
 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

COD: P.O. – 10


Ediția a II-a

Avizat, Președintele CA	Verificat Membrii CA,	Elaborat,
Prof. Corina CRISTESCU	Prof.Viorica NEGREA	Prof.dr.Camelia STOICA
	Prof. dr. Camelia STOICA	
	Prof.Mariana ȘOLOGON	
	Prof.Alina MOISE	
	Prof. Carmen MATEI	

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

Cuprins

NR. COMPONENTEI ÎN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE	DENUMIREA COMPONENTEI DIN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE	PAGINA
1	FORMULAR DE EVIDENȚĂ/ MODIFICĂRI	3
2	SCOPUL PROCEDURII	4
3	DOMENIUL DE APLICARE	4
4	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
5	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
6	DESCRIEREA PROCEDURII/RESPONSABILITĂȚI	7
7	FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ	16
8	FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE	17
9	ANEXE	18

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

1.FORMULAR DE EVIDENȚĂ/ MODIFICĂRI

A. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii operaționale


<i>Nr. crt.</i>	<i>Operațiunea</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Funcția</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>
1	Elaborat	Prof.Camelia STOICA	Lucrator desemnat SSM	31.01.2017	
2.	Verificat		Responsabil C.E.A.C		
3	Verificat	Prof.Iuliana NICOLAE	Director adjunct		
4	Aprobat	Prof.Corina CRISTESCU	Director		

B. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

<i>Nr. crt.</i>	<i>Ediția / Revizia ediției</i>	<i>Componenta revizuită</i>	<i>Modalitatea reviziei</i>	<i>Data la care se aplică prevederile ediției</i>
1	Ediția 1	-	-	31.01.2017
2	Revizia 1	A 2,3	Prin inlocuire	14.10.2019
3	Revizia 2		Prin completare si inlocuire	2021

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

<i>Nr. crt.</i>	<i>Scopul difuzării</i>	<i>Ex. nr.</i>	<i>Compartiment</i>	<i>Funcția</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>
1	Aplicare	1	Management	Director	Prof.	2021	
			Comisia SSM	Responsabil			
2	Informare	1	Comisia C.E.A.C	Responsabil	Prof.	Prin intermediul E-mail	
3	Evidență	1	Comisia C.E.A.C	Membru	Prof. Prof.		
4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Georgiana NICA		

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

2.SCOPUL PROCEDURII


- Procedura are ca scop stabilirea metodologiei interne de aplicarea a prevederilor legislației privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Protecția muncii în unitățile școlare are ca scop asigurarea celor mai bune condiții de muncă, prevenirea accidentelor și a îmbolnăvirilor profesionale în rândul elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactice și ținerea pasului cu progresul științei și tehnicii.

3. DOMENIUL DE APLICARE

- Procedura se aplică la Colegiul Economic Virgil Madgearu, Municipiul Ploiești pentru personalul didactic, nedidactic, auxiliar și elevii.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚA:

1. Legea Educației Naționale 1/ 2011.
2. Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar
3. Legea nr. 319 / 2006 - Legea securității și sănătății în muncă
4. HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006
5. Hotărârea Guvernului României nr. 1.242/14 decembrie 2011, pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006
6. HG nr.971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă.
7. Normele generale de protecție a muncii 2002;
8. Reglementări și bune practici în domeniul securității și sănătății în muncă, 2005;
9. Legea nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase;
10. Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație
11. Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar - ediția 2007;
12. R.O.F.U.I.P. –OMENCS nr. 5079/2016
13. R.O.F. - CEVM 2016/2017
14. O.M.E.C nr 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

5.1.DEFINIȚII

Condițiile în care se desfășoară procesul de învățământ în școlile de toate gradele, complexitatea dotărilor tehnice din spațiile didactice de instruire (săli de clasă, laboratoare, cabinete, ateliere, săli de gimnastică și baze sportive, poligoane, șantiere, ferme și loturi agricole s.a.), munca productivă din școli, participarea elevilor la procese de producție industriale și agricole necesită organizarea și desfășurarea muncii și a activităților școlare și extrașcolare pe baza cunoașterii, înțelegerii și aplicării normelor de securitate și sănătate a muncii.


