

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHISCANI, COM. CHISCANI, BRĂILA	IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A INFECTĂRII CU SARS COV 2 ȘI ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR, PE BAZA UNUI PROGRAM	Revizia 0
	Cod : P.O. 01	Exemplar nr. <i>1</i>

Nr. 583/18.05.2020

Aprobat în C.A. în data de : 18.05.2020



PROCEDURA OPERATIONALA

IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A INFECTĂRII CU SARS

CoV 2 ȘI ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR, ÎN PERIOADA

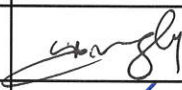


02.06.2020-12.06.2020 ȘI PE PARCUSUL DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE

P.O. 01

Ediția I, 18.05.2020, Revizia 0

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHISCANI, COM CHISCANI, BRĂILA	IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A INFECTĂRII CU SARS COV 2 ȘI ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR, ÎN PERIOADA 02.06.2020-12.06.2020 ȘI PE PARCURSUL DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE	Revizia 0
	Cod : P.O. 01	Exemplar nr. 1...

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau,
dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale**

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Anghel Stana	Secretar	17.05.2020	
2	Verificat	Prof. Caranfil Daniela	Director Adjunct	17.05.2020	
3	Aprobat	Prof. Anghel Mihai	Director	18.05.2020	

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHISCANI	IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A INFECTĂRII CU SARS COV 2 ȘI ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR, ÎN PERIOADA 02.06.2020-12.06.2020 ȘI PE PARCURSUL DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE	Revizia 0
	Cod : P.O. 01	Exemplar nr. 1





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
	1	2	3	4
1	Ediția 1	-		18.05.2020
2	Revizia 1			

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHISCANI, COM. GCHISCANI, BRĂILA	IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A INFECTĂRII CU SARS COV 2 ȘI ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR, ÎN PERIOADA 02.06.2020-12.06.2020 ȘI PE PARCURSUL DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII NAȚIONALE	Revizia 0
	Cod : P.O. 01	Exemplar nr. /..

**Lista persoanelor la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din
cadrul editiei procedurii operationale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Categorie		Mod de distribuire		
	1	2	3		7		
3.1.	Aplicare	1	Personalul didactic, personalul didactic-auxiliar, personalul nedidactic		Electronic: e-mail cadre didactice; WhatsApp – grup personal didactic -auxiliar; WhatsApp - grup personal nedidactic		
3.2.	Informare	1	elevi, părinți, parteneri educaționali, comunitatea locală		Postare pe site-ul școlii; pagina de Facebook a unității de învățământ		

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1	Informare/ Aplicare	1	Director adjunct	Responsabil	Caranfil Daniela	17.05.2020	
2	Aprobare	2	Director	Director	Prof. Anghel Mihai	18.05.2020	
3	Verificare	1	Director adjunct	Responsabil	Caranfil Daniela	17.05.2020	
4	Arhivare	1	SECRETARIAT	Secretar	Anghel Stana	18.05.2020	

1. Scopul procedurii operaționale

1.1. **Această procedură definește** acțiunile de prevenire și combatere a infectării cu SARS CoV 2, precum și responsabilitățile pe care le implică aceste acțiuni;

1.2. **Dă asigurări** cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților;

1.3. **Asigura continuitatea activitatilor;**

1.4. **Procedura operațională reglementează** modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare și de ieșire al elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/ dezinfectiaunității de învățământ, în scopul prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2.

2.1. Domeniul de aplicare:

Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

Procedura se aplică de către personalul didactic, personalul didactic-auxiliar, personalul nedidactic.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

- Operațiunea se desfășoară în cadrul activității din cadrul Școlii Gimnaziale Chiscani, com. Chiscani, Brăila;
- Această Procedură a fost adusă la cunoștința tuturor celor implicați prin intermediul on-line-ului.

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

1. Personal didactic;
2. Conducere ;
3. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
4. Comisia metodică, Consiliul de Administratie;
5. Secretariat;
6. Personal nedidactic.

