

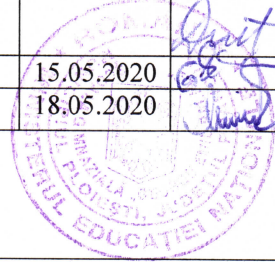
Școala Gimnazială „George Emil Pașade,, Ploiești	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	Compartiment management COD: PO 06	
Pag. 1 /8	<b>MODALITĂȚI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE ȘI CONSILIERE PENTRU EXAMENELE NAȚIONALE 2020</b> <b>STABILIREA UNOR MĂSURI DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A ÎMBOLNĂVIRILOR CU SARS-COV-2 ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	Revizia 0

#### Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2-3
6. Documente de referință	3
7. Definiții, prescurtări, referințe	3-4
8. Descrierea procedurii	4-8
9. Responsabilități	8
10. Monitorizarea procedurii	8
11. Anexe, formulare, înregistrări	8

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

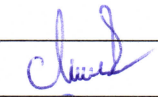

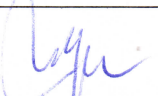
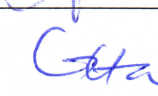
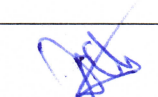
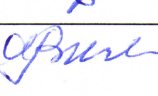
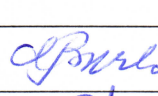
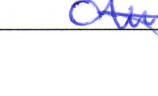
	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Burlan Aurelia Contescu Daniela	director adjunct; membru CA prof. inv. primar; membru CA	15.05.2020	
1.2.	Verificat	Gheorghe Diana	responsabil CEAC	15.05.2020	
1.3.	Aprobat	Tudor Mihaela	director, președinte CA	18.05.2020	



#### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	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	x	x	02.06.2020
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

**3. Lista cuprindand persoanele la care se difuzeaza ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
3.1.	Informare	Toate compartimentele/comisiile/catedrele metodice, în conformitate cu organigrama instituției în vigoare 2019-2020	Director Responsabili compartimente/catedre/comisii metodice	Tudor Mihaela	18.05.2020	
				Burlan Aurelia Responsabil SCIM	19.05.2020	
				Popa Violeta Compartiment didactic-auxiliar	20.05.2020	
				Ghiorlan Constanta Administrator financiar	20.05.2020	
				Stoica Daniela Administrator patrimoniu	20.05.2020	
				Burlan Aurelia Responsabil gestionare site unitate de învățământ	22.05.2020	
3.2.	Informare/ Aplicare	management, personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic, secretariat, contabilitate, bibliotecă, elevi		difuzare electronică		
3.3.	Evidență	Comisia de monitorizare	responsabil	Burlan Aurelia	20.05.2020	
3.4.	Arhivare	Bibliotecar	responsabil	Nastase Clementina	20.05.2020	

**4. Scopul procedurii**

**4.1.** Prezentul document stabilește procedura de aplicare a dispozițiilor legale privind Ordinul nr. 4220/769/2020 în unitățile/instituțiile de învățământ, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 381 din 12 mai 2020.

**4.2.** Scopul acestei procedurii este de a se evidenția modul în care se organizează și desfășoară programul de pregătire al elevilor claselor a VIII-a, ce va avea loc în perioada 2 – 12 iunie 2020, în Școala Gimnazială „George Emil Palade,, Ploiești, pentru susținerea Evaluării Naționale 2020.

**4.3.** Asigurarea unui cadru, clar, reglementat, prin care se stabilesc modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire, a circuitului de intrare-ieșire, precum și a modului în care se va realiza dezinfectia/igenizarea unității de învățământ.

**5. Domeniul de aplicare**



5.1. Procedura va fi aplicată pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 din cadrul Școlii Gimnaziale "George Emil Palade" Ploiești.

5.2. Procedura se aplică întregului personal al Școlii Gimnaziale „George Emil Palade,, Ploiești (didactic, didactic-auxiliar, nedidactic), precum și elevilor claselor a VIII-a ai unității de învățământ participanți la sesiunile de pregătire organizate în cadrul școlii.

## 6. Documente de referință

### Legislație primară:

- Legea nr.1/2011, legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării și Ministerul Sănătății 4220/769/08.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, publicat în Monitorul Oficial nr. 381/12.05.2020, aplicabil din 13.05.2020;
- HG nr. 24/14.05.2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control a infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2;
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 87 /2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 391/2006 – Legea sănătății și securității în muncă.

