

**ȘCOALA POSTLICEALĂ «LOUIS PASTEUR»  
MUNICIPIUL CÂMPINA**

**Compartiment: CEAC**




# **PROCEDURA**

**ACCESUL ÎN UNITATE ȘI ASIGURAREA SECURITĂȚII  
CELOR IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA ȘCOLARĂ**

**Cod: SPLP-PO.2.029**

Exemplar numărul: 1  
Ediția: I  
Revizia:

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI</b> <b>ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR</b> <b>IMPLICAȚI ÎN ACTIVITĂȚEA</b> <b>ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>			Pagina 2 din 15
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>			Exemplar nr. 1

**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				
1.1.	Elaborat	Murariu Ciprian Alexandru	Profesor, responsabil cu implementarea măsurilor de prevenire și combatere a infectărilor cu virusul Sars-Cov-2	14.09.2020	
1.2.	Verificat	Enache Natalia	Coordonator CEAC	16.09.2020	
1.3.	Aprobat	Pietriceanu Romulus Marius	Director	18.09.2020	

**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	Persoana responsabilă	Semnătura
	1					
2.1.	Ediția I	X	X	23.09.2020	Murariu Ciprian Alexandru Pietriceanu Romulus Marius	
2.2.	Revizia 1					
2.3.	Revizia 2					
2.4.	Ediția II					
2.5.	Revizia 1					
2.6.	Revizia 2					

**3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1.	Verificare	1	CEAC	Coordonator CEAC	Enache Natalia	16.09.2020	
3.2.	Aplicare	2	CA	Președinte CA, dir. adj.	Badea Tatiana	23.09.2020	
3.3.	Aplicare	3	Management	Director	Pietriceanu Romulus	23.09.2020	
3.4.	Aplicare	4	Pers. didactic	Președinte CP, dir.	Pietriceanu Romulus	23.09.2020	
3.5.	Informare	5	Pers. didactic auxiliar	Director adjunct	Badea Tatiana	23.09.2020	
3.6.	Aplicare	6	Pers. nedidactic	Membru CA	Murariu Ciprian	23.09.2020	
3.7.	Informare	7	Consiliul Școlar al Elevilor	Președinte CȘE	Bogdan Valentina	23.09.2020	
3.8.	Arhivare	1	CEAC	Coordonator CEAC	Enache Natalia	23.09.2020	

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>			Pagina 3 din 15
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>			Exemplar nr. 1

#### 4. SCOPUL PROCEDURII

##### 4.1. Stabilește:

- metodologia privind accesul în incinta SPLP, atât în condiții normale (în perioada de funcționare a SPLP în scenariului 1 - VERDE), cât și în contextul necesității asigurării unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 (în perioada de funcționare a SPLP în scenariului 2 – GALBEN)
- asigurarea pazei unității de învățământ având în vedere respectarea cadrului legal în vigoare și prevenirea unor situații care afectează negativ desfășurarea în condiții de siguranță a procesului instructiv-educativ din școală;

4.2. Prezintă măsurile/ acțiunile/ obligațiile și responsabilitățile privind: reglementarea accesului persoanelor în unitatea de învățământ, asigurarea securității elevilor pe durata cursurilor;

4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate;

4.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

4.5. Sprijină auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare/control, iar pe manager, în luarea deciziei.

#### 5. ARIA DE CUPRINDERE (DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII):

Prezenta procedură se aplică de către elevii, personalul didactic și didactic auxiliar și personalul nedidactic din SPLP, persoanele străine (părinți/ reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.) cu privire la accesul în incinta școlii, atât în timpul orelor de program, cât și în afara lor și la asigurarea pazei unității de învățământ.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

##### 6.1. Reglementări internaționale

- Nu este cazul

##### 6.2. Legislație primară


- Legea nr. 87/ 13.04.2006 privind asigurarea calității în educație

##### 6.3. Legislația secundară

- Legea Educației naționale nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar – nr.1409/ 29.06.2007
- Legea nr. 35/02.03.2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ modificată și completată cu legea nr. 29/02.03.2010;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 4.267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARSCoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 417 din 19 mai 2020
- OMEC nr. 3125/29.01.2020 privind structura anului școlar 2020-2021
- Ordinul comun al MEC/MS nr. 5487/1494/31.08.2020 pentru aprobarea Normelor privind instituirea de măsuri sanitare și de protecție în unitățile de învățământ în perioada pandemiei COVID-19
- OMEC nr. 5447/ 09.09.2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP)

##### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- RI - Regulamentul intern
- ROFUI - Regulamentul de organizare și funcționare a SPLP
- Programul de audiențe, precum și regulile de acces și comportare în școală
- Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiile unității de învățământ

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI</b> <b>ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR</b> <b>IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA</b> <b>ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>	Pagina 4 din 15		
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>	Exemplar nr. 1		



## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 7.1 DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Procedura 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, cu privire la aspectul procesual; o procedură destinată atingerii unui anumit scop
7.1.2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.1.3.	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
7.1.4.	Înregistrare	Document prin care se declară rezultatele obținute sau se furnizează dovezi ale activităților realizate.
7.1.5.	Acces	Pătrunderea în incinta școlii
7.1.6.	Școala	Instituție care oferă servicii educaționale, transmite cunoștințe, dezvoltă abilități, formează competențe, norme, valori recunoscute și acceptate social. Ea funcționează într-o comunitate alcătuită din mai mulți factori de educație, care au la rândul lor o ofertă educațională: familia, autoritățile, organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, poliție, biserică etc.
7.1.7.	Incinta școlii	Curtea școlii (ca spațiu delimitat de gardul împrejmuitor), corp A (clădirea principală a școlii), corp B (clădirea secundară, fosta grădiniță);
7.1.8.	Vizitator	Reprezentant legal, părinți, rude ale elevilor și personalului școlii, alte persoane
7.1.9.	Circuit intrare și ieșire personal didactic/ didactic-auxiliar/ nedidactic	Parcursul prin curtea școlii până la intrarea/ ieșirea în unitatea de învățământ, delimitat și semnalizat
7.1.10.	Distanțare socială	Distanța de cca 1 m dintre elevii din sălile de clasă prezenți la cursuri, respectiv între cadrul didactic și elevi

### 7.2. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
7.2.2.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
7.2.3.	ROFUI	Regulamentul de organizare și funcționare a SPLP
7.2.4.	RI	Regulamentul intern
7.2.5.	SPLP	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina
7.2.6.	PO	Procedură operațională
7.2.7.	CA	Consiliul de administrație

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>			Pagina 5 din 15
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>			Exemplar nr. 1

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII:

### 8.1. Generalități

Procedura privind accesul în unitate și asigurarea securității și siguranței elevilor stabilește etapele ce vor fi parcurse de către toți factorii implicați în vederea:

- menținerii ordinii și liniștii publice în incinta obiectivului,
- prevenirii pătrunderii frauduloase în obiectiv sau forțarea accesului în zone interzise,
- prevenirii pătrunderii în incinta școlii a unor persoane străine care pot perturba buna desfășurare a programului școlii, sau pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului școlii/ care pot prejudicia bunurile școlii sau pot aduce daune materiale,
- eliminării riscului de expunere a elevilor și personalului la situații neprevăzute și/ sau posibila îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2.

În SPLP s-au instituit măsuri suplimentare de securitate și s-au stabilit anumite reguli referitoare la accesul în instituție, respectiv părăsirea instituției, care sunt stipulate în ROFUL și în prezenta procedură

Conducerea SPLP, în colaborare cu AMUS, ia măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției persoanelor, prin respectarea strictă a măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în SPLP, dar și a protecției persoanelor și a bunurilor.

### 8.2. Documente utilizate

- carnetul de elev;
- actul de identitate cu care se legitimează părinții și persoanele străine;
- actul de identitate cu care se legitimează personalul școlii și lista de personal aflată la secretariat;
- registrele de evidență a vizitatorilor (intrărilor în unitate);
- dosarul cu rapoartele cu serviciul pe școală

### 8.3. Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale:



- sistem de monitorizare/ înregistrare video;
- ecusoane speciale pentru profesorii de serviciu, pentru vizitatori;
- linie telefonică pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- tipizate, formulare;
- buton de panică pentru alarmarea firmei de securitate SC DAB SECURITY SRL în vederea intervenției rapide în cazuri de maxima urgență privind siguranța elevilor sau personalului;
- termometru, materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, săpun, substanțe dezinfectante pentru mâini, dispenser dezinfectant și săpun, prosoape de hârtie, substanțe biocide pe bază de clor sau alcool);
- mesaje de informare cu privire la normele igienico- sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2;