3.1. Reglementări :

3.2. Legislație

- ✓ Legea educație naționale nr. 1/2011, art. 83 (1), cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ OMEN nr 3027/2018 privind modificarea și completarea Anexei - Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016;
- ✓ Ordinul comun al MEC și MS nr. 4220/08.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ;
- ✓ Prevederile art. 10 alin. (2) lit. b, art. 17 alin. (2) și art. 25 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3.3. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale Școlii Gimnaziale Chiscani

a. R.I.

b. hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC)

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termen	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1	Circuit intrare și ieșire personal didactic/ personal didactic-auxiliar/ personal nedidactic/ elevi	Parcursul prin curtea școlii până la intrarea/ieșirea în unitatea de învățământ, delimitat și semnalizat.
2	Distanțare fizică	Distanța de cca 2 m dintre elevi din sălile de clasă
3	Măsuri igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS CoV 2	Dezinfectarea, în mod regulat, a coridoarelor, cancelariei, grupurilor sanitare, sălilor de clasă (mobiliu și pardoseală) și a materialelor/ instalațiilor utilizate pe parcursul procesului didactic/ activității didactice cu substanțe omologate și recomandate de către Ministerul Sănătății: biocide pe bază de alcool/ dezinfectanți chimici pentru uciderea/ distrugerea COVID -19, la finalul programului; purtarea măștii; igienizarea mâinilor cu dezinfectant sau săpun.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular
8.	C.E.A.C.	Comisia de evaluare si asigurare a calitatii

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1.Responsabilitățile cadrelor didactice în perioada 02.06.2020-12.06.2020 și pe toată perioada desfășurării Evaluării Naționale

5.1.1. (1) Cadrele didactice de la clasele pregătitoare – a VIII-a realizează în perioada 02-12.06.2020, după caz, următoarele activități:

a) Cadrele didactice care predau limba și literatura română și matematică, la clasa a VIII-a efectuează ore de pregătire pentru Evaluarea Națională . Informează părinții elevilor cu privire la parcursul școlar al elevilor. În cazul în care părinții elevilor de clasa a VIII-a decid ca și copiii lor să nu participe fizic la aceste activități, pregătirea se va desfășura on-line;

b) Cadrele didactice care predau la clasele/grupele de preșcolari, primar și gimnazial, continuă învățarea on-line;

c) Cadrele didactice care predau la clasa a VIII-a, se vor prezenta la unitatea de învățământ în perioada 02-05.06.2020, pentru încheierea situațiilor școlare. Acest lucru se realizează după o programare, pentru a respecta distanțarea socială;

d) Cadrele didactice care predau la clasele pregătitoare - a VII-a, se vor prezenta la unitatea de învățământ în perioada 09-12.06.2020, pentru încheierea situațiilor școlare. Acest lucru se realizează după o programare, pentru a respecta distanțarea socială;

e) În vederea stabilirii notelor la purtare se vor organiza două Consilii profesoriale on-line;

f) Învățătorii și diriginții transmit părinților elevilor de la clasa pe care o coordonează situațiile la învățătură a elevilor, precum și alte informații legate de sfârșitul anului școlar. Oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile-suport pentru învățarea on-line și la Evaluarea Națională;

g) Sosesc în unitate cu 30 minute înainte de începerea activității deplasându-se pe un traseu marcat;

h) Așteaptă păstrând distanța la 1,5 metri între ei, purtând masca pe față, să fie preluate de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37 grade, nu le este permisă intrarea în unitate;

i) Însoteste elevii pe traseul marcat pe hol către sala în care urmează să se desfășoare activitatea de pregătire;

j) Desfășoară activitățile de pregătire, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2m;

k) Supraveghează respectarea cu strictețe a măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2

l) Însoteste elevii la ieșirea din sala de clasă; le oferă alte măști și îi însoțește pe traseul marcat până la ieșirea din curtea școlii.

Programul de desfășurare a activităților în Școala Gimnazială Chiscani,

în perioada 02-12.06.2020

La nivelul clasei a VIII-a se vor face 2 grupe a VIII-a Gr. A și B

Programul zilnic va fi următorul:

a VIII-a Gr.A – limba și literatura română – ora 10.00 – 10.50 – Nedelcu Alina

– matematică – ora 11.00 – 11.50 – Hagi Marioara

a VIII-a Gr.B – matematică – ora 10.00 – 10.50 – Hagi Marioara

– limba și literatura română – ora 11.00 – 11.50 – Nedelcu Alina

5.2. Responsabilitățile personalului didactic auxiliar în perioada 02.06.2020-12.06.2020 și pe toată perioada desfășurării