În țara noastră protecția muncii constituie o problemă de stat și este reglementată prin Constituția României (art. 41), Codul muncii (Titlul V), Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 - Legea securității și sănătății în muncă, precum și prin alte acte normative. Măsurile cuprinse în normele generale de protecție a muncii conțin cadrul general de securitate a muncii pe baza cărora se stabilesc normele specifice de protecția muncii, obligatorii pentru toate persoanele juridice și fizice, inclusiv pentru instituțiile de învățământ.

Sănătate și securitate în muncă – ansamblul de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, apărarea vieții, integrității fizice și psihice, sănătății lucrătorilor și altor persoane participante la procesul de muncă.

Accident de muncă - vătămarea violentă a organismului, precum și intoxicația acută profesională, care au loc în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu și care provoacă incapacitate temporară de cel puțin trei zile calendaristice, invaliditate ori deces.

Agent economic – persoană juridică ce se află în raporturi de muncă ori de colaborare cu elevii

Activitate practică – activitate cu caracter aplicativ, specifică profilului și specialității în care se pregătesc elevii ce se poate desfășura atât în școală cât și la agentul economic.


 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
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
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

5.2 ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	HG	Hotărâre de Guvern
2	MMFPS	Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale
3	OMEN	Ordinul Ministrului Educației Naționale
4	ISJ	Inspectoratul Scolar Județean
5	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
6	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
7	ROFUI-CEVM	Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ-CEVM
8	SSM	Securitate și Sănătate în Muncă
9	CEVM	Colegiul Economic Virgil Madgearu
10	CA	Consiliul de Administrație

6. DESCRIEREA PROCEDURII

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

6.1.Generalități

Procedura operațională privind asigurarea sănătății și securității muncii în unitatea de învățământ este cea prin care se stabilesc etapele efectuării instructajului general, al instructajului periodic și instructajul la locul de muncă în cadrul unității de învățământ.

Ea prezintă, în scris, toți pașii ce trebuie urmați, în vederea realizării instructajului SSM.

Procedura este însoțită de o serie de formulare adiționale, prin care se transmit și se recepționează informațiile și datele necesare.

6.2.Documente utilizate


6.2.1 Lista și proveniența documentelor

Documentele utilizate sunt:

1. Carnetele de SSM pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic
2. Principalele noțiuni privind asigurarea SSM în cadrul instructajului introductiv general (Modelul documentului este prezentat în anexa 1);
3. Proces verbal încheiat între elevi și angajator cu privire la respectarea normelor de igienă și protecția muncii și asigurarea unui climat de securitate a elevilor în unitate de învățământ (anexa 2)
4. Norme de protecția muncii în laboratorul de informatică și economic (anexa 3)
5. Norme de protecția muncii în laboratoare, cabinet și atelier de specialitate (anexa 4)

6.2.2 Circuitul documentelor

Nr. doc.	Denumire document/ anexa	Elaborator	Cine aproba	Unde sunt difuzate	Arhivare
1	Carnetele de SSM ale angajaților	Documente tipizate achiziționate de la diferiți furnizori	Tipizat aprobat de MMFPS	Pe compartimentele funcționale	Responsabilul SSM
2	Principalele noțiuni privind asigurarea SSM în cadrul instructajului introductiv general	Comisia SSM	Resp. SSM	În cadrul compartimentelor funcționale, la diriginți	Responsabilul Comisiei SSM

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

3	Proces verbal încheiat între elevi și angajator cu privire la respectarea normelor de igienă și protecția muncii și asigurarea unui climat de securitate a elevilor în unitate de învățământ	Comisia de asigurare a SSM	Resp.SSM	Tuturor compartimentelor funcționale și claselor de elevi	Mapa documente responsabilul SSM
4	Norme de protecția muncii în laboratorul de informatică si economic	Comisia de asigurare a SSM	Resp. Comisiei SSM	Laboratorul de informatică /economic (afișate)	Mapa documente responsabilul SSM
5	Norme de protecția muncii în laboratoare, cabinete si ateliere de specialitate	Comisia de asigurare a SSM	Resp. Comisiei SSM	Sunt afișate în toate compartimentele, laboratoarele, cabinetele si atelier.	Mapa documente responsabilul SSM

6.3. Resurse necesare

6.3.1 Resurse materiale - procese verbale; materiale necesare informării și educării angajaților: afișe, filme, cărți, broșuri, pliante, acte normative, manuale, teste, fișe tehnice de securitate etc.;


6.3.2 Resurse umane - persoanele din cadrul unității de învățământ care sunt implicate în procedura de sănătate și securitate în muncă prin atribuțiile/ sarcinile de serviciu, in realizarea activității procedurale sunt: directorul/directorul adjunct, responsabilul comisiei SSM, cadrele didactice - membrii comisiei SSM, membrii comisiei CEAC.

