



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**

Școala Gimnazială "Take Ionescu"

Procedura operațională
**Desfășurarea activităților în
unitatea de învățământ privind
pregătirea sesiunilor de examen și
încheierea situațiilor școlare, în
contextul prevenirii și combaterii
infectării cu SARS-CoV-2**

Ediția:
I

Cod: **PO – C48.1**

Revizia:
0

Pag. 1 / 16


Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT PRIVIND PREGĂTIREA SESIUNILOR DE EXAMEN ȘI ÎNCHEIEREA SITUAȚIILOR ȘCOLARE, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2

Ediția: I, Revizia: 0, Data 15.05.2020

Nr. 503/22.05.2020-Aprobată în CA din data de 22.05.2020

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2	Ediția: I
	Cod: PO – C48.1	Revizia: 0
		Pag. 2 / 16
		Exemplar nr. 1

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


Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Lacraru Laura		15.05.2020	
2.	Verificat	Popescu Cristian	Conducător compartiment	15.05.2020	
3.	Avizat	Barbu Liliana	Coordonator CEAC	15.05.2020	
4.	Aprobat	Soare Florina Elena	Conducător entitate	15.05.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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
1.	Ediția I	Procedură completă		02.06.2020
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

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


Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data Primirii/ Mod de distribuire	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Toate	Personal didactic,	Personal didactic,	Electronic email/	

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 3 / 16</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

			compartimentele, conform organigramei în vigoare	nedidactic, personal didactic auxiliar, personal cabinet medical	nedidactic, personal didactic auxiliar, personal cabinet medical	whatsapp-cadre didactice, întâlniri programate – personal didactic și nedidactic	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Soare Florina Elena	Postare pe site-ul școlii și pe platforma Adservio, pentru elevi, părinți, parteneri educaționali, comunitate locală	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Barbu Liliana		
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Popescu Raluca		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are scopul de a stabili modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen, încheierea situațiilor școlare, circuitul de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/dezinfecția unității de învățământ, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 4 / 16</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

5. Domeniul de aplicare

Procedura este aplicată de personalul unității de învățământ și de personalul cabinetului medical.


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;
- Ordinul nr. 4220 din 8 mai 2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1534 din 25 noiembrie 2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- Măsuri cu privire la reluarea activității în sistemul de educație după înetarea stării de urgență- Direcția Generală Învățământ Preuniversitar (Nr. 545/28.04.2020).
- Ordinul nr.4249/13.05.2020 pentru modificarea și completarea ROFUIP, aprobat prin OM ENCS nr.5079/2016
- OMEC nr. 4248/13.05.2020 de modificare și completare a OMEN nr.4916/2019 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2019-2020


7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:


Nr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește
-----	----------	---

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 5 / 16</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

Crt.		termenul
1.	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 utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	Ediția: I
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	Revizia: 0
		<i>Pag. 6 / 16</i> Exemplar nr. 1

		operaționale.
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
13.	Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
14.	Învățarea	Reprezintă munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.
15	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.
16	Distanțare fizică	Distanța de cca 2 m dintre cei 10 elevi din sălile de clasă
17	Măsuri igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS CoV 2	Dezinfectarea, în mod regulat, a coridoarelor, cancelariei, grupurilor sanitare, sălilor de clasă (mobilier 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, între schimburi (dacă este cazul) și la finalul programului; purtarea măștii; igienizarea mâinilor cu dezinfectant sau săpun.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 7 / 16</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității

8. Descrierea procedurii


8.1. Stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitatea de învățământ

În baza măsurilor stabilite la nivel național pentru desfășurarea activităților de către persoanele care au acces în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2, Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar au obligația de a stabili modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen, propriul circuit de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/dezinfecția unității de învățământ, asigurându-se că sunt îndeplinite următoarele criterii:

Inspectoratelor școlare pun la dispoziția unităților de învățământ cadre medicale desemnate (medic sau asistent medical) pentru acordarea asistenței medicale.

La intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.);

Unitățile de învățământ în colaborare cu autoritățile publice locale pot lua și alte măsuri suplimentare pentru prevenirea și combaterea infectării cu SARS-CoV-2 (instalarea

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 8 / 16</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

de tuneluri de dezinfecție, lavoare suplimentare pentru spălarea mâinilor, măsuri privind siguranța elevilor pe traseul de la unitatea de învățământ la domiciliu și retur etc.).

