

COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" PITESTI DIRECTOR	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT IN CONDITII DE SIGURANTA EPIDEMIOLOGICA, PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNAVIRILOR CU VIRUSUL SARS COV2	Ediția I Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 6
	PO 08.01	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod: P0 08.01

Ediția I

Revizia 1

Denumire: Reglementarea accesului în unitatea de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică, pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS COV2

Nr. pag. 7

Nr. de pag. anexe: 1

Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dobrin Marius Daniel Dobrin Călina Cristina	Director Adjunct Membru C.E.A.C.	13.05.2020	
1.2.	Verificat	Bostan Elena	Responsabil C.E.A.C.	14.05.2020	
1.3.	Aprobat	Crețu Cristiana	Director	14.05.2020	

2. 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
2.1.	Ediția 1	Procedură completă	x	18.05.2020
2.2.	Revizia 1	Actualizarea documentației prin implementarea O.M.E.C./O.M.S. nr.5487/1.494/31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS COV2	Completare, formalizarea și revizuirea procedurii	07.09.2020
2.3.	Revizia 2	x	x	x

COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" PITESTI DIRECTOR	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN CONDITII DE SIGURANTA EPIDEMIOLOGICA, PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNAVIRILOR CU VIRUSUL SARS COV2	Ediția I Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 6
	PO 08.01	Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele cărora li se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Mod de distribuire
	1					
3.1.	Arhivare	1	C.E.A.C.	Bostan Elena	Responsabil C.E.A.C. Membru S.C.M.I.	Distribuită electronic
			S.C.M.I.	Neagoie Irena		
3.2	Aplicare	1	Management	Crețu Cristiana	Director	Distribuită electronic
3.3	Aplicare	1	Management	Dobrin Marius Daniel	Director adjunct	Distribuită electronic
3.4	Aplicare	1	Consiliul de Administrație	Membrii C.A.	Membrii C.A.	Distribuită electronic
3.5.	Aplicare	1	Toate compartimentele din structura unității de învățământ	Membrii C.P. Personalul didactic auxiliar, nedidactic al unității de învățământ	Didactică, didactică auxiliară, nedidactică	Distribuită electronic
3.6.	Informare	1	Consiliul reprezentanților părinților Consiliul elevilor	Elevi, părinți, parteneri educaționali, comunitatea locală	Elevi, părinți, parteneri educaționali, comunitatea locală	Postată pe site-ul școlii

4.Scopul procedurii

4.1. Scopul specific al procedurii

Prezenta procedură:

- stabilește modul în care O.M.E.C./O.M.S. nr.5487/1.494/31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS COV2, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a Regulamentului intern.
- stabilește metodologia privind accesul elevilor, cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, în incinta școlii.
- stabilește metodologia privind accesul persoanelor străine în incinta școlii.
- stabilirea regulilor privind accesul auto în curtea școlii
- asigurarea securității și siguranței elevilor în perimetrul unității școlare
- stabilește responsabilitățile privind gestionarea modului de acces în unitatea de învățământ

COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" PITESTI DIRECTOR	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN CONDITII DE SIGURANTA EPIDEMIOLOGICA, PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNAVIRILOR CU VIRUSUL SARS COV2	Ediția I Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 6
	PO 08.01	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

5.1. Prezenta procedură se aplică la nivelul întregii unități/spațiilor în care funcționează instituția și se adresează tuturor persoanelor care intră în unitatea de învățământ:

- ◆ Directorilor unității de învățământ.
- ◆ Cadrelor didactice
- ◆ Elevilor
- ◆ Personalului didactic auxiliar
- ◆ Personalului nedidactic
- ◆ Persoane străine din exteriorul școlii care au probleme în unitatea de învățământ (părinți/ reprezentanți legali ai elevilor, inspectori școlari, alte persoane)

5.2. Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ.

6.DOCUMENTAȚIA APLICABILA PROCEDURII GENERALE

6.2 Legislația primară

- ◆ Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- ◆ Legea nr.100/1998, privind asistenta de sanatate publică
- ◆ Legea nr.344/2002, privind aprobarea O.G. nr.108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr.98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publica
- ◆ Legea nr.316/28.06.2004, pentru modificarea și completarea Legii nr.98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

6.3. Legislația secundară

- ◆ O.M.E.C. nr.4267/841/2020 privind stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS COV2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării;
- ◆ O.M.E.C./O.M.S. nr.4220/769/08.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS COV2 în unitățile / instituțiile de învățământ;
- ◆ O.M.E.C. nr.5.447/2020 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar
- ◆ O.M.E.N. nr.4614/2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- ◆ O.G. nr.108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr.98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publica
- ◆ Ordin nr.288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- ◆ O.M.E.C./O.M.S. nr.5487/1.494/31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS COV2

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- ◆ Organigrama;
- ◆ Regulamentul de organizare și funcționare, regulament intern;

COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" PITESTI DIRECTOR	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT IN CONDITII DE SIGURANTA EPIDEMIOLOGICA, PENTRU PREVENIREA IMBOLNAVIRILOR CU VIRUSUL SARS COV2	Ediția I Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 6
	PO 08.01	Exemplar nr. 1

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă 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
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. 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	I	Informare
8	CTCD Nenițescu	Colegiului Tehnic „Costin D. Nenițescu” Pitești
9	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
10	I.S.J. Argeș	Inspectoratul Școlar Județean Argeș
11	C.E.A.C.	Comisia de Evaluare a Calității
12	C.P.	Consiliul Profesoral
1314	S.C.M.I.	Comisia de Control Managerial Intern
	C.A.	Consiliul de Administrație

8. Descrierea procedurii operaționale (Mod de lucru)

8.1. Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic

➤ Accesul elevilor și al personalului școlii se face conform circuitelor de intrare / iesire - **Anexa 1**.