6.3.3 Resurse financiare – cheltuieli specifice pentru achiziționarea: indicatoarelor pentru căi de acces, umplerea stingătoarelor, înlocuirea furtunurilor din hidrant etc.

6.4.Modul de lucru - Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Etapa 1

- Instructajul introductiv general se face personalului angajat, elevilor la începutul anului școlar și ori de câte ori se trece la o activitate diferită de cea pentru care au fost instruiți în anul respectiv.
- Instructajul se efectuează de către conducătorul de lucrări (profesor, inginer, maestru-instructor, tehnician ș.a.). ANEXA 1

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

- Durata instructajului introductiv va fi de cel puțin 8 ore, iar la locurile de muncă unde există condiții de muncă deosebite, durata instructajului va fi de cel puțin două zile.
- Instructajul (general introductiv, la locul de muncă și periodic) se va consemna în mod obligatoriu în fișa individuală de instructaj.

Etapa 2

- Instructajul la locul de muncă se efectuează de către conducătorul locului de muncă respectiv (profesor, inginer, maestru-instructor, administrator ș.a.) tuturor elevilor și altor persoane care urmează să-și desfășoare activitatea în mod temporar sau permanent, la acest loc de muncă. Se întocmește proces-verbal. ANEXA 2

Etapa 3


Cadrele didactice care folosesc laboratoarele și cabinetele vor avea tabele cu semnăturile elevilor cărora li s-au prelucrat normele de protecția muncii, după verificarea însușirii acestora.

- **Valorificarea rezultatelor activității** - Asigurarea celor mai bune condiții de sănătate și securitate în muncă în cadrul unității de învățământ.
- **Monitorizarea procedurii** - Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii unității de învățământ.
- **Analiza procedurii** - Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.


6.5. RESPONSABILITATI

6.5.1 Conducătorul unității, Comisia de securitate și sănătate în muncă

- să asigure securitatea și sănătatea, în toate aspectele referitoare la muncă;
- să asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților în vederea stabilirii măsurilor de prevenire, incluzând alegerea echipamentului tehnic, a substanțelor chimice și a preparatelor utilizate, amenajarea locurilor de muncă etc.;
- să dispună evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru toate locurile de muncă, inclusiv pentru acele grupuri de angajați care sunt expuși la riscuri particulare; în urma acestei evaluări, măsurile preventive și metodele de lucru stabilite de către angajator trebuie să asigure o îmbunătățire a nivelului de protecție a angajaților și să fie integrate în toate activitățile unității respective, la toate nivelurile ierarhice;
- să asigure auditarea de securitate și sănătate în muncă a unității, cu ajutorul instituțiilor abilitate;
- să stabilească măsurile tehnice și organizatorice de protecție a muncii, în concordanță cu mediul de muncă și factorilor de risc evaluați la fiecare loc de muncă, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților;