#### 8.3.2. Resurse umane:

- profesorii de serviciu;
- agenții de securitate;
- conducerea școlii

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Materialele necesare desfășurării activității, se vor aproviziona de către compartimentul de resort al școlii, conform bugetului unității școlare pentru anul în curs, asigurat de AMUS

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>			Pagina 6 din 15
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>			Exemplar nr. 1

## 8.4. Modul de lucru



### 8.4.1. Reglementarea accesului elevilor în unitate

- Accesul elevilor care vor participa la activitățile didactice va fi permis în funcție de repartizarea pe grupe/ săli de clasă, fiind respectat scenariul verde/ galben adoptat în cadrul sesiunii CA al SPLP și aprobat de către ISJ
- Accesul elevilor în școală se face pe poarta din strada N. Bălcescu, după ce profesorul de serviciu realizează identificarea acestora, pe baza ecusonului/ carnetului de elev/ cărții de identitate.
- Elevilor le este permis accesul, după măsurarea temperaturii cu termometrul non-contact, dacă valoarea acesteia nu depășește 37,3°C, conform procedurii operaționale "Triajul epidemiologic al personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și al elevilor, la sosirea în școală, în contextul epidemiei generate de infectările cu virusul SARS-COV-2" cod: SPLP-PO.2.028. Elevii vor parcurge traseele marcate cu săgeți verzi pe pardoseală, în funcție de corpul de clădire în care învață.
- Dacă elevii înregistrează o temperatură mai mare de 37,3°C, persoana desemnată să realizeze triajul epidemiologic nu le va permite accesul și va anunța responsabilul cu coordonarea activităților de prevenire a îmbolnăvirii cu virusul SARS-CoV-2. Aceștia își vor desfășura activitatea on-line, până la clarificarea situației ce a dus la respingerea lor în urma triajului.
- Pentru evitarea aglomerației la poarta și/sau ușa de acces, elevii se vor prezenta pe rând la școală, conform unui grafic realizat la începutul perioadei de frecventare a cursurilor.
- În timp ce se îndreaptă spre clase, elevii vor respecta distanța de cel puțin 1,5 metri unul față de celălalt (vor respecta marcajul făcut pe pardoseală) și vor purta masca de protecție, care trebuie să acopere și gura și nasul.
- Accesul elevilor este permis pe poarta instituției, în intervalul orar al defășurării cursurilor sau cu aprobare de la conducerea școlii pentru activități extracurriculare, în afara orarului școlii. În această situație, elevii au obligativitatea prezentării legitimației de elev/ ecusonului și vor fi înregistrați la intrare de către personalul de pază.
- Dacă se constată lipsa documentelor de legitimare sau nereguli în actualizarea lor, agentul de pază nu permite accesul în obiectiv și anunță profesorul de serviciu/ dirigintele.
- La intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție covorase dezinfectante, măști de protecție (pentru cei care nu au), substanțe dezinfectante pentru mâini etc.
- În toate spațiile în care se vor desfășura activități cu elevii vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenirea infectării cu Sars-Cov-2
- Intrările și ieșirile precum și sensul de deplasare pe coridoare, către sălile de clasă și alte încăperi, sunt stabilite de unitatea de învățământ, semnalizate corespunzător și dezinfectate în mod regulat
- SPLP asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent

### 8.4.2. Reglementarea accesului personalului unității în incintă



- Accesul personalului unității se realizează pe calea de acces corespunzătoare corpului de clădire în care își desfășoară activitatea.
- Parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitatea de învățământ se va realiza respectând normele de distanțare fizică.
- Accesul personalului unității, se face pe baza identificării vizuale realizată de profesorul de serviciu, în conformitate cu programul de activitate.
- Personalului unității îi este permis accesul, după măsurarea temperaturii cu termometru non-contact, dacă valoarea acesteia nu depășește 37,3°C.
- Aceștia vor parcurge traseele marcate cu săgeți verzi pe pardoseală, în funcție de corpul de clădire în care își desfășoară activitatea.