În toate spațiile în care se vor desfășura activități cu elevii vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2;


Intrările/ieșirile, precum și sensul de deplasare pe coridoare, către sălile de clasă și alte încăperi, sunt stabilite de unitatea de învățământ, semnalizate corespunzător și dezinfectate în mod regulat;

Unitatea de învățământ asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent;


Coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă (mobilier și pardoseală) vor fi dezinfectate regulat cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, în mod obligatoriu între schimburi (dacă este cazul) și la finalizarea programului;

Unitățile de învățământ special sau în care, pentru asigurarea egalității de șanse, sunt prezente și alte persoane (profesor de sprijin, interpret mimico-gestual etc.) vor lua măsuri pentru a nu se depăși numărul de maximum 10 persoane în sală.

<p>Personalul didactic</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sosește în unitate, înainte de începerea activității conform programului stabilit de conducerea unității și intră în curtea școlii, deplasându-se pe un traseu marcat, ; ✓ așteaptă, respectând distanța de 2 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluate de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37,3 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate; ✓ însoțește elevii pe traseul marcat pe hol către sala în care urmează să se desfășoare activitatea de pregătire/EN;
-----------------------------------	---

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	Ediția: I
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	Revizia: 0
		<i>Pag. 9 / 16</i> Exemplar nr. 1

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ desfășoară activitățile de pregătire/EN, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2 m; ✓ supraveghează respectarea cu strictețe a măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2; ✓ însoțește elevii la ieșirea din sala de clasă; supraveghează ieșirea elevilor din școală pe traseul marcat, până la ieșirea din curtea școlii; ✓ vor fi prezenți în unitatea de învățământ pentru încheierea situației școlare și alte activități specific, conform programului stabilit; ✓ are obligația de se informa și respecta toate prevederile legislative transmise de conducerea școlii.
Profesorii diriginți	<ul style="list-style-type: none"> ✓ vor informa elevii și părinții cu cel puțin o zi înainte de începerea cursurilor/examenului EN cu privire la măsurile cuprinse în procedură, orarul și repartitia elevilor pe săli; ✓ vor aduce la cunoștința părinților și elevilor toate prevederile metodologice privind EN/Admiterea; ✓ vor fi prezenți în unitatea de învățământ pe perioada activităților de pregătire; ✓ se vor implica în respectarea de către elevi a tuturor măsurilor prevăzute în prezenta procedură; ✓ programează părinții elevilor pentru ridicarea broșurilor de admitere, completarea fișei de înscriere la EN și a anexei acesteia; ✓ informează conducerea școlii privind planificarea ședințelor de instruire/completare/verificare a fișelor de opțiuni de către elevii clasei și părinții acestora, organizate la școală sau on-line; ✓ realizează legătura între părinți, elevi și consilierul școlar.
Consilierul școlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sosește în unitate, înainte de începerea activității conform programului stabilit de conducerea unității și intră în curtea școlii, deplasându-se pe un traseu marcat; ✓ așteaptă, respectând distanța de 2 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluat de un cadru medical, pentru a i se măsura temperatura. În cazul în care temperatura depășește 37,3 de grade, nu îi este permisă intrarea în unitate;

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 10 / 16</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ la solicitarea părinților și elevilor asigură consilierea școlară, conform unui program stabilit împreună cu conducerea școlii.
Cabinetul medical/ medic școlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ asigură triajul epidemiologic (măsurarea temperaturii și declararea de antecedente personale privind simptomatologia respiratorie) pentru personalul școlii/personalul implicat în EN și elevi, respectând procedura ; ✓ verifică efectuarea dezinfecției mâinilor la intrarea în școală; ✓ distribuie măștile faciale tuturor participanților la pregătire/EN; ✓ supraveghează colectarea măștilor purtate în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ; ✓ aplică procedurile specifice în astfel de situații și informează conducerea școlii în legătură cu prevederile procedurilor specifice
Elevii	<ul style="list-style-type: none"> ✓ în perioada 2-12 iunie, durata activităților petrecute de elevi în sălile de clasă nu va fi mai mare de 2 ore pentru elevii de gimnaziu; ✓ participarea elevilor la activitățile de pregătire va fi decisă de părinții acestora după evaluarea încadrării în grupele de risc a elevilor sau membrilor familiilor acestora (persoane care suferă de afecțiuni cronice sau persoane cu vârsta de peste 65 de ani); ✓ elevii care nu participă la activitatea de pregătire din școală vor beneficia de o formă de pregătire alternativă (online sau prin asigurarea de resurse educaționale); ✓ vor fi prezenți la pregătire și vor fi repartizați nominal în sălile de clasă(max. 10 elevi) doar elevii ai căror părinți au confirmat prezența acestora la activități în urma solicitării transmise de unitatea de învățământ; ✓ sosesc în unitate, înainte de începerea activității, conform programului stabilit de conducerea unității și intră în curtea școlii, deplasându-se pe un traseu marcat; ✓ așteaptă distanțați în curtea școlii la 2 metri între ei, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37,3 grade, nu le este permisă intrarea în unitate; ✓ intră în școală pe calea de acces stabilită de conducerea unității de



