

Entitate publică: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" ARAD Departamentul (direcția): ADMINISTRATIV	Procedura Operațională privind programul de desfășurare a activităților de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele Evaluării Naționale 2020 Cod: PO – ADM -30	Ediția: I Nr. de ex.: 1 Revizia: 0 Nr. de ex.: - Exemplar nr.: 1 Pagina 1 din 9
--	---	--

Entitate publică:
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" ARAD
Departamentul (direcția): **ADMINISTRATIV**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind
**programul de desfășurare a activităților de pregătire a
elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele
Evaluării Naționale 2020**

Cod: PO – ADM -30

Entitate publică: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" ARAD Departamentul (direcția): ADMINISTRATIV	Procedura Operațională privind programul de desfășurare a activităților de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele Evaluării Naționale 2020 Cod: PO – ADM -30	Ediția: I Nr. de ex.: 1 Revizia: 0 Nr. de ex.: - Exemplar nr.: 1 Pagina 2 din 9
--	---	--

Documente de referință:

ORDIN COMUN al MINISTERULUI EDUCAȚIEI și CERCETĂRII nr. 4267/18.05.2020 și MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII nr. 841/19.05.2020

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	MILAȘ FLAVIUS	Profesor, membru CA	22.05.2020	
1.2.	Verificat	DETA VALENTIN	Secretar	22.05.2020	
1.3.	Aprobat	GAVREA LUMINIȚA	Director	22.05.2020	

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	Elaborare inițială	x	22.05.2020
2.2	Revizia 0			

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

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare Informare	1	Management	Director	GAVREA LUMINIȚA		

Entitate publică: ȘCOALA GIMNAZIALĂ ”REGINA MARIA” ARAD Departamentul (direcția): ADMINISTRATIV	Procedura Operațională privind programul de desfășurare a activităților de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele Evaluării Naționale 2020 Cod: PO – ADM -30	Ediția: I Nr. de ex.: 1 Revizia: 0 Nr. de ex.: - Exemplar nr.: 1 Pagina 3 din 9
--	---	--

3.2	Aplicare Evidență Arhivare	2	Secretariat	Secretarul unității școlare	DETA VALENTIN		
3.3	Aplicare	3	Comisia de Sănătate și Securitate în Muncă	Secretarul comisiei	FLOREA ALEXANDRA		

4. Scopul procedurii operaționale:

- 4.1. Stabilește modul privind revenirea în școală a elevilor din clasele terminale în pregătirii examenelor de Evaluare Națională 2020.
- 4.2. Identifică grupurile țintă: cadrele didactice care predau disciplinele limba și literatura română și matematică elevilor din clasele a VIII-a, elevii din clasele a VIII-a participanți la pregătirea din școală.
- 4.3. Propune circuit de deplasare în unitatea școlară și asigură aplicarea normelor de protecție împotriva răspândirii COVID-19.
- 4.4. Alte scopuri specifice procedurii operaționale: program(orar) de pregătire a grupelor formate, conform ORDIN COMUN al MINISTERULUI EDUCAȚIEI și CERCETĂRII nr. 4267/18.05.2020 și MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII nr. 841/19.05.2020

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională: Această procedură se referă la modul de constituire a grupelor de elevi participanți, la realizarea programului conform măsurilor de protecție, la eficiența pregătirii examenelor prin activități specifice disciplinelor limba și literatura română și matematică.
- 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică; Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.
- 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată; De activitatea procedurată depinde combaterea zădărnicii infecției cu COVID-19 în rândul angajaților Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad și în rândul elevilor participanți.
- 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; Toate compartimentele din cadrul instituției sunt atât furnizoare, cât și beneficiare de rezultate ale activității procedurate.
- 5.5. Listarea compartimentelor implicate în procesul activității. Compartimentele implicate în procesul activității sunt: secretariatul, profesorii de limba și literatura română și matematică, personalul nedidactic și managementul unității, cadru medical.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