➤ **Triajul zilnic:**

• Triajul zilnic se efectuează de către părinte, acasă, prin măsurarea temperaturii corporale și aprecierea stării de sănătate a copilului, în urma căreia părintele decide prezentarea elevului la cursuri.

• **Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:**

- ◆ cei cu temperatură mai mare de 37,3°C și/sau simptomatologie specifică infectării cu SARS COV2 (tuse, dificultăți în respirație – scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infecto-contagioase;
- ◆ cei confirmați cu infecție cu SARS COV2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- ◆ cei care sunt declarați contacți apropiați cu o persoană infectată cu SARS COV2, aflați în perioada de carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.

COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" PITESTI DIRECTOR	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT IN CONDITII DE SIGURANTA EPIDEMIOLOGICA, PENTRU PREVENIREA IMBOLNAVIRILOR CU VIRUSUL SARS COV2	Ediția I Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 6
	PO 08.01	Exemplar nr. 1

• **Se pot prezenta la cursuri în ziua respectivă:**

- ◆ când nu se regăsesc în nici una dintre situațiile de mai sus;
- ◆ dacă unul dintre membrii familiei prezintă simptome de infecție a tractului respirator, dar nu a fost confirmat cu virusul SARS COV2;
- ◆ cei cu simptome tipice de alergii la polen (alergii cunoscute la polen, nasul curgător cu secreție nazală clară, ochi curgători/prurit);
- Procesul de învățământ este protejat prin lege și nu poate fi perturbat de nici o persoană.
- Imediat după începerea cursurilor, porțile unității de învățământ se închid și se asigură, astfel încât elevii să nu poată părăsi incinta școlii decât după terminarea programului.
- Elevilor le este interzis să părăsească perimetrul unității de învățământ în scopul prevenirii infecției cu virusul SARS COV2.
- Părăsirea spațiilor de învățământ/ incintei colegiului în timpul orelor se face în situații bine motivate, cu aprobarea cadrului didactic de la ora respectivă, a dirigintelui sau a directorului, numai preluat de un parinte/tutore.
- Accesul în școală în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale este permis doar cu aprobarea prealabilă a conducerii școlii. Se va întocmi în acest sens un tabel nominal cu persoanele participante, perioada alocată, spațiul necesar, scopul activității etc.
- Accesul cadrelor didactice, al personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza legitimației de serviciu sau a cărții de identitate.
- Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.
- Se interzice intrarea în incinta colegiului cu animale de companie, arme, obiecte contondente, substante toxice, pirotehnice, iritante, lacrimogene sau inflamabile, stupefiante sau băuturi alcoolice, precum și cu publicații având caracter obscen sau instigator.

8.2. Accesul persoanelor străine în Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu” Pitești

- Accesul persoanelor străine se va face doar pe poarta principală - CIRCUIT INTRARE ELEVI, numai cu masti de protectie si numai cu acordul conducerii.
- Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitimate de personalul de pază – care înregistrează în registrul special de intrare - iesire în/din unitate (numit Registrul pentru evidenta accesului vizitatorilor în spațiul CTCD Nenițescu), numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei CTCD Nenițescu.
- Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru etc., se legitimează, se consemnează în **Registrul pentru evidența vizitatorilor în spațiul CTCD Nenițescu**.
- La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea școlară.
- În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/ personalul de paza va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legale privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.
- Este interzis accesul în școală al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau al celor turbulente, al celor având un comportament agresiv, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" PITESTI DIRECTOR	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT IN CONDITII DE SIGURANTA EPIDEMIOLOGICA, PENTRU PREVENIREA IMBOLNAVIRILOR CU VIRUSUL SARS COV2	Ediția I Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 6
	PO 08.01	Exemplar nr. 1