	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>			Pagina 7 din 15
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>			Exemplar nr. 1

#### 8.4.3. Reglementarea accesului părinților/ persoanelor străine în unitate

- Accesul vizitatorilor/părinților și persoanelor străine este interzis pe perioada pandemiei COVID 19, conform aliniatului 3, capitol III, din Anexa 1 a Ghidului privind măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar în perioada pandemiei COVID-19 aprobat prin ordin comun MS-MEC nr. 5487/1494/ 2020 privind măsurile de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.
- Pătrunderea în incinta școlii a unor persoane străine care pot perturba buna desfășurare a programului școlii, pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului școlii, sau care pot prejudicia bunurile școlii aducând daune materiale, trebuie împiedicată.
- Persoanele care doresc să intre în incinta școlii își vor anunța intenția prin apăsarea butonului soneriei de la ușa corpului A.
- Monitorizarea accesului persoanele străine în școală, se realizează prin:
  - profesorul de serviciu și/sau un reprezentant al persoanei juridice finanțatoare, în perioada serviciului
  - dispeceratul firmei de protecție și pază SC DAB SECURITY SRL, permanent. Firma intervine ori de câte ori este necesar, la solicitarea școlii, în perioada examenelor ce se desfășoară în unitate și în alte situații
  - sistemul de camere de supraveghere.
- În perioada stării de alertă, accesul persoanele străine în școală este permis numai după efectuarea triajului epidemiologic, de către persoana desemnată în acest scop, conform procedurii operaționale "Triajul epidemiologic al personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și al elevilor, la sosirea în școală, în contextul epidemiei generate de infectările cu virusul SARS-COV-2" cod: SPLP-PO.2.028, prin:
  - măsurarea temperaturii cu termometrul digital fără contact sau cu termoscaner, dacă valoarea acesteia nu depășește 37,3°C
  - declararea pe proprie răspundere a persoanelor ce intră în instituție, că nu au cunoștință să fie infectate cu virusul SARS-CoV-2, că nu prezintă simptome specifice, că nu se înscriu în definițiile de contact cu o persoană infectată și că nu se află sub incidența reglementărilor cu privire la carantină sau izolare/ autoizolare (**anexa 1**).
- Locul de așteptare al persoanelor străine, intrate în instituție, este în holul de la intrarea în fiecare corp de clădire, persoana străină fiind îndrumată și condusă de către profesorul de serviciu până la secretariat, unde vor fi legitimate și notate în registrul de vizitatori, ulterior fiind conduse spre locul în care doresc (cancelarie, direcțiune, alte activități);
- În registrul de vizitatori, se vor menționa: data vizitei, numele și prenumele, datele de identificare (tipul actului de identitate, seria și numărul BI/ CI), scopul vizitei (compartimentul vizat);
- După trecerea datelor în registru, persoanele respective vor primi ecusonul cu inscripția VIZITATOR;
- Vizitatorii au sarcina de a purta ecusoanele pe toată durata prezentei în incinta spațiului școlar, de a merge numai acolo unde și-au anunțat vizita și numai însoțiți de către persoana delegată în acest sens și de a restitui ecusoanele primite la ieșirea din școală; în caz contrar, se vor lua măsurile de evacuare a persoanei din spațiul școlar și/sau la interzicerea dreptului de acces ulterior;
- Se interzice accesul în unitatea de învățământ cu animale de companie, arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritant lacrimogene, ușor inflamabile sau cu băuturi alcoolice;
- Profesorul de serviciu consemnează incidentele de securitate, apărute și rezolvate cu intervenția personalului școlii/ furnizorului de servicii de pază și protecție pe perioada desfășurării serviciului, în raportul de serviciu pe școală, pe care îl completează la finalizarea serviciului și-l predă la secretariatul SPLP. Raportul conține informații referitoare la: modul în care s-a desfășurat activitatea în unitate, incidente, accidentele și eventualele stricăciuni, cauzele și vinovații, luarea măsurilor corespunzătoare, număr vizitatori, verificări realizate (iluminat, alimentarea cu gaze natural, aparatura TIC, ferestre). Modelul raportului de serviciu pe școală este prezentat în **anexa 2**

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>			Pagina 8 din 15
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>			Exemplar nr. 1