 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

- să stabilească în fișa postului atribuțiile și răspunderea angajaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- să elaboreze instrucțiuni proprii de securitate a muncii, care să detalieze și să particularizeze prezentele norme și normele specifice de securitate a muncii, în raport cu activitatea care se desfășoară;
- să asigure și să controleze, prin personal propriu sau prin personal extern abilitat, cunoașterea și aplicarea de către toți angajații a măsurilor tehnice și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției muncii;
- să ia în considerare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă capacitatea angajaților de a executa sarcinile de muncă repartizate;
- să asigure, pentru angajații care au o relație de muncă cu durată determinată sau cu caracter interimar, același nivel de protecție de care beneficiază ceilalți angajați ai unității;
- să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și educării angajaților: afișe, filme, cărți, broșuri, pliante, acte normative, manuale, teste, fișe tehnice de securitate etc.;
- să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării, asupra riscurilor la care aceasta va fi expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire necesare, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea personalului în caz de pericol iminent;
- să asigure măsurile necesare pentru informarea angajatorilor din orice unitate exterioară, ai căror angajați lucrează în unitatea sa, referitor la riscurile pentru securitate și sănătate la care aceștia din urmă pot fi expuși, precum și la măsurile de prevenire și protecție adoptate la nivel de unitate și loc de muncă, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea în caz de urgență;
- să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor conform reglementărilor în vigoare;
- să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să le execute;
- să se asigure că sunt consultați angajații și/sau reprezentanții lor în problemele referitoare la măsurile și consecințele privind securitatea și sănătatea în muncă la introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentului tehnic, îmbunătățirea condițiilor și a mediului de muncă, la desemnarea persoanelor cu atribuții specifice sau la angajarea, când este cazul, a instituțiilor specializate sau persoanelor juridice și fizice abilitate pentru a presta servicii în domeniul

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

protecției muncii, la desemnarea persoanelor cu atribuții privind primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor, evacuarea angajaților, precum și la modul de desfășurare a activității de prevenire și protecție împotriva riscurilor profesionale, inclusiv a celei de instruire în domeniu;

- să acorde reprezentanților angajaților cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat, care va fi considerat timp de muncă, și să le furnizeze mijloacele necesare pentru a-și putea exercita drepturile și atribuțiile prevăzute în prezentele norme;
- să ia măsuri corespunzătoare pentru ca numai angajații care au fost instruiți adecvat să poată avea acces la locurile de muncă unde există riscuri pentru securitatea și sănătatea acestora;
- să asigure periodic sau ori de câte ori este cazul, verificarea încadrării nivelului noxelor în limitele admise, prin măsurători efectuate de către organisme abilitate sau laboratoare proprii abilitate;
- să stabilească și să țină evidența locurilor de muncă cu pericol deosebit și să identifice locurile de muncă unde pot apărea stări de pericol iminent;
- să comunice, cerceteze, înregistreze, declare și să țină evidența accidentelor de muncă, a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice și a avariilor;
- să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în procesele tehnologice;
- să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă în timpul controlului sau al cercetării accidentelor de muncă;
- să asigure realizarea măsurilor stabilite de inspectorii de muncă, cu ocazia controalelor și a cercetării accidentelor de muncă;
- să desemneze, din oficiu sau la solicitarea inspectorului de muncă, persoanele care participă la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă;
- să ia măsuri pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea unui accident de muncă mortal sau colectiv, în afara cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente sau avarii cu consecințe grave, sau ar periclita viața accidentaților sau a altor angajați;
- să anunțe imediat producerea unor avarii tehnice, evenimente, accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale la inspectoratul teritorial de muncă și organele de urmărire penală competente, potrivit legii;
- să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru și să nu permită desfășurarea nici unei activități de către angajații săi fără utilizarea corectă de către aceștia a echipamentului din dotare;
- să acorde, la recomandarea medicului, materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		


- să asigure supravegherea medicală corespunzătoare a riscurilor pentru sănătate la care angajații sunt expuși în timpul lucrului;
- să asigure întocmirea fișei de expunere la riscuri profesionale pentru fiecare angajat expus și completarea acesteia de fiecare dată când se produc schimbări ale procesului de producție;
- să întocmească evidența nominală a angajaților cu handicap și a celor cu vârsta sub 18 ani.

6.5.2 Cadre didactice, personal auxiliar, economic-administrativ și de alte specialități care folosesc laboratoare, cabinete, ateliere, laboranți/tehnicieni

- să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate a muncii în amenajarea, dotarea și folosirea spațiilor didactice de instruire în scopul evitării producerii accidentelor de munca și a îmbolnăvirilor profesionale;
- să cunoască și să aplice normele generale și specifice de protecție a muncii corespunzătoare tipului și profilul fiecărei unități de învățământ, să stabilească și să întocmească instrucțiuni proprii de protecția muncii în funcție de nivelul tehnic al dotărilor, de specificul lucrărilor de laborator, de atelier și de la alte locuri de muncă în care se desfășoară munca și activitățile școlare și extrașcolare;
- să pregătească sistematic elevii urmărind ca, odată cu însușirea viitoarei profesii, aceștia să-și formeze deprinderile necesare exercitării corecte a oricăror operații din domeniul specialității, în deplină securitate a muncii;
- să aplice măsuri specifice de protecție a muncii și de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale cu prilejul organizării unor activități școlare și extrașcolare, cu precădere în timpul efectuării practicii de producție în școală sau direct în unitățile economice industriale.

