



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PROCEDURĂ DE SISTEM

Ediția:I, Revizia:0

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE

MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII

COD: PS-MNG-04
Standard 9 - Proceduri

Exemplar nr. 1

APROBAT,
DIRECTOR

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

AVIZAT,
PREȘEDINTE COMISIA DE
MONITORIZARE

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

PROCEDURĂ DE SISTEM

MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII

COD: PS-MNG-04

Ediția:I, Revizia:0, Data [23.02.2024]

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data 23.02.2024

Nr. înreg. 549/23.02.2024

VERIFICAT,
SECRETAR COMISIA
DE MONITORIZARE


[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

ELABORAT,
RESPONSABIL
COMISIA SSM/SU

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:I, Revizia:0
	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII	
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE	COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri	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		RESPONSABIL COMISIA SSM/SU	23.02.2024	
1.2.	Verificat		SECRETAR COMISIA DE MONITORIZARE	23.02.2024	
1.3.	Avizat		PREȘEDINTE COMISIA DE MONITORIZARE	23.02.2024	
1.4.	Aprobat		DIRECTOR	23.02.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția:I, Revizia:0	Elaborare ediție	x	23.02.2024

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare/ informare	1	Management (CA)	Director		23.02.2024	
3.2.	Aplicare	1	Comisia SSM/SU	Președinte Comisie		23.02.2024	
3.3.	Aplicare	1	Personal didactic/auxiliar/ administrativ	Email: personal@sc5sacele.ro			
3.4.	Evidență	1	Management	Director		23.02.2024	
3.5.	Arhivare	1	Management	Director		23.02.2024	


	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:I, Revizia:0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII		Exemplar nr. 1
	COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri		

1. Scopul procedurii

- Prezenta procedură are scopul de a stabili modul de comportare anterior, în timpul și în perioadele următoare unei inundații.
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei.

2. Domeniul de aplicare

- Prezenta procedură se aplică în **ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE**, în activitatea de gestionare a situațiilor în momentul apariției unor inundații, de către personalul școlii, beneficiarii direcți ai educației și persoanele responsabile în acest sens.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:I, Revizia:0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII		Exemplar nr. 1
	COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri		

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale

- Nu este cazul.

3.2. Legislație primară


- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
- OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

3.3. Legislație secundară

- H.G.R. nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale.
- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- OME nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

3.4. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare al ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 5 SĂCELE
- Decizii ale directorului
- Fișele postului
- Planificarea exercițiilor de evacuare în cazul situațiilor de urgență
- Procese-verbale întocmite cu ocazia exercițiilor de evacuare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:I, Revizia:0
	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri	Exemplar nr. 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE		


4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Dezastre	Evenimente datorate declanșării unor tipuri de riscuri, din cauze naturale sau provocate de om, generatoare de pierderi umane, materiale sau modificări ale mediului cauzate prin amploare, intensitate și consecințe, ating sau depășesc nivelurile specifice de gravitate stabilite prin regulamentele privind gestionarea situațiilor de urgență.
2.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care
	Inundația	Fenomenul de acoperire a terenului cu un strat de apă în stagnare sau mișcare, care prin mărimea și durata sa provoacă victime umane și distrugerii materiale ce dereglează buna desfășurare a activităților social-economice din zona afectată. Inundațiile pot fi prevăzute, cu excepția celor instantanee, care se manifestă similar spargerii unui baraj. Astfel, acest tip de dezastru este precedat, de obicei, de intervale mari de prevenire. În funcție de amploarea lor, inundațiile pot distruge imobile, poduri și recolte, pot ucide oameni, animale domestice și faună.
3.	Procedură de sistem	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
4.	Riscuri naturale	Acțiunile dezastruoase care apar în urma unor fenomene ca: cutremurele de pământ, alunecările de teren, inundațiile, secetele prelungite, furtunile, înzăpezirile, epidemiile, incendiile de păduri sau de cultură.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	HGR	Hotărârea Guvernului României
2.	OME	Ordinul Ministerului Educației
3.	OSGG	Ordinul Secretarului General al Guvernului
4.	PS	Procedură de sistem
5.	SSM/SU	Comisia de sănătate și securitate în muncă și pentru situații de urgență

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:I, Revizia:0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII		Exemplar nr. 1
	COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri		

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

- La nivelul unității de învățământ, întreg personalul, dar și copiii/elevii, sunt obligați să respecte regulile stabilite în momentul apariției unor situații de urgență.
- Împotriva inundațiilor, indiferent de cauza lor, este posibil să se asigure măsuri de prevenire, astfel încât să se diminueze sau să se elimine acțiunea lor distructivă.

5.2. Mod de lucru

Etapa 1: Prevenirea apariției inundațiilor sau diminuarea acțiunilor distructive

- Prevenirea apariției inundațiilor sau diminuarea acțiunilor distructive după apariția acestora se pot asigura prin:
 - ✓ informarea elevilor privind efectele inundațiilor și măsurile de autoprotecție ce se impun.
 - ✓ stabilirea locurilor și condițiilor în care urmează a se desfășura acțiunile de evacuare temporară din zonele inundabile;
 - ✓ asigurarea înștiințării și alarmării despre pericolul inundațiilor;
 - ✓ organizarea și desfășurarea acțiunilor de salvare;
 - ✓ asigurarea asistenței medicale și aplicarea măsurilor de evitare a apariției unor epidemii;
 - ✓ îndepărtarea copiilor/elevilor din zona inundată;
 - ✓ întreruperea alimentării cu apă, curent electric, pentru evitarea curentării;
 - ✓ se va anunța Regia de Apă.