-

6.2. Legislație primară:

Entitate publică: ȘCOALA GIMNAZIALĂ ”REGINA MARIA” ARAD Departamentul (direcția): ADMINISTRATIV	Procedura Operațională privind programul de desfășurare a activităților de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele Evaluării Naționale 2020 Cod: PO – ADM -30	Ediția: I Nr. de ex.: 1 Revizia: 0 Nr. de ex.: - Exemplar nr.: 1 Pagina 4 din 9
--	---	--

ORDIN COMUN al MINISTERULUI EDUCAȚIEI și CERCETĂRII nr. 4267/18.05.2020 și MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII nr. 841/19.05.2020

6.3. Legislație secundară

- Nu este cazul

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

-Nu este cazul

7. Abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	CS	Compartiment de specialitate
9.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
10.	OMS	Organizația Mondială a Sănătății
11.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
12.	CA	Consiliul de Administrație
13.	CP	Consiliul Profesoral
14.	DF	Documente de referință
15.	CSSM	Comisia de Sănătate și Securitate în Muncă

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Scopul acestei proceduri este de a realiza pregătirea pentru elevii claselor a VIII-a în vederea examenelor de Evaluare Națională 2020, față în față.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate. Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin mediu on-line la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor

Entitate publică: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" ARAD Departamentul (direcția): ADMINISTRATIV	Procedura Operațională privind programul de desfășurare a activităților de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele Evaluării Naționale 2020 Cod: PO – ADM -30	Ediția: I Nr. de ex.: 1 Revizia: 0 Nr. de ex.: - Exemplar nr.: 1 Pagina 5 din 9
--	---	--

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, directorul va difuza procedura conform pct. 3.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Substanțe dezinfectante,
- Materiale de curățenie: săpun, prosoape de hârtie
- Materiale de protecție: măști sanitare, mănuși
- Săli de clasă dezinfectate
- Marcaje circuit, afișe cu mesaje de prevenire a răspândirii COVID 19, modalitate corectă pentru spălătul mâinilor

8.3.2. Resurse umane

- conducerea școlii
- secretar unitate
- cadrele didactice care predau claselor a VIII-a la disciplinele limba și literatura română și matematică
- profesori diriginți al claselor a VIII-a
- personalul nedidactic
- personal medical

8.3.3. Resurse financiare

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

Modul de lucru:

Activități/etape	Descrierea operațiunilor		
	Responsabili	Mod de desfășurare/ Termene	Observații / riscuri
1. Întocmirea PO	<ul style="list-style-type: none"> • Directorul școlii 	<ul style="list-style-type: none"> - Directorul școlii împreună cu un membru CA, elaborează o procedură operațională - PO este discutată și aprobată la CA și CP, în ședințe online (teleconferințe) 	
2.Verificarea PO	<ul style="list-style-type: none"> • Secretar 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretarul școlii, d-nul Deta Valentin, verifică procedura operațională elaborată 	
3. Aprobarea PO de către conducerea școlii și CA	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Membrii CA 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura operațională privind repartizarea în ordine alfabetică a copiilor în clasa pregătitoare și a învățătorilor la clase este aprobată de către conducerea școlii și de către membrii CA 	
4. Afișarea PO	<ul style="list-style-type: none"> • Secretar 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretarul afișează la avizierul școlii și pe site –ul școlii PO 	
5. Organizarea și dezinfectarea spațiilor școlare	<ul style="list-style-type: none"> • Personal nedidactic 	<ul style="list-style-type: none"> - Se desfășoară conform normelor de igienă date prin DF punctul 6.1 și 6.2. I – Formarea grupelor de elevi -Se transmite de către profesorii diriginți un 	

Entitate publică: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" ARAD Departamentul (direcția): ADMINISTRATIV	Procedura Operațională privind programul de desfășurare a activităților de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele Evaluării Naționale 2020 Cod: PO – ADM -30	Ediția: I Nr. de ex.: 1 Revizia: 0 Nr. de ex.: - Exemplar nr.: 1 Pagina 6 din 9
--	---	--