- Se interzice intrarea în incinta colegiului cu animale de companie, arme, obiecte contondente, substanțe toxice, pirotehnice, iritante, lacrimogene sau inflamabile, stupefiante sau băuturi alcoolice, precum și cu publicații având caracter obscen sau instigator.
- Accesul părinților/tutorilor/suținători legali în unitatea de învățământ este permis numai cu masti în următoarele situații:
 - ◆ La solicitarea profesorilor diriginți/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
 - ◆ La ședintele/consultatiile/lectoratele cu părinții/tutorii/ susținătorii legali organizate de personalul didactic în CTCD Nenițescu
 - ◆ Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implica relația directă a părinților/tutorilor/ susținătorilor legali cu reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, psihologului școlii, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
 - ◆ La întâlnirile solicitate de părinți/tutori/ susținători legali programate de comun acord cu diriginții, profesorii, conducerea școlii;
 - ◆ În cazul unor situații speciale prevăzute în ROF/RI.
- Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale, fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală;
- Accesul cu autovehicule în curtea școlii este interzis elevilor, părinților/ tutorilor/ susținătorilor legali ai acestora.
- Accesul autovehiculelor în incinta CTCD Nenițescu se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care:
 - ◆ aparțin CTCD Nenițescu, salvării, pompierilor, poliției, jandarmeriei sau salubrității;
 - ◆ asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie);
 - ◆ aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate.
- În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.
- În cazul unor incidente grave care tind să afecteze ordinea publică va fi anunțată conducerea școlii și /sau organele de poliție/ jandarmerie.

9. Responsabilități în derularea procedurii

Nr.crt	Compartimentul	Responsabilități
1. 1.	Director	A, Ap
2. 2.	Director adjunct	E, Ap
3. 3.	C. P.	I, Ap
4. 4.	C.A.	I, Ap
5. 5.	S.C.M.I.	Ah
6. 6.	CEAC	V, Ah
7. 7.	Personal didactic auxiliar, personal nedidactic	I, Ap
8. 8.	Elevi, părinți, parteneri educațională, comunitatea locală	I, Ap

COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" PITESTI DIRECTOR	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT IN CONDITII DE SIGURANTA EPIDEMIOLOGICA, PENTRU PREVENIREA IMBOLNAVIRILOR CU VIRUSUL SARS COV2	Ediția I Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 6
	PO 08.01	Exemplar nr. 1

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Anexa 1

Circuite de intrare - iesire din Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu” Pitesti

❖ CIRCUITE INTRARE

POARTA PRINCIPALĂ (CIRCUIT INTRARE ELEV)

CIRCUIT INTRARE PARTER: Intrarea Principală: Stânga (Secretariat)

S0.1, Cabinet Biologie, Amfiteatru, Laborator chimic parter 1, Laborator chimic parte 2, Laborator AEL parter, Sală de sport

CIRCUIT INTRARE ETAJ I: Intrarea Principală: Scări principale, Dreapta (etaj I)

S1.1, S1.2, S1.3, S1.4, S1.5, Cabinet Limbi străine; Dreapta: Cabinet Firme de Exercițiu, Laborator Fizică, Laborator chimic etj.I 1, Laborator chimic etj.I 2, Laborator AEL etj.I, Cabinet Religie, S1.8

CIRCUIT INTRARE ETAJ II: Intrarea Principală: Scări pârincipale, Dreapta (etaj II)

S2.1, S2.2, S2.3, S2.4, S2.5, S2.6, Cabinet Desen, S2.8, S2.7, Laborator chimic etj.II 1, Laborator chimic etj.II 2, S2.11, S2.4, S2.10, S2.9

POARTA SECUNDARĂ (CIRCUIT INTRARE PERSONAL)

CIRCUIT INTRARE: Intrare Profesori

Stânga - Secretariat

Dreapta - Bibliotecă

Scări – etaj I – Cancelarie

❖ CIRCUITE IESIRE

CIRCUIT IEȘIRE ELEV (Ieșirea de lângă Cabinetul de biologie)

Parter: S0.1, Cabinet Biologie, Amfiteatru, Laborator chimic parter 1, Laborator chimic parte 2, Laborator AEL parter, Sală de sport

Etaj I (Pe scările secundare): S1.1, S1.2, S1.3, S1.4, S1.5, Cabinet Limbi străine; Dreapta: Cabinet Firme de Exercițiu, Laborator Fizică, Laborator chimic etj.I 1, Laborator chimic etj.I 2, Laborator AEL etj.I, Cabinet Religie, S1.8

Etaj II (Pe scările secundare): S2.1, S2.2, S2.3, S2.4, S2.5, S2.6, Cabinet Desen, S2.8, S2.7, Laborator chimic etj.II 1, Laborator chimic etj.II 2, S2.11, S2.4, S2.10, S2.9

Dreapta - **POARTA PRINCIPALĂ**

CIRCUIT IEȘIRE PERSONAL

Cancelarie, Secretariat, Bibliotecă - Intrare Profesori - **POARTA SECUNDARĂ**

COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" PITESTI DIRECTOR	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT IN CONDITII DE SIGURANTA EPIDEMIOLOGICA, PENTRU PREVENIREA IMBOLNAVIRILOR CU VIRUSUL SARS COV2	Ediția I Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 6
	PO 08.01	Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul PO	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor PO	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în PO	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4 - 6
9.	Responsabilități în derularea procedurii	6
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	8

COLEGIUL TEHNIC "COSTIN D. NENIȚESCU" PITESTI DIRECTOR	PROCEDURĂ PRIVIND REGLEMENTAREA ACCESULUI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT IN CONDITII DE SIGURANTA EPIDEMIOLOGICA, PENTRU PREVENIREA IMBOLNAVIRILOR CU VIRUSUL SARS COV2	Ediția I Număr de exemplare: 3
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 6
		Exemplar nr. 1
	PO 08.01	