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Școala Gimnazială "Take Ionescu"

Procedura operațională
**Desfășurarea activităților în
unitatea de învățământ privind
pregătirea sesiunilor de examen și
încheierea situațiilor școlare, în
contextul prevenirii și combaterii
infectării cu SARS-CoV-2**

Ediția:
I


Cod: **PO – C48.1**

Revizia:
0


Pag. 11 / 16

Exemplar nr. 1

	<p>învățământ, respectând normele de distanțare socială (2 metri între ei);</p> <ul style="list-style-type: none">✓ își dezinfectează încălțăminta 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 o mască nouă;✓ se deplasează, însoțiți de profesor, pe traseul marcat către sălile de clasă;✓ vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților de pregătire;✓ se așază la distanță de 2 metri unul de celălalt în băncile indicate prin etichetare, purtând măști pe toată perioada de pregătire/EN;✓ elevilor le este interzis accesul în alte săli de clasă/bănci decât cele repartizate în prima zi de activitate;✓ beneficiază de pauze intermediare, programate decalat, 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.;✓ părăsesc curtea școlii, pe traseul marcat, respectând distanțarea socială (2 metri între ei), însoțiți de cadrul didactic;✓ respectă cu strictețe toate indicațiile personalului implicat;✓ elevii aflați în izolare/confirmați pozitiv "COVID-19" susțin probele de Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, conform unei proceduri special elaborate de MEC și care ca fi transmisă elevilor și părinților ;✓ pentru elevii care solicita și primesc, în cazuri justificate, aprobarea Comisiei Naționale de Organizare a Evaluării Naționale de susținere a probelor cu subiectul de rezervă, se organizează proba scrisă/probele scrise după finalizarea ultimei probe prevăzută în Calendarul de desfășurare a Evaluării Naționale
--	--

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	Ediția: I
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	Revizia: 0
		<i>Pag. 12 / 16</i> Exemplar nr. 1

	<p>pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2019-2020;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ în perioada de pregătire și de examen, este recomandat ca elevii să vină doar cu cele necesare acestor activități, pentru a se evita riscul de contaminare; <p>!În cazuri excepționale(elevi navetiști), cei care dețin telefoane le vor depune personal în spațiu de depozitare special prevăzut.</p>
Personalul didactic auxiliar -	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat; ✓ așteaptă distanțați la 2 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 37,3 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate; ✓ desfășoară activitățile zilnice, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2 m;
Personalul nedidactic	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat; ✓ așteaptă distanțați la 2 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 37,3 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate; ✓ desfășoară activitățile de igienizare/ dezinfecție, aerisire, înaintea începerii programului, între schimburi (dacă este cazul) pe o durată de 2 ore și la finalizarea programului, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2m.
Administratorul școlii	<ul style="list-style-type: none"> ✓ distribuie personalului aflat în subordine sarcinile care le revin ✓ monitorizează activitățile de dezinfecție realizate de personalul nedidactic; ✓ afișează, la loc vizibil, regulile de igienă și distanțare fizică specifice acestei perioade; ✓ realizează, împreună cu personalul desemnat la nivelul școlii, marcajul circuitului de intrare și ieșire; ✓ realizează necesarul de materiale specifice acestei perioade. ✓ colaborează cu Comisia SSM pentru realizarea activităților specifice acestei perioade.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 13 / 16</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

8.2. Specificații cu privire la modalitatea de încheiere a situației școlare


Incheierea situației școlare se face conform O.M.E.C. nr 4249/2020

8.3. Curățarea și dezinfecția

Prin curățare se înțelege îndepărtarea mecanică (manuală și/sau automată) a oricăror forme de deșeuri, detritusuri, praf sau depuneri de materiale nefolositoare, rezultate în urma activităților umane, în unitatea de învățământ.