6.5.3 Elevii


- să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate a muncii în amenajarea, dotarea și folosirea spațiilor didactice de instruire în scopul evitării producerii accidentelor de munca și a îmbolnăvirilor profesionale ;
- să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie, de alți angajați sau de ucenicii, elevii și/sau studenții în practică;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de muncă;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

6.5.4 Conducătorul de lucrări

- să afișeze în cabinete, laboratoare, ateliere, spații de învățământ, șantiere și celelalte locuri de muncă, în dreptul fiecărei mașini, instalații sau utilaj, instrucțiuni de folosire a acestora și de protecție a muncii;
- să întocmească instrucțiuni proprii de protecție a muncii specifice locurilor de muncă, în funcție de caracteristicile aparatelor, utilajelor și instalațiilor existente, precum și de condițiile concrete în care se desfășoară activitatea respectivă; pentru utilajele și mașinile noi, care nu au prevederi în normele generale de protecție a muncii, se vor elabora instrucțiuni proprii, iar la locurile de muncă se vor afișa plăci avertizoare și afișe sugestive;
- să efectueze instructajul de protecție a muncii potrivit normelor a măsurilor de protecție specifice locurilor de muncă respective;
- să asigure însușirea de către elevi a cunoștințelor și formarea deprinderilor practice profesionale cu respectarea normelor de protecție a muncii, să nu admită la lucru nici o persoană care nu a fost instruită, sau care nu și-a însușit cunoștințele necesare de protecție a muncii;
- să asigure o bună funcționare a dispozitivelor de protecție, a echipamentului individual de protecție și de lucru, răspunzând de aplicarea tuturor măsurilor de apărare individuală la locurile de muncă;

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

- să interzică elevilor părăsirea sau schimbarea locului de muncă fără aprobarea conducătorului de lucrări; în timpul pauzelor se vor respecta prevederile regulamentului de ordine interioară, privitor la circulația și staționarea persoanelor în cadrul unităților didactice de instruire;
- să anunțe conducerea instituției de învățământ în legătură cu orice accident de muncă.

6.5.5 Comisia SSM

- selectează legislația și actele normative de SSM;
- elaborează și propune spre avizare în Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație Regulamentului intern privind „Securitatea și Sănătatea în muncă”- care include și Instrucțiuni proprii de Traseu (IPT);
- instruiște personalul didactic, nedidactic, auxiliar privind SSM;
- achiziționează fișele SSM;
- gestionează fișele SSM completate;
- elaborează, distribuie și aplică teste referitoare la SSM.

6.5.6 Dirigintii

- instruiesc elevii, cu privire la prevederile Regulamentului intern privind „Securitatea și Sănătatea în muncă”- la începutul fiecărui semestru, în cazul unor accidente de muncă și în cazul activităților extracurriculare;
- întocmesc procese verbale cu ocazia fiecărei instruiți.

6.5.7 Indrumatorii de practica


- preiau fișele SSM de la comisia SSM;
- urmăresc completarea fișelor SSM de către elevi;
- gestionează fișele completate de elevi până la clasa a XII-a.
- întocmesc procese verbale cu ocazia fiecărei instruiți.

6.5.8. Profesorii cu activitati in cabinete, laboratoare, sala de sport etc.

- instruiesc elevii, cu privire la prevederile regulamentului intern si instructiunile specifice domeniului de activitate (laborator informatică, fizică, chimie, sala de sport etc.);
- întocmesc procese verbale cu ocazia fiecărei instruiți.

