	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul personalului și al publicului în sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița în perioada stării de alertă la nivel național</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: -
<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>	Cod: PO-MI -12	Pagina: 1 din 2

Nr. 225/15.05.2020 – Registrul unic de proceduri

Aprobată în CA din data de 15.05.2020

Președinte CA,

Inspector școlar general,

Prof. Sorin ION



**PROCEDURA**  
*privind accesul personalului și al publicului în sediul Inspectoratului Școlar  
Județean Dâmbovița, în perioada stării de alertă la nivel național*

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Homeghiu Cătălina Anton Mihaela	IȘGA IȘ	15.05.2020	
1.2.	Verificat	Stroe Elena Cristina	IȘGA	15.05.2020	
1.3.	Avizat	Dumitrescu Tudor	CJ	15.05.2020	
1.4.	Aprobat	Ion Sorin	IȘG	15.05.2020	

**Scopul procedurii operaționale**

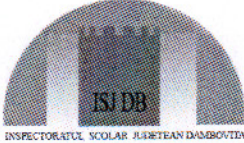
Prezenta procedură reglementează modalitatea de acces pentru angajați și public în sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, pe perioada stării de alertă la nivel național, cu scopul prevenirii răspândirii infecțiilor în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2.

**Domeniul de aplicare**

Procedura se aplică atât angajaților, cât și publicului intern sau extern care solicită accesul în incinta Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița (cadre didactice, părinți/reprezentanți legali, elevi, reprezentanți ai partenerilor educaționali, ai autorităților județene și locale, ai mass-media etc).

**Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

- ▶ *Legea Educației Naționale* nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.
- ▶ OUG nr. 70/14.05.2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative, publicată în M.O. nr. 394/14.05.2020.
- ▶ Hotărârea nr. 24 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2, publicată în M.O. nr. 395/15.05.2020.
- ▶ *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare* aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011 și modificat prin OMECS nr. 3400/2015.
- ▶ OMEC nr. 4220/2020 privind stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul personalului și al publicului în sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița în perioada stării de alertă la nivel național</b>	Ediția: I Nr. exemplare: 2
<b>Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița</b>	Cod: <b>PO-MI -12</b>	Revizia: -
		Pagina: <b>2 din 2</b>

## 1. REGULI PRIVIND ACCESUL PERSONALULUI ȘI AL PUBLICULUI ÎN SEDIUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

- La intrarea în instituție se realizează triajul epidemiologic, constând în controlul temperaturii fiecărei persoane, temperatură care nu trebuie să depășească 37,3<sup>0</sup> C, caz în care persoanei nu i se va permite accesul în sediul Inspectoratului Școlar și i se va recomanda să se adreseze medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului.
- La intrarea în sediul Inspectoratului Școlar se amplasează materiale dezinfectante (covorașe dezinfectante, substanțe dezinfectante pentru mâini).
- Persoanele care intră în instituție sunt obligate să poarte mască de protecție și să-și dezinfecteze mâinile, utilizând substanțele puse la dispoziție în acest sens.
- Numărul persoanelor din afara instituției admise simultan în interior este de maximum doi, astfel încât să fie asigurată o suprafață minimă de 4 mp pentru fiecare persoană și o distanță minimă de 2 m între oricare două persoane apropiate.
- În cazul unui număr mare de persoane simultan, pentru evitarea aglomerării, acestea vor aștepta în parcare din fața instituției, respectând distanța minimă de 2 m între oricare două persoane apropiate.
- Inspectoratul Școlar asigură mască de protecție pentru persoanele care nu dețin acest obiect în momentul intrării în clădirea instituției.

## 2. CIRCUITUL DE INTRARE, STAȚIONARE ȘI IEȘIRE:

- Accesul personalului și al publicului în sediul Inspectoratului Școlar se face **numai prin intrarea principală a instituției**, iar ieșirea pentru public prin ușa din spate, respectiv prin ușile laterale ale instituției.
- Spațiile destinate lucrului cu publicul:
  - Spațiul 1: Sala de conferințe a Inspectoratului Școlar - Traseu 1 (marcat cu roșu):** intrarea principală – sala de conferințe – ieșirea prin ușa laterală a sălii de conferințe;
  - Spațiul 2: Holul de la parter, dincolo de scara interioară - Traseu 2 (marcat cu albastru):** intrarea principală – hol parter – ieșirea prin ușa din spate a Inspectoratului Școlar;
  - Spațiul 3: Sala mică de ședințe - Traseul 3 (marcat cu verde):** intrarea/ieșirea prin ușa amplasată în exterior (spațiu destinat predării-preluării diferitelor materiale în timpul examenelor naționale sau pentru alte activități curente ale inspectoratului: mobilitate, gradații merit etc.);
  - Spațiul 4: Hol etaj I Traseu 4 (marcat cu galben):** - hol parter – hol etaj I, destinat persoanelor programate în audiență la inspectorul școlar general/inspectorii școlari generali adjuncți, precum și pentru înregistrarea documentelor la secretariat.
- Persoanele din afara instituției care solicită îndrumare/consiliere din partea inspectorilor școlari sau a personalului administrativ, sunt îndrumate în unul din spațiile de lucru cu publicul 1 sau 2 și așteaptă angajatul cu care dorește să discute.
- Pe toată durata discuției purtarea măștii de protecție și a distanței de minimum 2 m sunt obligatorii, atât pentru personalul SJ, cât și pentru public.
- În perioada stării de alertă, munca se poate desfășura și la domiciliul angajaților, iar solicitările din partea publicului se pot transmite în continuare on-line.

\*\*\*