### Legislație secundară:

- art. 83 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; - Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- 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,
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al instituțiilor publice.

## OBLIGATIVITATEA ACTUALIZĂRII PREZENTULUI DOCUMENT LA NOUTĂȚILE LEGISLATIVE APĂRUTE PE PARCURS

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați, referințe

### 7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii și editate pe suport hârtie și/sau electronic. <b>PS</b> (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică. <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Compartiment	departament / serviciu / birou.
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 formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice

5.	Învățare online	Învățarea prin utilizarea mijloacelor educaționale digitale și de comunicare, în perioada suspendării cursurilor
6.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.
6.	SARS-CoV-2	Virusul SARS-CoV-2 determină, din punct de vedere clinic, o infecție respiratorie numită COVID-19 (Coronavirus infectious disease – 2019)

## 7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PS	Procedură de sistem
3.	Ah.	Arhivare
4.	E.	Elaborare
5.	V.	Verificare
6.	A.	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	CA	Consiliu de Administrație
9.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
10.	ISJ PH	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
11.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
12.	DSP	Direcția de Sănătate Publică

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

Prezenta procedură operațională are rolul de a descrie modalitățile de lucru concrete și succesiunea rațională a etapelor care trebuie urmate pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitatea de învățământ Școala Gimnazială „George Emil Palade”, Ploiești.

### 8.2. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

**8.2.a. Precizări generale conform , în baza Ordinului M.E.C. – M.S. nr. 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/institutiile de învățământ preuniversitar:**

- Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile de la publicarea prezentului ordin, vor elabora și vor aproba o procedură proprie, prin care stabilesc 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/dezinfectia unității de învățământ.

## **8.2. b. Organizarea Programului de pregătire al elevilor claselor a VIII-a de la Școala Gimnazială „George Emil Palade,, Ploiești**

### **A. formarea grupelor de elevi care participă la Programul de pregătire în cadrul instituției de învățământ**

**Art. 1.** Părinții elevilor sunt informați cu privire la participarea (opțională) elevilor la activitățile de pregătire și consiliere în cadrul unității de învățământ organizate în perioada 2-12 iunie 2020. Participarea 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). Părinții își vor exprima în scris acest acord. Acordul va fi transmis diriginților prin intermediul aplicației whatsapp. Opțiunile părinților vor fi imprimare și vor fi înregistrate în Registrul de intrări-ieșiri – responsabil – compartiment secretariat.

**Art. 2.** Elevii care nu vor putea să participe la activitățile de pregătire desfășurate în unitatea de învățământ vor beneficia de o formă de pregătire alternativă (online sau prin asigurarea de resurse educaționale). Forma de pregătire va fi stabilită de către cadrele didactice de limba română și matematică după ce se vor consulta cu diriginții clasei, părinții elevilor.

### **B. elaborarea Programului de pregătire**

**Art.1.** Se elaborează programul de pregătire al elevilor claselor a VIII-a, pentru perioada 2-12.06.2020, în baza Ordinului M.E.C. – M.S. nr. 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar.

**Art. 2.** Se întocmesc listele elevii claselor a VIII-a, care participă la activitățile de pregătire în cadrul unității de învățământ, împărțiți în grupe de maxim 10 elevi, în ordine alfabetică.

**Art. 3.** Se întocmesc listele cu elevii care au optat pentru o formă alternativă de pregătire (online sau prin asigurarea de resurse educaționale).

**Art. 4.** Se va stabili programul de pregătire al elevilor. Programul de pregătire în perioada 2 – 12.06.2020, va consta în ședințe de pregătire, la disciplinele limba și literatura română și matematică, desfășurate pe durata a maximum 2 ore (elevi de gimnaziu) cu o pauză de 10 minute.

**Art. 5.** Sunt stabilite sălile în care urmează să se desfășoare aceste activități de pregătire. Grupele de elevi își vor desfășura activitatea, permanent, în aceeași clasă, fără a intra în contact direct atât în timpul ședințelor cât și în pauze.

**Art. 6.** Repartizarea elevilor pe grupe, precum și diagrama locurilor în bănci va fi distribuită elevilor prin intermediul profesorilor diriginți, anterior începerii programului.

**Art. 7.** În situația în care se vor realiza activități de pregătire în două schimburi, între acestea va fi prevăzut un interval de 2 ore pentru dezinfectarea/igienizarea cu substanțe biocide și aerisirea sălilor pentru o perioadă de cel puțin o oră.