		<p>formular on-line părinților pentru confirmarea/infirmarya participării copiilor acestora la programul de pregătire față în față. ANEXA nr. 1</p> <p>- Se centralizează răspunsurile pe clase și se formează grupele, ținând cont de faptul că într-o grupă nu pot fi mai mult de 10 elevi. ANEXA nr. 2</p> <p>II – Organizarea școlii în vederea pregătirii elevilor</p> <p>- Se stabilesc sălile de clasă și orarul grupelor, în așa fel încât o sală să nu fie ocupată în aceeași zi de grupe diferite, sălile vor avea afișe cu mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu Sars CoV2</p> <p>ANEXA nr. 3</p> <p>-Se stabilește <u>circuitul elevilor prin școală:</u></p> <p><u>intrarea</u> pe strada Miorița, în curtea școlii până la ușa de intrare se marchează distanțarea, se intră pe coridorul de la parter unde vor avea loc pregătirile marcat cu bandă adezivă (roșu cu alb) și indicatoare spre săli, sălile de curs, <u>ieșirea:</u></p> <p>1.- <u>spre domiciliu</u> va fi pe poarta de pe strada Milova, între ușa de la ieșire-școală și poartă se marchează distanțarea și sensul de parcurgere.</p> <p>2.-<u>spre locul pentru recreație</u> va fi pe ieșirea dinstre strada Milova, locul de pauză va fii pe alea din parcul școlii, marcată cu distanțiere Revenirea în școală se va face pe intrarea dinspre strada Miorița.</p> <p>III -Înainte de începerea activităților, în spațiile unde urmează a se desfășura activitatea, se va realiza dezinfecția urmată de aerisirea încăperii.</p> <p>-<u>Curățenia și dezinfectarea</u> pardoselilor, a obiectelor din sala de curs (mese, scaune) clanțe, cremonul de la geamuri, pervazul gerestrei, prin ștergferre cu apă și detergent, apoi cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, la începerea serviciului și apoi o dată la 4 ore;</p> <p>-Igienizarea grupurilor sanitare</p> <p>-Aerisirea pentru o perioadă de cel puțin 30 de minute a încăperilor: săli de clase, laboratoare, cancelarie, coridoare.</p>	
--	--	--	--

Entitate publică: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" ARAD Departamentul (direcția): ADMINISTRATIV	Procedura Operațională privind programul de desfășurare a activităților de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele Evaluării Naționale 2020 Cod: PO – ADM -30	Ediția: I Nr. de ex.: 1 Revizia: 0 Nr. de ex.: - Exemplar nr.: 1 Pagina 7 din 9
--	---	--

		<p>-Asigurarea cantității suficiente de săpun antibacterian, dezinfectanți de mâini, role de prosop de hârtie, verificarea umidității covorașelor îmbibate cu substanță pe bază de clor la intrări.</p> <p>IV –În timpul activității: pe parcursul intervalului orar se vor spăla coridoarele cu dezinfectanți.</p> <p>V- După încheierea activității:</p> <p>-Dezinfecția suprafețelor de lucru (catedre, mese, clanțe, scaune, pervaze, clemonturi geamuri) la începerea serviciului și apoi o dată la 4 ore;</p> <p>-Igienizarea grupurilor sanitare</p> <p>-Aerisirea încăperilor cel puțin de 30 minute a spațiilor</p> <p>-Golirea rezidurilor și a pubelei cu măști utilizate.</p>	
6. Activitatea de revenire a elevilor și profesorilor	<ul style="list-style-type: none"> • CP • cadru medical • director • secretar • Profesorii care predau grupelor 	<p>I. Triajul personalului și a elevilor:</p> <p>Termometrizarea zilnic, la intrarea în școală, de către un cadru medical care va asigura atenția medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților</p> <p>– temperatura nu trebuie să depășească 37,30 C. În situația în care prezintă simptome sau există suspiciunea că starea de sănătate este precară, nu i se va permite accesul în unitatea de învățământ, i se va recomanda să se adreseze medicului de familie.</p> <p>II. Intrarea în școală</p> <p>Elevii și profesorii lor se vor prezenta la școală conform programului stabilit prin ANEXA nr. 3</p> <p>a) Se va evita aglomerarea la intrarea în tură, respectându-se distanțarea 2 m între persoane, marcată în curtea școlii.</p> <p>b) Elevii și profesorii vor primi la intrarea în școală măști sanitare pe care le vor purta pe tot parcursul activității.</p> <p>c) Termometrizarea la intrare se realizează de către un cadru medical.</p> <p>c) Intrarea propriu-zisă în clădirea școlii se va face trecând prin pragul de la intrare unde se află un covor cu dezinfectant.</p> <p>d) Dezinfectarea mâinilor la imediat intrare în școală.</p> <p>d) Elevii vor fi însoțiți de cadrul didactic cu care au pregătirea până la sala de curs stabilită, respectându-se circuitul elevilor prin școală.</p>	