Etapa 2: Semnificația culorii codurilor avertizărilor meteorologice

COD ROȘU

- Sunt prognozate fenomene meteorologice de intensitate foarte mare (vânt, ploi abundente, descărcări electrice, grindină, caniculă, ger).
- Există risc de viituri majore.

COD PORTOCALIU


- Sunt prognozate fenomene meteorologice periculoase de intensitate mare (vânt, ploi abundente, descărcări electrice, grindină, caniculă, ger).
- Există risc de viituri pe râurile mici.

COD GALBEN

- Fenomenele meteorologice prognozate (averse, descărcări electrice, intensificări de vânt, temperaturi ridicate) sunt obișnuite pentru zona respectivă, dar temporar pot deveni periculoase pentru anumite activități.
- Există risc de creșteri de debite și niveluri.

COD VERDE

- Nu sunt prognozate fenomene meteorologice periculoase.


	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:I, Revizia:0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII		Exemplar nr. 1
	COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri		

Etapa 3: Acțiuni necesare înainte de producerea unei inundații

- Informați-vă despre semnalele de alarmare și despre procedurile de evacuare;
- În cazul riscului iminent de inundație opriți dispozitivele de încălzire, de alimentare cu gaz și electricitate;
- Mutați mobila, echipamentele electrice și alte obiecte personale la etajele superioare;
- Puneți substanțele toxice într-un loc sigur, astfel încât să se evite poluarea;
- Pe timpul producerii inundațiilor fiți calm;
- Informați-vă despre pericol și evoluția sa;
- Nu folosiți telefonul decât în situații urgente, pentru a nu încărca rețeaua;
- Părăsiți cât mai repede instituția atunci când vi se cere, de către cei însărcinați cu operațiunile de evacuare;
- Folosiți itinerariul indicat de către cei responsabili;
- Nu o luați pe scurtături, riscați să intrați într-un loc periculos.

Etapa 4: Acțiuni necesare după producerea inundațiilor

- Ajuțați pe cei răniți;
- Fiți atenți să nu vă electrocuțați, nu atingeți firele electrice;
- Nu folosiți instalațiile de apă, gaze, electricitate, decât atunci când vi se permite acest lucru.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:I, Revizia:0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII		Exemplar nr. 1
	COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri		

6. Responsabilități

Directorul

- ✓ Directorul unității sau personalul administrativ al unității de învățământ poate declanșa alarma și va anunța foșele de intervenție.
- ✓ Evacuarea clădirii are întâietate oricărei altei acțiuni.
- ✓ La părăsirea clădirii, directorul se va asigura că toți copiii/elevii au ieșit din încăpere.


Personalul administrativ (Conform fișei postului)

- ✓ Verifică închiderea geamurilor și a ușilor de la sălile de clasă, cancelarie etc.
- ✓ Verifică prezența persoanelor în clădire, după evacuare;
- ✓ Oprește alimentarea cu energie electrică;
- ✓ Oprește alimentarea cu gaz metan;
- ✓ Ajută la evacuarea persoanelor;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:I, Revizia:0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII		Exemplar nr. 1
	COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri		

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție/Revizie	Data ediției	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ediția:I, Revizia:0	23.02.2024	-	Elaborare ediție	x	


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția:I, Revizia:0
	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri		Exemplar nr. 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE			

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Management	[REDACTED]	-	[REDACTED]	23.02.2024	-	-	-
2.	Comisia SSM/SU	[REDACTED]	-	[REDACTED]	23.02.2024	-	-	-
3.	Comisia de monitorizare	[REDACTED]	-	[REDACTED]	23.02.2024	-	-	-


9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Management	[REDACTED]	23.02.2024	[REDACTED]	-	-	23.02.2024	
1 copie	Comisia SSM/SU	[REDACTED]	23.02.2024	[REDACTED]	-	-	23.02.2024	
1 electronic	Personal didactic, auxiliar și administrativ	Comunicare email: personal@sc5sacele.ro						23.02.2024

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția: I, Revizia: 0
	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII		
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE	COD: PS-MNG-04		Exemplar nr. 1
	Standard 9 - Proceduri		

10. Anexe/formulare

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Obs.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția:I, Revizia:0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 5 SĂCELE	MODUL DE ACȚIONARE ÎN CAZ DE INUNDAȚII		Exemplar nr. 1
	COD: PS-MNG-04 Standard 9 - Proceduri		

11. Cuprins

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	2
2.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate	2
3.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate.....	2
1.Scopul procedurii	3
2.Domeniul de aplicare	3
3.Documente de referință.....	4
3.1.Reglementări internaționale	4
3.2.Legislație primară	4
3.3.Legislație secundară.....	4
3.4.Alte reglementări interne ale entității publice	4
4.Definiții și abrevieri	5
4.1.Definiții	5
4.2.Abrevieri	5
5.Descrierea procedurii	6
5.1.Generalități.....	6
5.2.Mod de lucru	6
6.Responsabilități.....	8
7.Formular evidență modificări.....	9
8.Formular analiză procedură	10
9.Lista de difuzare a procedurii.....	10
10.Anexe/formulare	11