Evaluării Naționale

5.2.1. Secretar:

- sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat;
- păstrează distanța de 1,5 metri, purtând masca pe față, așteptând să fie preluată de un cadru medical, pentru a i se măsura temperatura. În cazul în care temperatura depășește 37 de grade, nu-i este permisă intrarea în unitate;
- desfășoară activitățile zilnice, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2m;

- Organizarea documentelor oficiale;
- Gestionarea documentelor pentru resursa umană a unității (cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic);
- Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de salarizare și REVISAL;
- Operează în SIIIR;
- Întocmirea și actualizarea documentelor de studii ale elevilor;
- Introducerea și actualizarea datelor pe platforma informatică SIIIR;
- Asigurarea fluxului informațional al compartimentului;
- Raportarea periodică pentru conducerea instituției;
- Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment;
- Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor;
- Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti;
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare;
- Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului;
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul care, pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate;
- Respectarea ROI, normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

5.2.2.Administrator financiar (contabil):

- sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat;
 - păstrează distanța de 1,5 metri, purtând masca pe față, așteptând să fie preluată de un cadru medical, pentru a i se măsura temperatura. În cazul în care temperatura depășește 37 de grade, nu-i este permisă intrarea în unitate;
 - desfășoară activitățile zilnice, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2m;
-
- Respectarea planurilor manageriale ale școlii;
 - Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului financiar;
 - Folosirea tehnologiei informatice în proiectare;
 - Organizarea activității;
 - Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate;
 - Monitorizarea activității;
 - Consilierea/îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale;
 - Alcătuirea de proceduri;
 - Asigurarea fluxului informațional al compartimentului;
 - Raportarea periodică pentru conducerea instituției;
 - Asigurarea transparenței privind licitațiile sau încredințările directe;
 - Planificarea bugetară prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii;
 - Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului;

- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate;
- Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

5.3.Responsabilitățile personalului nedidactic în perioada 02.06.2020-

12.06.2020 și pe toată perioada desfășurării Evaluării Naționale

5.3.1.Muncitor de întreținere:

- ✓ sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat;
- păstrează distanța de 1,5 metri, purtând masca pe față, așteptând să fie preluată de un cadru medical, pentru a i se măsura temperatura. În cazul în care temperatura depășește 37 de grade, nu-i este permisă intrarea în unitate;
- Supraveghează perimetrul școlii pentru a preîntâmpina eventualele încălcări ale distanțării sociale;
- Preia materialele de reparație;
- Efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile clădirii;
- Curățenia curților interioare - amenajarea spațiilor verzi;
- Igienizează spațiile de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli – vopsitorie;
- Execută lucrări de investiții , reparații când este cazul;
- Asigură reparațiile necesare;
- Asigură curățenia zilnică a tuturor spațiilor școlare;
- În perioada de suspendare a cursurilor școlare realizează lucrări în vederea obținerii Autorizației de Securitate la Incendiu, de reparații curente, igienizare;
- Respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;
- Ia măsuri urgente de lichidare a avariilor și accidentelor atunci când se produc
- stă la dispoziția unității și se prezintă urgent în caz de avarii;
- execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ;

5.3.2.Șofer:

- ✓ sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat;
- ✓ așteaptă distanțat la 1,5 metri între el și celelalte persoane, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate;
- la temperatura tuturor elevilor la urcarea în microbuzul școlar atunci când sunt transportați spre școală;
- Respecta cu strictete actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- Înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- Efectuează dezinfecția, după fiecare cursă, a autovehiculului;
- Nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni / nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;

- Pastrează certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
- Se ocupă de obținerea de Inspectiei Tehnică Periodică;
- Răspunde de integritatea dotărilor și perfecta funcționare a pichetelor de incendii potrivit normelor PSI;
- Participă la acțiunile de stingere și de salvare a bunurilor din patrimoniu în caz de incendiu sau calamitate naturală;
- Însușirea și respectarea normelor de disciplină, protecția muncii și P.S.I.

5.3.3. Îngrijitor:

- ✓ sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat;
- ✓ așteaptă distanțați la 1,5 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate;
- ✓ Portă mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2m.
- Aerisirea tuturor spațiilor din corpurile de învățământ în fiecare pauză;
- Dezinfecția, tuturor spațiilor din corpurile de învățământ, înainte și după începerea cursurilor;
- Aspirarea prafului;
- Ștergerea prafului, măturat, spălat;
- Scuturarea covoarelor (unde este cazul);
- Spălatul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței;
- Spălarea claselor de două ori pe zi;
- Dezinfectează grupurile sanitare și mobilierul de două ori pe zi;
- Execută lucrări de vopsire, văruire a copacilor, a claselor (când este cazul);
- Respectă ROI;
- Curățenia curților interioare - amenajarea spațiilor verzi (plantarea de flori).