**Art. 8.** Pe ușa fiecărei săli va fi afișată denumirea grupei, componența și diagrama referitoare la așezarea elevilor în sala de curs. Diagrama va fi dată și cadrului didactic care asigură activitatea de pregătire.

### **C. desfășurarea Programului de pregătire**

*Pentru buna desfășurare a programului de pregătire a Evaluării Naționale 2020 pentru elevii claselor a VIII-a, ce se va desfășura în perioada 2-12 iunie 2020, conducerea unității de învățământ, în colaborare cu*

*autoritățile administrației publice locale, va lua următoarele măsuri (conform art. 9, Ordinul comun MEC – MS nr. 4220/769/2020):*

♦ **la intrarea în unitatea de învățământ a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și a elevilor**

**Art. 1.** La intrarea în unitatea de învățământ a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și a elevilor va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37,3°C) de către cadrul medical care va asigura asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților, conform legislației, în vigoare;

**Art. 2.** În situația în care un elev sau un cadru didactic, didactic auxiliar sau nedidactic prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară, nu i se va permite accesul în unitatea de învățământ, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament. În cazul elevilor, părinții vor fi anunțați de către asistentul medical al școlii și vor fi informați asupra situației.

♦ **circuitul elevilor în unitate în perioada desfășurării activităților de pregătire în vederea susținerii Evaluării Naționale**

**Art. 3.** Se va face urmărind marcajele care asigură distanța de 2m între persoane (galben – intrare; roșu – ieșire), atât în curtea școlii cât și în interiorul unității de învățământ.

**Circuitul de intrare**

**Art.4.** Elevii intră, conform programării, pe **poarta a treia (poarta mare)** și se îndreaptă către **ușa de intrare a elevilor (ușa a doua)**, fiind supravegheați de cadre didactice, în baza unei planificări stabilite de directorul unității de învățământ.

**Art. 5.** Înainte de a intra în unitatea de învățământ, elevilor li se va măsura temperatura de către cadrul medical.

**Art. 6.** Elevii, își vor dezinfecta mâinile cu soluție de la dispenserul amplasat la intrarea în școală și apoi vor primi o mască de unică folosință pe care o vor purta pe tot parcursul activității în școală.

**Art. 7.** Deplasarea către sălile de clasă unde au fost repartizați se va face pe „scara elevilor,, sub supravegherea cadrelor didactice.

**Art. 8.** În sala de clasă, fiecare elev se va așeza în banca ce are inscripționat numele său, respectând ordinea de pe listă, de la geam la perete. Fiecare elev își păstrează locul pe tot parcursul perioadei de pregătire.

**Circuitul de ieșire:**

**Art. 9.** După finalizarea activității de pregătire, elevii, sub supravegherea cadrului didactic, rând pe rând ies din clasă, începând de la perete spre geam, la un interval de timp care să asigure distanța de 2m față de colegul din față. Vor fi însoțiți de către profesorul de la clasă spre ieșire.

**Art.10.** Elevii ale căror săli de curs se află la etaj, coboară „**pe scara profesorilor,, către ușa a treia (ușa care asigură accesul spre terenul de sport)**. Elevii ale căror săli de clasă se află la parter se îndreaptă, urmărind marcajele către ușa a treia.

**Art.11.** Înainte de ieșire, elevii îndepărtează masca facială și o depozitează în locul stabilit/semnalizat corespunzător, se dezinfectează pe mâini și primesc o mască nouă pentru deplasarea către domiciliu.

**Art. 12.** Ieșirea din curtea școlii se face pe „poarta mare,, , cu păstrarea permanentă a distanțării sociale.

♦ **circuitul cadrelor didactice** în unitate în perioada desfășurării activităților de pregătire în vederea susținerii Evaluării Naționale se va face păstrând permanent distanțarea socială.

**Art. 13.** Se va face urmărind marcajele (galben – intrare, roșu – ieșire).



**Art. 14.** Intrarea cadrelor didactice se face pe ușa aflată la intrarea principală a instituției (Aleea Godeanu). Cadrele didactice sosesc în unitatea de învățământ cu 20 minute înainte de începerea activității.

**Art. 15.** La intrare în unitatea de învățământ se va măsura temperatura.

**Art. 16.** Cadrele didactice se dezinfectează pe mâini și apoi primesc o mască de protecție care trebuie purtată permanent pe tot parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ.