#### 8.4.4. Reglementarea părăsirii incintei unității

- La sfârșitul programului, secretarul școlii/un reprezentant AMUS încuie toate ușile de acces în școală și închide poarta de acces în curtea școlii.
- Elevii înscriși în SPLP pot părăsi incinta, respectând traseele semnalizate, în timpul programului școlar:
  - pentru rezolvarea unor probleme personale urgente, după completarea unei declarații pe propria răspundere (**anexa 3**), declarație ce va fi predată profesorului de serviciu/ personalului de pază.
  - ca urmare a dezvoltării de simptomatologie specifică sau de stare febrilă în timpul orelor, după evaluarea făcută de personalul desemnat cu triajul epidemiologic
- Declarațiile elevilor, precum și tabelul cu persoanele cărora, în urma triajului, nu li s-a permis accesul în școală, vor fi predate zilnic la secretariat/ cadrului didactic responsabil cu evidența elevilor și a cazurilor de îmbolnăviri din unitatea școlară, care coordonează activitatea de prevenire a infecției cu SARS CoV-2, în vederea raportării, centralizării și arhivării

#### 8.4.5. Asigurarea securității celor implicați în activitatea școlară

- Ca o măsură suplimentară de siguranță dar și de eficientizare a strategiei de promovare a imaginii școlii, în ROFUI este prevăzută obligativitatea purtării ecusoanelor de către elevi și cadre didactice. În consecință, profesorul de serviciu va verifica și respectarea acestei prevederi.
- Pentru a aprecia rapid starea de siguranță din perimetrul unității de învățământ, profesorul de serviciu poate verifica imaginile live de pe monitorul din secretariat. Camerele de supraveghere acoperă:
  - interiorul corpului A – corpul principal (holul de la parter, de la demisol și scara interioară)
  - exteriorul unității (intrarea principală și cea secundară în corpul A, în corpul B și curtea interioară)
- Pentru siguranță, imaginile de pe monitor pot fi observate în permanență de minim 3 persoane, acesta fiind amplasat în secretariat.
- Profesorul de serviciu va semnaliza cu promptitudine evenimentele care perturbă derularea normală a activității, anunțând orice eveniment de natura unor incidente violente, intrarea în spațiul școlar a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, cu un comportament agresiv ori cu intenția de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ, la conducerea instituției/ la directorul general AMUS/ la numărul de telefon afișat în acest scop (în funcție de gravitatea faptelor și de urgența acestora).
- Profesorul de serviciu răspunde de monitorizarea întregii activități care se desfășoară în unitatea de învățământ în perioada în care se desfășoară serviciul, colaborând cu conducerea unității și, atunci când este cazul, cu reprezentanții firmei de protecție și pază SC DAB SECURITY SRL.
- Profesorul de serviciu ia măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a membrilor Comisiei de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/ conducerii, în cazul în care se impune acest lucru.
- Aceștia sunt abilitați să intervină pentru restabilirea ordinii și liniștii, când se produc acte de violență, tulburarea gravă a orelor de curs, necesitatea evacuării persoanelor indezirabile/în cazul unei situații de urgență.
- Pe holurile din corpul A și B va fi afișat numărul de telefon al organelor de poliție/ firmei de pază/ jandarmeriei la care profesorul de serviciu, personalul școlii, elevii sau conducerea școlii pot suna în situația unor incidente violente, sau în cazul intrării în unitatea de învățământ a unor persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice, turbulente, având comportament agresiv ori intenția de a deranja ordinea și liniștea.


##### ➤ Monitorizarea procedurii

Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și managerii unității de învățământ.

##### ➤ Analiza procedurii

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar. Actuala procedură va fi revizuită și în cazul în care apar modificări legislative ce privesc desfășurarea activității care face obiectul procedurii.



	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI</b> <b>ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR</b> <b>IMPLICAȚI ÎN ACTIVITĂȚEA</b> <b>ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>	Pagina 9 din 15		
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>	Exemplar nr. 1		

## 9. RESPONSABILITĂȚI

### 9.1. Directorul SPLP și directorul general AMUS (responsabili de procedură)

- răspund de organizarea și funcționarea pazei unității, bunurilor și valorilor pe care le deține, cu orice titlu;
- asigură executarea amenajărilor și a instalațiilor necesare desfășurării serviciului de pază, precum și introducerea, întreținerea și menținerea în stare de funcționare a sistemelor tehnice de legătură, de pază și de alarmă împotriva efracției;
- încheie contracte de prestări de servicii în domeniul pazei, pentru instalarea sistemelor de alarmă împotriva efracției, numai cu societățile sau persoanele ori prin corpurile gardienilor publici cărora li s-a acordat licența, după caz, de către Inspectoratul General al Poliției Române;
- stabilesc reguli privind accesul și circulația în interiorul obiectivului păzit;
- stabilesc responsabilități pentru șefii compartimentelor de muncă, în ceea ce privește paza și siguranța instalațiilor;
- gestionează și verifică registrul vizitatorilor