Prin dezinfecție se înțelege reducerea numărului de germeni saprofiți și patogeni prin mijloace fizice sau chimice; cea mai eficientă metodă este dezinfecția cu un produs biocid;

- pardoselile se curăță cu ștergătorul umezit în produse de curățare; dezinfecția chimică se face numai dacă suprafețele sunt vizibil murdărite cu sânge sau lichide biologice; măturatul uscat este interzis;
- covoarele și mochetele se curăță prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf; aspiratorul de praf trebuie prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se curăță cu produse de curățare, periodic sau când sunt vizibil murdare; măturatul uscat este interzis;
- pereții și pavimentele, dacă sunt finisate cu materiale lavabile, se curăță cu produse de curățare, periodic și când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se face cu aspiratorul de praf;
- mobila și pervazurile se șterg de praf zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța zilnic, cu aspiratorul de praf;
- W.C.-urile și pișoarele se curăță cu perie, produse de curățare adecvate și se dezinfectează; colacul de W.C. se șterge cu produse de curățare;
- chiuveta va avea suprafața intactă și nu va fi prevăzută cu scurgător de lemn; nu se admit tuburi din cauciuc care să prelungească robinetele; chiuveta se curăță și se dezinfectează zilnic, inclusiv interiorul robinetului, folosind o perie subțire;
- săpunul și dispozitivele pentru distribuirea săpunului: săpunul solid se păstrează uscat într-o savonieră care să permită scurgerea apei sau suspendat cu dispozitiv magnetic;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 14 / 16</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

este de preferat montarea distribuitorilor de perete pentru săpun; savonierele și distribuitorii de perete se curăță și se clătesc cu apă fierbinte înainte de reumplere;

- alte obiecte, cum ar fi: telefonul, vasele de flori, scrumierele etc., se curăță cu produse de curățare, zilnic;
- echipamentele și materialele de curățenie: cârpele, bureții, periile, ștergătoarele se spală zilnic cu produse de curățare și se clătesc cu apă fierbinte; se usucă și se depozitează uscate.

Vor fi asigurate materialele necesare igienei personale la grupurile sanitare din unitatea de învățământ, corespunzător numărului de beneficiari direcți ai educației (hârtie igienică, săpun, substanțe dezinfectante, mijloace de uscare a mâinilor după spălare).


Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu: consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, reprezentanții organizațiilor sindicale, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic, pentru organizarea în bune condiții a activităților desfășurate, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.

9. Responsabilități

Conducerile unităților de învățământ răspund de implementarea acțiunilor de prevenire și combatere a infectării cu SARS-CoV-2 și de organizarea și desfășurarea activităților, pe baza unui program, în conformitate cu legislația în vigoare.

Unitățile de învățământ informează direcțiile de sănătate județene/a municipiului București despre depistarea unor cazuri suspecte de infecție la elevi sau personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic din cadrul unităților de învățământ.

Conducerea unității/instituției de învățământ desemnează o persoană cu atribuții în menținerea legăturii permanente cu direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București.

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2	Ediția: I
	Cod: PO – C48.1	Revizia: 0
		<i>Pag. 15 / 16</i> Exemplar nr. 1

Conducerea unității/instituției de învățământ informează, elevii și părinții acestora, prin afișare la avizierul școlii sau în mediul on-line, în legătură cu programul activităților din această perioadă și sala în care se desfășoară fiecare activitate

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări


Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">Școala Gimnazială "Take Ionescu"</p>	<p>Procedura operațională Desfășurarea activităților în unitatea de învățământ privind pregătirea sesiunilor de examen și încheierea situațiilor școlare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: PO – C48.1</p>	<p>Revizia: 0</p>
		<p>Pag. 16 / 16</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

11. Anexe

- **Formular F01-PO-C48.1:** Circuitul de intrare și de ieșire în cadrul unității de învățământ
- **Formular F01-PO-C48.1:** Distribuirea elevilor la clase.

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	4
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.1 Definiții:	4
7.2 Abrevieri:.....	7
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	14
10. Formulare	15
10.1 Formular evidență modificări.....	15
10.2 Formular analiză procedură	15
10.3 Formular distribuire procedură	15
11. Anexe.....	16