de curs/examen. Elevii vor pastra distantarea fizica stabilita. Elevii si profesorii vor purta obligatoriu masti de protectie.

Pasul 5: Profesorul intră primul în clasă, urmat de elevi, indicand acestora locurile marcate. In clasa exista dispenser pentru dezinfectarea mainilor si materiale informative privind regulile de igienizare si distantare specifice

Pasul 6: Numarul de elevi intr-o sala de clasa va fi de maxim 10 elevi, pastrandu-se distanta de 2m, distanța

față de colegul din față este de circa 2 metri, iar față de colegii din stânga-dreapta, de circa 2 metri.

Pasul 7: Fereastra din dreptul elevilor este închisă, iar profesorul deschide fereastra de la catedră care va rămâne deschisă pentru aerisirea camerei pe toată perioada cursului.

Pasul 8. Desfasurarea activitatii de pregatire/examen

Pasul 9. In perioada desfasurarii activitatilor de pregatire, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astefel incat elevii de la grupe diferite sa nu interactioneze fizic.

Pasul 10: Ieșirea în pauză. Profesorul verifică culoarul, să nu existe alte persoane sau alte grupuri de elevi în pauză; profesorul se va asigura ca elevii pastreaza distanta stabilita.

Pasul 11:Profesorul pornește primul și le spune elevilor să îl urmeze pastrand distantarea sociala.

Pasul 12:În curtea școlii elevii nu pot desfasura activitati colective pe perioada pauzei.

Pasul 13: Pentru următoarea oră elevii vor intra in clasa pastrand distantarea sociala. Grupele de elevi vor pastra aceeasi sala de clasa si aceleasi locuri pe toata perioada desfasurarii activitatilor.

Pasul 14: La sfarsitul activitatii de pregatire/examen elevii vor parasi incinta scolii pe alt culoar prestabilit si marcat corespunzator. Elevii vor primi o noua masca de protectie pentru deplasarea catre casa, prima masca fiind colectata intr-un loc special amenajat si marcat in unitatea de invatamant Liceul de Marina Constanta.

Pasul 15: Intrarile, iesirile precum si sensul de deplasare pe coridoare catre salile de clasa si alte incaperi sunt stabilite de unitatea de invatamant, semnalizate corespunzator si dezinfecatate in mod regulat.

9. DOCUMENTELE UTILIZATE:

- Decizia directorului unităţii/ISJ Constanta privind desemnarea profesorilor/comisiei responsabile cu organizarea activitatilor de pregatire/examen si competentelor profesionale ;
- Condica de prezenţă cadre didactice, personal auxiliar si nedidactic;
- Procesele verbale zilnice ale activitatilor desfasurate.

10. RESURSE NECESARE

Resurse materiale:

- Sistem de monitorizare video căi de acces;
- Termo scanner;
- masti;
- dispenser dezinfectant;
- covorase dezinfectare;
- sapun lichid;
- Prosoape de hartie;

- Materiale informative;
- Saci menajeri.

Resurse umane:

-paznic
- profesori
- personal didactic auxiliar si nedidactic al unităţii de învăţământ Liceul de Marina Constanţa.

Resurse informaţionale:

- Sistem de monitorizare video, care acoperă zona de acces;
- baze de date privind legislaţia aplicabilă
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ. Liceul de Marina din Constanţa

Resurse financiare

bugetul local
venituri proprii

ACCESUL IN UNITATEA DE INVATAMANT

1. Accesul cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar şi a personalului nedidactic se va face pe la intrarea profesorilor, pe bază de cartelă;
2. Accesul elevilor în şcoală se realizează pe la intrarea principala;
3. Parasirea incintei scolii se va face pe la intrarea secundara (intrare/iesire elevi);
4. Persoanele din afara scolii care trebuie sa intre in scoala, vor trebui sa urmeze toate procedurile stabilite anterior;
5. .Pe parcursul orelor de curs, elevii nu vor părăsi şcoala, cu excepţia celor care au acceptul scolii la solicitarea parintilor;
6. Este interzisă intrarea în unitatea de învăţământ Liceul de Marina din Constanţa a persoanelor care distribuie materiale publicitare, auxiliare, reviste, afişe, precum şi persoanele care oferă servicii diverse elevilor şi cadrelor didactice, dacă nu au în prealabil avizul semnat de I.S.J Constanta si/sau al directorului unităţii de învăţământ.

CONDUCEREA SCOLII SI CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AU URMĂTOARELE OBLIGAŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:

1.Să raspunda de implementarea actiunilor de prevenire si combatere a infectarii cu SARSCOV-2 si de organizarea si desfasurarea activitatilor pe baza unui program in conformitate cu legislatia in vigoare.
2. Sa organizeze instruirea tuturor elevilor şi cadrelor didactice, personal didactic auxiliar si nedidactic pentru cunoasterea şi aplicarea prevederilor prezentei procedure.

11. MONITORIZAREA PROCEDURII

Se realizează zilnic de catre directorul unitatii de invatamant.

12. ANALIZA PROCEDURII.

- Ritmicitatea analizei procedurii este pe perioada desfasurarii activitatilor de pregatire/sustinere a examenelor nationale si competentelor profesionale;
- Se analizează de către conducerea unităţii şcolare pe baza proceselor verbale întocmite de profesorii implicati in activitate;
- Se analizează situaţiile deosebite apărute şi consemnate în procesele verbale, în cadrul consiliului de administraţie sau profesoral, după caz, aplicându-se măsurile care se impun;
- In situatia in care un elev sau un cadru didactic, didactic auxiliar sau nedidactic prezintă simtome sau exista suspiciunea ca starea sa de sanatate este precara, nu i se va permite accesul in unitatea de invatamant, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului si conduitei de tratament;
- Conducerea unităţii, în urma verificarii temeperaturii tuturor persoanelor care intra in incinta scolii de catre personalul medical , va aduce la cunoştinţa organelor şi instituţiilor abilitate suspiciunile constatate.

13. ANEXE

-Programul de desfasurare a activitatilor de pregatire/sustinere a examenelor nationale si competentelor profesionale;
- Liste cu elevii/ personalul institutiei de invatamant implicati;
- Procesele verbale intocmite zilnic;
- Condica de prezenta.

Referinţe:

Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar - OMENCS nr. 5079/31.08.2016, publicat in MOf nr. 720/19.09.2016

Regulamentul de ordine interioară al Liceului de Marina din Constanţa;

Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calităţii în educaţie;

Standardele ARACIP privind evaluarea unităţilor de învăţământ preuniversitar .