

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 658 / 18.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

P.O. 149

Ediția: I-a, 18.11.2022, Revizia 2

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Ileana Ioana	Membru CEAC	14.11.2022	
1.2	Elaborat	Stancu Aurelia	Membru CEAC	14.11.2022	
1.3	Verificat	Manole Alina	Responsabil CEAC	16.11.2022	
1.4	Aprobat	Mareș Silvia	Director	18.11.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			24.06.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			19.08.2022
2.4	Revizia 2			18.11.2022

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Ileana Ioana	18.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Stancu Aurelia	18.11.2022	
3.3	Informare / Aplicare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara	18.11.2022	
3.4	Aprobare		Director	Director	Mareș Silvia	18.11.2022	
3.5	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	Manole Alina	18.11.2022	
3.6	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara		

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește modul de asigurare a securității tuturor persoanelor implicate în activitățile desfășurate în afara unității de învățământ.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

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

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

4.5. Alte scopuri

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Securitatea persoanelor implicate în activitățile desfășurate în afara unității de învățământ.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3637/12.04.2016 privind organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5567/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- O.G. nr. 53/2000 privind obligativitatea raportării bolilor și a efectuării vaccinărilor, modificată și completată prin Legea nr. 649/2001;
- Ordinul nr. 141/2002 privind reorganizarea rețelei naționale de supraveghere și control al bolilor transmisibile;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute 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:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

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	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
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 unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, 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;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.9	Consilier școlar	Persoană care identifică problemele elevilor, îi consiliază și orientează;
7.1.10	Activități extracurriculare	Activități desfășurate în afara programei școlare obligatorii.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	C.E.A.C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Scopul acestei proceduri este de a defini modalitățile și mijloacele prin care se realizează securitatea persoanelor implicate în activitățile desfășurate în afara unității de învățământ.

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;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

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 pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia CEAC;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Având în vedere responsabilitatea exclusivă a conducerii unității de învățământ în ceea ce privește activitățile desfășurate în afara unității, în condiții de siguranță și securitate pentru elevii și cadrele didactice participante, se impune necesitatea respectării tuturor prevederilor legale aflate în vigoare.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

Securitatea persoanelor participante la activitățile din afara unității de învățământ, se asigură potrivit tipului de activitate desfășurat, astfel:

Excursii:

Excursiile vor fi asigurate cu personal didactic și sanitar astfel:

- La 10-15 elevi câte un profesor, unul dintre cadrele didactice fiind numit conducător al excursiei;
- Pentru grupuri de peste 150 de elevi va fi asigurat și un cadru sanitar mediu (un cadru sanitar mediu la 150 elevi).

Expediții și drumeții:

În cazul expedițiilor sau drumețiilor, elevii vor fi însoțiți de un cadru didactic la minimum 10 elevi. Drumețiile se organizează, de regulă, pe clase de elevi și sunt conduse de profesorul care lucrează cu clasa respectivă, la care se mai poate adăuga un animator, salvamar sau salvamont. Conducătorul activității (taberei / excursiei / expediției / drumeției) se va asigura că agenții economici, asociațiile sau alte unități care organizează tabere, excursii școlare, expediții, etc. vor asigura condițiile necesare bunei desfășurări a activităților prevăzute.

Tabere pentru elevi:

Taberele școlare vor fi asigurate cu personal didactic și sanitar, astfel:

- la fiecare tabără - un colectiv format din cadre didactice cu experiență, componența acestuia fiind stabilită de către conducerea unității de învățământ;
- la fiecare grupă formată din câte 10 elevi - câte un învățător sau profesor;
- la taberele cu efective mari de elevi pot participa cu programe și animatorii socio-educativi pregătiți prin Ministerul Educației;
- pentru taberele de pregătire sportivă va fi asigurat un profesor de educație fizică la un grup de 15 elevi;
- până la 300 de elevi - un cadru sanitar mediu, iar numărul acestora va crește la fiecare 300 de elevi în plus;
- la taberele izolate, cu efectiv mai mic de 100 de elevi - un cadru sanitar mediu;
- la taberele cu efective mari, la fiecare 300 de elevi - un medic;
- la tabere cu efectiv mai mic de 300 de elevi, asistența medicală se asigură prin dispensarul medical pe teritoriul căruia funcționează tabăra, iar dacă sunt situate la peste 5 km de sediul dispensarului medical - de către un medic;
- la tabere cu efective mici, grupate pe o rază de până la 3 km, care totalizează până la 300 de elevi - un medic pentru toate aceste unități;
- la taberele de pregătire sportivă - un medic pentru fiecare tabără și personal sanitar în proporție de 1 la 100 de elevi.

Cadrele didactice și unitatea de învățământ, în organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și alte activități de timp liber au obligația să ia toate măsurile în vederea asigurării condițiilor de siguranță ale elevilor pe durata activității respective.

Pentru asigurarea securității elevilor, cadrele didactice organizatoare au, cel puțin, următoarele obligații:

- a) să sesizeze autoritățile competente cu privire la toate aspectele care țin de siguranța și protecția participanților la activitate;
- b) să asigure câte un cadru didactic însoțitor pentru fiecare 10 elevi participanți;
- c) să ia măsuri de prevenire/reducere a riscurilor de vătămare a participanților;
- d) să adapteze activitățile la vârsta, stadiul de dezvoltare, nevoile și ritmul elevilor participanți.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

Pe durata participării la tabere/excursii/expediții/alte activități, elevii au următoarele obligații:

- a) să respecte condițiile de siguranță pe parcursul deplasărilor;
- b) să nu recurgă la acte de violență pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursie/expediție;
- c) să nu pericliteze siguranța și securitatea participanților pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursie/expediție;
- d) să se comporte civilizată și să nu distrugă bunuri;
- e) să manifeste un comportament responsabil față de propria persoană și față de ceilalți participanți la tabără;
- f) să nu aducă și să nu consume tutun, alcool, substanțe stupefiante și psihotrope.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia CEAC

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Revizia 2
	Cod: P.O. 149		Exemplar nr. 1

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		24.06.2022				-	
10.2	I-a		1	19.08.2022		-	
10.3	I-a		2	18.11.2022		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	CEAC	Manole Alina			18.11.2022			
2.	Director	Mareș Silvia			18.11.2022			

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	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-		-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1

Cuprins

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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	SECURITATEA ÎN ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Revizia 2
	Cod: P.O. 149	Exemplar nr. 1