Entitate publică: ȘCOALA GIMNAZIALĂ ”REGINA MARIA” ARAD Departamentul (direcția): ADMINISTRATIV	Procedura Operațională privind programul de desfășurare a activităților de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele Evaluării Naționale 2020 Cod: PO – ADM -30	Ediția: I Nr. de ex.: 1 Revizia: 0 Nr. de ex.: - Exemplar nr.: 1 Pagina 8 din 9
--	---	--

		<p>III. Desfășurarea activității:</p> <p>a) Conform ANEXEI nr. 3 , grupele de elevi au un program diferit: încep la ore diferite, au pauze la momente diferite, pleacă din școală la momente diferite</p> <p>b) –în sala de curs se va asigura o suprafață minimă de 4mp pentru fiecare persoană și o distanță minimă de 2m între oricare două persoane apropiate elevi. Se recomandă neatingerea altui pupitru de lucru de cât al celui arondat la intrarea în sală.</p> <p>c) În timpul pauzelor obligatoriu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se aerisește sala de curs - ca ieșirea din clădire să se facă pe circuit în locul destinat pauzei, cu păstrarea distanțării de alți colegi (2m) -nu se intra în altă sală de clasă - cu mască sanitară - revenirea în interiorul clădirii se va face din nou pe circuit. - se dezinfectează mâinile la revenirea în sala de curs. <p>IV. Încheierea activității:</p> <p>a) la părăsirea sălii de clasă se lasă ușa și geamurile deschise.</p> <p>b) Profesorul însoțește elevii grupei sale până la ieșirea din școală, unde elevi aruncă în pubela pentru măști utilizate masca purtată.</p> <p>c) Elevii primesc o altă mască sanitară pentru drumul de la școală până la domiciliu.</p> <p>d) Profesorul grupei anunță secretariatul/direcțiunea telefonic sau pe whatsapp faptul că s-a încheiat activitatea.</p>	
--	--	---	--

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- managementul unității – aprobă procedura;
- Profesorii care predau grupelor
- secretariatul unității – asigură implementarea și menținerea procedurii
- Secretarul CSSM – asigură implementarea și menținerea prezentei procedurii,
 - coordonează și monitorizează activitățile prevăzute de procedură,
 - asigură difuzarea procedurii

Entitate publică: ȘCOALA GIMNAZIALĂ "REGINA MARIA" ARAD Departamentul (direcția): ADMINISTRATIV	Procedura Operațională privind programul de desfășurare a activităților de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a pentru examenele Evaluării Naționale 2020 Cod: PO – ADM -30	Ediția: I Nr. de ex.: 1 Revizia: 0 Nr. de ex.: - Exemplar nr.: 1 Pagina 9 din 9
--	---	--

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se păstrează în documentele echipei manageriale.

Analiza și revizuirea procedurii se face ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

11. Cuprins:

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