**Art. 17.** Deplasarea la etaj se face pe „scara elevilor”, iar coborârea se face pe „scara profesorilor”.

**Art. 18.** Ieșirea se face pe ușa a treia (spre terenul de sport).

**Art. 19.** Înainte de ieșire, cadrele didactice îndepărtează masca facială și o depozitează în locul stabilit/semnalizat corespunzător, se dezinfectează pe mâini și primesc o mască nouă pentru deplasarea către domiciliu.

**♦ asigurarea materialelor sanitare și a condițiilor de siguranță**

**Art. 20.** La intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.).

**Art. 21.** 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.

**Art. 22.** Elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic trebuie să respecte regulile de distanțare socială și igienă.

**Art. 23.** La intrarea în clădirea unității de învățământ, elevii, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic au obligația să-și dezinfecteze încălțăminte prin ștergere pe covorul cu soluție dezinfectantă.

**Art. 24.** Elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta mască de protecție pe toată durata activităților și își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante sau săpun.

**Art. 25.** Coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă (mobilier și pardoseală), intrările/ieșirile 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.

**Art. 26.** Unitatea de învățământ asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi încărcate permanent.

**Art. 27.** Pe parcursul programului de pregătire se interzice consumul de alimente, iar telefoanele mobile ale elevilor vor fi închise.

**Art. 28.** În sălile de clasă activitățile se vor desfășura cu maximum 10 elevi, situați la cca. 2 metri distanță unul de altul.

**Art. 29.** 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. În situația unităților de învățământ care vor realiza activitățile de pregătire în două schimburi, între acestea va fi prevăzut un interval de 2 ore pentru dezinfectarea/igienizarea cu substanțe biocide și aerisirea sălilor pentru o perioadă de cel puțin o oră;

**Art. 30.** În perioada desfășurării activităților de pregătire, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic; grupele își vor începe și își vor încheia activitatea cu un decalaj de 30 minute.

**Art. 31.** Grupele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților.

**Art. 32.** Cadrele didactice vor supraveghea respectarea cu strictețe măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2.

**Art. 33.** Elevii au obligația să respecte regulile de conduită impuse de prezenta procedură.

**Art. 34.** Supraveghează respectarea cu strictețe a măsurilor sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2; și comunică directorului/directotului adjunct eventualele situații de natură să afecteze siguranța sanitară a participanților la activitățile de pregătire. Directorul unității de învățământ va informa familiile elevilor care, prin comportamentul lor, pun în pericol siguranța sanitară a celorlalți participanți la program, sub sancțiunea eliminării acestora de la activitățile de pregătire și consiliere în vederea susținerii Evaluării Naționale.

**Art. 35.** Părinții instruiesc copiii cu privire la importanța respectării regulilor de conduită în contextul actual și răspund pentru siguranța copiilor pe traseul de la domiciliu către unitatea de învățământ și retur.

## **9. Responsabilități**

Responsabili pentru organizarea și desfășurarea programului sunt reprezentanții conducerii unității de învățământ (director, director adjunct, membrii C.A.), cadrele didactice implicate în activitățile de pregătire, precum și întregul personal didactic auxiliar și nedidactic al școlii.

Aceste compartimente asigură desfășurarea în cele mai bune condiții și ducerea la bun sfârșit, în conformitate cu prevederile documentelor legislative în vigoare, a activităților legate de pregătire pentru susținerea Evaluării Naționale 2020 de către elevii claselor a VIII-a.

## **10. Monitorizarea procedurii**

Se face de către membri Comisiei de evaluare și asigurarea a calității, managerii unității de învățământ, CA.

Actuala procedura va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care fac obiectul acestei proceduri.

## **11. Anexe, formulare, înregistrări**

### **Anexe**

#### **Documentele justificative:**

- ✓ Ordinul M.E.C. – M.S. nr. 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnavirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar;
- ✓ Programele de pregătire ale elevilor în vederea susținerii Evaluării Naționale 2020;
- ✓ Listele cu elevii arondați pe grupe de lucru;
- ✓ Programa pentru Evaluare Națională 2020 conform OMEC nr. 4115/10.04.2020 privind aprobarea programelor pentru Evaluarea Națională a absolvenților clasei a VIII-a, în anul școlar 2019 – 2020;
- ✓ Procese-verbale de la ședințele de pregătire pentru E.N. 2020 din perioada 2-12 iunie 2020.