6.5.9. Membrii CEAC

- să comunice prevederile prezentei proceduri;
- să monitorizeze modul de aplicare al procedurii;
- să revizuiască procedura atunci când este cazul;


 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

- să propuna măsuri de îmbunătățire a activităților cu privire la respectarea legislației SSM.


6.5.10 Secretariatul școlii este responsabil de păstrarea înregistrărilor realizate prin aplicarea procedurii.

7. FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Denumire compartiment	Numele prenumele	Avizul (Favorabil	Data	Semnătura	Observații (precizarea
------------------------------	-------------------------	--------------------------	-------------	------------------	-------------------------------


 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

	conducătorului/ înlocuitorului acestuia	sau nefavorabil)			explicită a observațiilor la procedură în caz de aviz nefavorabil)
Personal didactic		Favorabil			
Administrativ	Ionescu Mircea	Favorabil			
Contabilitate	Alexandrescu Dorina	Favorabil			
Biblioteca	Craciun Gabriela	Favorabil			
Secretariat	Nica Georgiana	Favorabil			
Complex instruire practica	Matei Angela	Favorabil			

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

8. FORMULAR DE DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

Denumire compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii versiunii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
Personal didactic	Director adjunct	Prof.Nicolae Iuliana				
Administrativ	Administrator	Ionescu Mircea				
Contabilitate	Contabil șef	Alexandrescu Dorina				
Biblioteca	Bibliotecar	Craciun Gabriela				
Secretariat	Secretar șef	Nica Georgiana				
Complex instruire practica	Tehnician	Matei Angela				


 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

9. ANEXE

ANEXA I

În cadrul instructajului introductiv general se vor prezenta, în principal, cunoștințe privind:

- importanța cunoașterii și respectării normelor de securitate și igienă a muncii: drepturi, obligații, importanța respectării disciplinei la locul de muncă;
- semnalizarea de securitate în incinta instituției, întreprinderii, circulația la locul de muncă și în cadrul atelierului;
- cunoașterea locurilor cu pericol de explozii, incendii etc. și a interdicțiilor pentru aceste locuri;
- reguli privitoare la transportul, manipularea și depozitarea materialelor cu indicarea limitelor greutăților admise (tab. 2 din NGPM) pe sexe și categorii de vârstă, poziții ergonomice corecte la ridicarea și transportul manual al greutăților etc.;
- reguli privitoare la manipularea și transportul materialelor inflamabile, explozibile și toxice (NSPM1 57);
- reglementările în vigoare privind acordarea echipamentului de protecție ori a echipamentului de lucru, importanța și obligativitatea folosirii acestuia (se întocmește o listă internă de dotare cu echipament individual de protecție (EIP) în conformitate cu prevederile Normativului cadru de acordare și utilizare a EIP aprobat prin Ordinul MMSSF 225/1995);
- importanța și obligativitatea folosirii dispozitivelor de protecție;
- folosirea și întreținerea sculelor de mână;
- interdicția privind intervențiile sau lucrul la mașini și instalații în afara activității ce le-a fost stabilită sau a sarcinilor repartizate;
- importanța ordinii și curățeniei pe căile de acces și la locul de muncă;
- noțiuni generale de electrosecuritate, ventilație și iluminat;
- noțiuni de igiena muncii;
- acordarea primului ajutor în caz de accidentare (accidente datorate curentului electric, șoc caloric, intoxicații, răni, fracturi, traumatisme interne etc.);
- noțiuni generale privind prevenirea și stingerea incendiilor etc

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

ANEXA 2


PROCES VERBAL

Încheiat astăzi, de clasa, cu privire la respectarea normelor de igienă și protecția muncii, PSI și asigurarea unui climat de securitate a elevilor în spațiul școlar.