### 9.2. Responsabilul la nivelul unității care coordonează activitățile de prevenire a infecției cu virusul SARS-CoV-2:



- monitorizează respectarea măsurilor de prevenire a infectării cu virusul SARS-CoV-2, atât în rândul personalului, cât și al elevilor, părinților și altor persoane a căror prezență este necesară în unitate;
- verifică și monitorizează efectuarea operațiilor de curățenie, dezinfectare și aerisire a spațiilor, conform planului de dezinfecție al unității;
- asigură legătura permanentă cu personalul medico-sanitar;
- asigură legătura permanentă cu reprezentanții ISJ, ai Direcției de Sănătate Publică Prahova, ai administrației publice locale și ai Comitetului Județean pentru situații de Urgență;
- colaborează cu personalul medico-sanitar din unitate în scopul monitorizării stării de sănătate a elevilor și a personalului
- informează conducerea unității despre orice situație care contravine Ordinului comun al MEC-Ministerului Sănătății nr. 5487/1494/31.08.2020, respectiv procedurii SPLP-PO.2.027 "Desfășurarea activităților didactice în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2".
- centralizează datele din tabelele completate de persoana desemnată să realizeze triajul epidemiologic – persoanele cărora li s-a refuzat accesul în instituție și le comunică directorului, respectiv CA al SPLP.
- informează conducerea unității despre orice modificare privind starea de sănătate a elevilor și a personalului sau despre cazuri de infectare cu virusul cu SARS-CoV-2.

### 9.3. Diriginții și profesorii :

- prelucrează cu elevii prevederile ROFUI și ale prezentei proceduri.
- iau măsuri în cazul nerespectării ROFUI și aplică sancțiuni elevilor care înregistrează abateri.
- instruiesc elevii cu privire la respectarea regulilor de prevenire a infectării cu virusul SARS-CoV-2;
- monitorizează dacă elevii poartă corespunzător masca de protecție și respectă normele de distanțare fizică și de igienă, fiind răspunzători de aplicarea întocmai a prezentei proceduri.


### 9.4. Profesorii de serviciu pe școală:

- respectă și aplică întocmai prevederile ROFUI și ale procedurii operaționale "Efectuarea serviciului pe școală", cod: SPLP-PO.2.030
- sprijină activitatea agenților de securitate, în vederea asigurării condițiilor optime de derulare a activităților de instruire.
- monitorizează dacă elevii poartă corespunzător masca de protecție și respectă normele de distanțare fizică și de igienă.

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI</b> <b>ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR</b> <b>IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA</b> <b>ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>			Pagina 10 din 15
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>			Exemplar nr. 1

## 10. ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

- 10.1. Anexa nr. 1. Declarația pe proprie răspundere a persoanelor ce intră în instituție
- 10.2. Anexa nr. 2. Raportul de serviciu pe școală
- 10.3. Anexa nr. 3. Declarație pe propria răspundere a elevului care părăsește incinta SPLP

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI</b> <b>ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR</b> <b>IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA</b> <b>ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>	Pagina 11 din 15		
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>	Exemplar nr. 1		

Anexa 10.1. Declarație pe propria răspundere pentru prevenirea și combaterea infecțiilor cu CORONAVIRUS (COVID-19)

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**  
**pentru prevenirea și combaterea infecțiilor cu CORONAVIRUS (COVID-19)**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în/ reședința actuală în loc. \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud. / sector \_\_\_\_\_, țara \_\_\_\_\_, posesor al actului de identitate pasaport /CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_;

După ce am luat la cunoștință de faptul că furnizarea de informații false și/sau incomplete, către unitatea dvs., poate conduce la îmbolnăvirea altor persoane și/sau decesul altor persoane, precum și de faptul că declarația subsemnatului/ei poate să conducă la următoarele consecințe:

- Condamnarea penală a subsemnatului/ei, pentru săvârșirea infracțiunilor prevăzute și sancționate de Codul Penal al României, precum și orice alte infracțiuni prevăzute de legi speciale, care ar putea rezulta din declararea necorespunzătoare a adevărului și/ sau din declarații incomplete, cu pedepse la închisoare de până la 15 ani;
- Suportarea, de către subsemnatul/a, a tuturor pagubelor și cheltuielilor cauzate unității sanitare ca urmare a perturbării activității din măsuri de carantină sau orice alte măsuri care se vor impune, generate de răspandirea SARS CoV 2;

**A.** Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile prevăzute de Codul Penal al României, privind declarațiile neadevărate, următoarele:

1. În ultimele 14 zile, am călătorit în străinătate în alte state decât cele exceptate de la aplicarea măsurilor de carantină/izolare (zona verde)?

DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-----------------------------

2. În ultimele 14 zile, am avut simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV 2 (ex: Cele mai frecvente simptome: febră, oboseală, tuse seacă; alte simptome care pot fi prezente: dureri de cap, congestie nazală, dureri de gât, diaree, etc.)?

DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-----------------------------



3. Nicio rudă de-ale mele, până la gradul 4 inclusiv (copii, părinți, bunici, frate, soră, unchi, mătușă, nepot, văr) și nici soțul/soția/concubinul/concubina sau orice altă persoană cu care locuiesc sau cu care am intrat în contact în ultimele 14 zile, au călătorit în străinătate în alte state decât cele exceptate de la aplicarea măsurilor de carantină/izolare (zona verde), în această perioadă și nu prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV 2

DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-----------------------------

4. Nu am cunoștință să fi intrat în contact cu persoane care au călătorit în străinătate, cu persoane diagnosticate cu COVID 19, cu persoane care s-au aflat în contact cu persoane diagnosticate cu COVID 19, cu persoane care prezintă simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV 2, cu persoane care au fost plasate în carantină sau sunt suspecte a fi infectate cu SARS-CoV 2, în ultimele 14 zile.

DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-----------------------------

6. Alte mențiuni: \_\_\_\_\_

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>			Pagina 12 din 15
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>			Exemplar nr. 1

**B.** Subsemnatul/a mă oblig ca în cazul în care, după semnarea acestei Declarații pe proprie răspundere, voi intra în contact cu persoane despre care cunosc că au călătorit în străinătate în zonele de risc (roșie și galbenă), conform listei actualizate, să nu mai intru în contact cu alte persoane, conștient fiind de consecințele ce se pot produce în acest caz, urmând să interprind și să respect toate măsurile ce vor fi hotărâte de organele abilitate, la acel moment.

Declar totodată că înțeleg pe deplin consecințele declarației mele și că prin semnarea acesteia sunt de acord și pe deplin conștient că, în cazul în care cele declarate nu corespund adevărului sau sunt false și/sau incomplete, voi suporta toate consecințele asumate prin prezenta.


Prin prezenta declar că sunt de acord ca prelucrarea datelor cu caracter personal să se realizeze, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene pentru aprobarea normelor privind protecția în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și a normelor referitoare la libera circulație a acestui tip de date cu caracter personal.

Prelucrarea acestor date se va face până la momentul dispariției oricărui risc de infectare cu virusul SARS CoV 2, respectiv pe întreaga perioadă de timp în care există obligația legală, în sarcina entității, de prelucrare sau în vederea protejării interesului legitim al operatorului, inclusiv în ceea ce privește apărarea unui drept în justiție al Operatorului.

În ceea ce privește transferul datelor furnizate, menționez că acestea vor face obiectul transferului strict către unitățile sanitare, precum și către instituțiile și/sau autoritățile publice direct interesate și implicate în combaterea infecției cu SARS-CoV 2, nefăcând obiectul unui transfer neautorizat.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI</b> <b>ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR</b> <b>IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA</b> <b>ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>	Pagina 13 din 15		
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>	Exemplar nr. 1		