5.4. Responsabilitățile elevilor în perioada 02.06.2020-

12.06.2020 și pe toată perioada desfășurării Evaluării Naționale

- ✓ sosesc la școală cu 5-10 minute înainte de începerea cursurilor și intră în curtea școlii, deplasându-se pe un traseu marcat până la intrarea în unitatea școlară;
- ✓ așteaptă distanțați în curtea școlii la 1,5 metri între ei, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate;
- ✓ intră în școală pe calea de acces stabilită de conducerea unității de învățământ, respectând normele de distanțare socială (1,5 metri între ei);
- ✓ își dezinfectează încălțăminte pe un covoraș îmbibat în dezinfectant, iar pentru mâini, folosesc soluția dezinfectantă dintr-un dispenser aflat în imediata apropiere a ușii de la intrare;
- ✓ își aruncă mănușile și masca într-un coș de gunoi special amenajat și semnalizat corespunzător și primesc de la un cadru didactic o mască nouă;
- ✓ se deplasează, însoțiți de profesor, pe traseul marcat către sălile de clasă; și vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților;

- ✓ se așază la distanță de 2 metri unul de celălalt (o bancă liberă stânga, dreapta, față, spate), purtând măști pe toată perioada de pregătire;
- ✓ beneficiază de pauze intermediare, timp în care pot merge, pe rând, la grupul sanitar, pe traseul marcat de pe hol, apoi revin în sala de clasă;
- ✓ părăsesc sala de clasă la sfârșitul activității, însoțiți de cadrul didactic și se deplasează pe traseul marcat spre ușa destinată pentru ieșire, aruncă măștile în spațiul de lângă ieșire, special amenajat și semnalizat corespunzător și primesc o mască nouă de la un cadru didactic;
- ✓ părăsesc curtea școlii, pe traseul marcat, respectând distanțarea socială (1,5 metri între ei), însoțiți de cadrul didactic;

6. Responsabilitățile conducerii unității de învățământ în perioada

02.06.2020-12.06.2020 și pe toată perioada desfășurării Evaluării Naționale

Răspunde de implementarea acțiunilor de prevenire și combatere a infectării cu SARS CoV 2 și de organizarea și desfășurarea activităților.

- ❖ Asigură trasee delimitate pentru intrarea și ieșirea din instituția de învățământ a tuturor persoanelor implicate în activitate;
- ❖ Veghează la respectarea distanțării sociale;
- ❖ Pune la dispoziția cadrului medical termometru digital pentru măsurarea temperaturii celor care intră în școală;
- ❖ Prin intermediul cadrelor didactice și a personalului nedidactic veghează la respectarea distanțării sociale;
- ❖ Asigură materialele necesare dezinfecției tuturor spațiilor din unitatea școlară (săli de clasă, holuri, grupuri sanitare, salilor destinate cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar);
- ❖ Pune la dispoziția celor care intră în școală covorașe îmbibate cu dezinfectant, destinate pentru dezinfecția tălpilor încălțărilor;
- ❖ Pune la dispoziția tuturor persoanelor care pătrund în școala dispensere cu dezinfectant pentru mâini;
- ❖ Dotează grupurile sanitare cu săpun și prosoape de hârtie;
- ❖ Pune la dispoziția elevilor și cadrelor didactice măști;
- ❖ Asigură recipiente speciale pentru colectarea măștilor folosite după terminarea activităților.

7. Revizuirea

7. Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

Modificările ulterioare vor fi realizate de către directorul adjunct și vor fi validate de C.A.

Resurse necesare

Resurse materiale: calculatoare, laptopuri, internet, birotica, consumabile;

Resurse umane: conform organigramei;

Resurse financiare: cf. bugetului

8. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul/ Operatiunea	Director adjunct	Director	Arhiva
1	Director adjunct	E		
2	Director adjunct	V		
3	Director		Ap	

9. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	Data din PO	-	-	-	Actualizare Ordin 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	