Nr. crt	Nume prenume elev	Semnătura

Instructaj efectuat de


Numele și prenumele / semnatura _____

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

ANEXA 3

Norme de protecția muncii în laboratorul INFORMATICĂ / ECONOMIC

- accesul și desfășurarea activității în laborator se face numai sub supravegherea profesorului;
- cordoanele de alimentare a echipamentelor trebuie să fie perfect izolate;
- se interzice conectarea echipamentelor la prize defecte sau fără legătură la pământ;
- se interzice îndepărtarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor;
- se interzice efectuarea oricărei intervenții în timpul funcționării echipamentelor;
- remedierea defecțiunilor se va realiza numai de către personalul autorizat;
- la întreținerea și repararea echipamentelor se vor respecta NSSM 37 (art.51 – 61);
- dacă în timpul funcționării echipamentelor se aud zgomote deosebite, acestea vor fi oprite imediat;
- funcționarea echipamentelor va fi permanent supravegheată pentru a putea intervenii în cazul apariției unui defect sau a unui incendiu;
- locurile de muncă trebuie să corespundă din punct de vedere ergonomic NSSM 37(art.14- 31);
- după terminarea lucrului echipamentele vor fi deconectate de la rețeaua de alimentare;
- în laboratorul de informatica/economic elevii sunt foarte atenți la indicațiile și cerințele profesorului;
- nu este permis elevilor ca în laboratorul de informatica/economic să consume mâncare, apă sau băuturi racoritoare;
- nu este permis elevilor să atingă instalațiile electrice de pe pereți sau să trage de cablurile care alimentează calculatoarele;
- nu este permis elevilor să apese cu brutalitate pe tastatură, să atingă monitorul cu degetele, să zgărie carcasa unității centrale sau monitorul;
- nu este permis elevilor să introducă în calculator dischete, cd-uri sau dvd-uri aduse de acasă. Ele trebuie predate profesorului la intrarea în laborator și vor fi recuperate la sfârșitul orei;

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

- elevii sunt obligați să pastreze curatenia în laborator, iar atunci când este nevoie să contribuie la realizarea curateniei pentru ca activitatea să se desfășoare în condiții igienice;
- elevilor le este cu desăvârșire interzis să desfacă unitatea centrală, mouse-ul, tastatura, monitorul și trebuie să dea dovada de comportare civilizată în timpul orelor petrecute în laboratorul de informatică/economic, relațiile dintre elevi, dintre elevi și profesor trebuie să fie de respect reciproc pentru menținerea unui climat optim de lucru;
- nerespectarea acestor cerințe poate atrage producerea de accidente neplăcute, accidente de care elevii sunt direct răspunzători. Elevii răspund material precum și moral în fața consiliului profesoral al clasei pentru deteriorările cauzate intenționat sau nu așa cum au semnat în procesul verbal la începutul fiecărui semestru.

ANEXA 4

Norme de protecția muncii în laboratoare, cabinete, ateliere de specialitate

În procesul de muncă, personalul de execuție este supus, în lipsa unor măsuri de siguranță, la unele pericole potențiale, determinate de utilajele, ustensilele și aparatele electrice cu care operează.

Cauzele posibile de pericol datorate locului de muncă sunt următoarele:


- Existența unui grad ridicat de umiditate;
- Lipsa unor grătare izolante, pe care operatorul să-și sprijine picioarele;
- Existența unei instalații de alimentare de la rețea într-un grad ridicat de degradare (linii electrice dezizolate, piese neizolate);
- Lipsa unor prize de legat la pământ.

Cauzele datorate ustensilelor, utilajelor folosite sunt următoarele:

- Folosirea unor utilaje/ ustensile deteriorate;
- Lipsa protecțiilor pentru feliator, malaxor, robot;
- Folosirea unor aparate cu anumite defecte electrice;
- Lipsa izolației la cordonurile de alimentare de la rețea utilajelor

Modurile în care se produc accidentele sunt dependente de cauze și sunt determinate în principiu de:

- Acțiuni electrice (electrocutare);

 <p>COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI COMPARTIMENT: COMISIE S.S.M STATUS: APLICARE</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: P.O. – 10</p>	<p>Revizia: 2</p>
	<p>Data</p>	<p>Pagina.....1..din...22.....</p>
<p>DEPARTAMENT CEAC</p>		

- Actiuni fizico-mecanice (lovire, zgariere, taiere, intoxicare, arsura).

9. 1.RAPOARTE și ÎNREGISTRĂRI

- Procese verbale semnate de elevi în urma instruirii de către profesori.
- Fise SSM completate de elevi.

Abreviere: Cod: **PO-CEVMP** - Procedura Operationala-Colegiul Economic Virgil Madgearu Ploiești-Nr. listă proceduri. Ediția. Revizia.