10.2. Anexa nr. 2. Raportul de serviciu pe școală



Avizat Director,

### RAPORT DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Data	Nume și prenume profesor	Ora de preluare a serviciului	Ora de încheiere a serviciului	
<b>A. INCIDENTE DE SECURITATE</b>				
1	INCIDENTE DE SECURITATE APĂRUTE ȘI REZOLVATE CU INTERVENȚIA PERSONALULUI ȘCOLII	Incidente de securitate fizică datorate comportamentului neadecvat al elevilor, profesorilor sau personalului școlii	DA	<i>Descrierea incidentului</i>
			NU	
		Incidente de securitate fizică apărute datorită evenimentelor excepționale (deteriorări ale infrastructurii, căderi accidentale, condiții medicale speciale, etc)	DA	<i>Descrierea incidentului</i>
			NU	
		Incidente de securitate fizică datorate vizitatorilor, apărute în incinta școlii sau în imediata vecinătate, care implică elevi sau personal al școlii.	DA	<i>Descrierea incidentului</i>
			NU	
2	INCIDENTE DE SECURITATE APĂRUTE ȘI REZOLVATE CU INTERVENȚIA FURNIZORULUI DE SERVICII DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE	Incidente de securitate fizică datorate comportamentului neadecvat al elevilor, profesorilor sau personalului școlii	DA	<i>Descrierea incidentului</i>
			NU	
		Incidente de securitate fizică apărute datorită evenimentelor excepționale (deteriorări ale infrastructurii, căderi accidentale, condiții medicale speciale, etc)	DA	<i>Descrierea incidentului</i>
			NU	
		Incidente de securitate fizică datorate vizitatorilor, apărute în incinta școlii sau în imediata vecinătate, care implică elevi sau personal al școlii.	DA	<i>Descrierea incidentului</i>
			NU	
<b>B. CONSEMNAREA VIZITATORILOR</b>				
1	Număr vizitatori secretariat			
2	Număr vizitatori cancelarie			
3	Număr vizitatori elevi			
<b>C. LISTA DE VERIFICARE</b>				
1.	Verificarea cataloagelor la terminarea programului			
2.	Verificarea iluminatului în spațiile de învățământ (închide lumina)			
3.	Verificarea funcționării sobelor (oprește alimentarea cu gaz a sobelor)			
4.	Verificarea aparaturii TIC (închidere, oprire alimentare c.e.)			
5.	Verificarea închiderii ferestrelor			

SEMNĂTURA PROFESORULUI DE SERVICIU

SPLP– PO.2.029 – A2

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI</b> <b>ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR</b> <b>IMPLICAȚI ÎN ACTIVITĂȚEA</b> <b>ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>			Pagina 14 din 15
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>			Exemplar nr. 1

### 10.3. Anexa nr. 3. Declarație pe propria răspundere a elevului care părăsește incinta SPLP

Antet

Declarație,

Subsemnatul \_\_\_\_\_, născut la data de \_\_\_\_\_, elev al Școlii Postliceale "Louis Pasteur" Municipiul Câmpina, în anul \_\_\_\_\_, în conformitate cu art. 15, litera k), din Statutul Elevului aprobat prin OMEN 4742/10.08.2016, declar că în ziua de \_\_\_\_\_, doresc să părăsesc incinta școlii începând cu ora \_\_\_\_\_, din următoarele motive:

---



---




---

Prin semnarea acestei declarații îmi asum toate riscurile care decurg în urma părăsirii incintei unității școlare la care sunt elev, în timpul programului școlar.

Data \_\_\_\_\_, Ora \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ACCESUL ÎN UNITATE ȘI</b> <b>ASIGURAREA SECURITĂȚII CELOR</b> <b>IMPLICAȚI ÎN ACTIVITATEA</b> <b>ȘCOLARĂ</b>  <b>Cod: SPLP-PO.2.029</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: <a href="mailto:asamusfr@yahoo.com">asamusfr@yahoo.com</a> web: <a href="http://www.amus-campina.ro">www.amus-campina.ro</a>	Pagina 15 din 15		
<b>COMPARTIMENT: CEAC</b>	Exemplar nr. 1		

## 11. CUPRINS:

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista de difuzare a procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii	3
5.	Aria de cuprindere	3
6.	Documente de referință	3
7.	Definiții și abrevieri	4
8.	Descrierea procedurii	5
	8.1. Generalități	5
	8.2. Documente utilizate	5
	8.3. Resurse necesare	5
	8.4. Modul de lucru	6
9.	Responsabilități	9
10.	Înregistrări și anexe	10
	Anexa 10.1.1. Declarație pe propria răspundere pentru prevenirea și combaterea infecțiilor cu CORONAVIRUS (COVID-19)	11
	10.2. Anexa nr. 2. Raportul de serviciu pe școală	13
	10.3. Anexa nr. 3. Declarație pe propria răspundere a elevului care părăsește incinta SPLP	14
11.	Cuprins	15