

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SZIKSZAI LAJOS” ȘAMȘUD	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	a I-a
	PRIVIND STABILIREA MODALITĂȚILOR DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN PO	Revizia	0
		Exemplar nr.	
		Pagina	din

Nr. 296 / 22.05.2020

PROCEDURA OPERATIONALA

ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN, ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ, ÎN CONTEXTUL PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRILOR CU SARS CoV 2

P.O.

Ediția I, Revizia 0, Data: 22.05.2020

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SZIKSZAI LAJOS” ȘAMȘUD	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția	a I-a
	PRIVIND STABILIREA MODALITĂȚILOR DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN PO		Revizia	0
			Exemplar nr.	
			Pagina	din

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/operatiune a	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Veres Ioana	Secretar	22.05.2020	
2	Verificat	Marian Lavinia	Responsabil CEAC	22.05.2020	
3	Avizat	Boda Emőke	Președinte Comisia de Monitorizare	22.05.2020	
4	Aprobat	Szabó Lajos-Otelló	Director	22.05.2020	

Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

Nr. Crt	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1	Editia 1/ Revizia 0	-		22.05.2020

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

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Compar-timent	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1	Informare/ Aplicare	1	CEAC	Membru CEAC	Boda Emőke	22.05.2020	
2	Informare/ Aplicare	2	Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral			22.05.2020	
3	Aprobare	3	Director	Director	Szabó Lajos-Otelló	22.05.2020	
4	Evidență	4	Secretariat	Secretar	Veres Ioana	22.05.2020	
5	Arhivare	1	CEAC	Membru CEAC	Dani Klára		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SZIKSZAI LAJOS” ȘAMȘUD	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	a I-a
	PRIVIND STABILIREA MODALITĂȚILOR DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN PO	Revizia	0
		Exemplar nr.	
		Pagina	din

1. Scopul procedurii operationale

1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura operationala reglementeaza procesul de organizare și desfasurare a examenelor in conformitate cu Ordinul Ministerul Educatiei si Cercetarii si Ministerul Sănătății nr. 4267/18.05.2020, prin stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura operationala se aplica de catre personalul didactic, personalul didactic auxiliary si personalul nedidactic din cadrul unitatii de invatamant

Procedura operationala stabilește modalitatea specifică pentru desfasurarea activităților de catre persoanele care au acces in unitatea de invatamant, Școala Gimnazială ”Szikszai Lajos” Șamșud, in perioada pregatirilor elevilor si in perioada desfasurarilor examenelor, in conditii de siguranta in contextul imbolnavirii si combaterii infectarii cu SARC CoV 2.

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

Activitatea este relevantă ca importanță pentru toate compartimentele, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

2.4.1 Compartimente furnizoare de date: toate compartimentele;

2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate: toate compartimentele;

2.4.3 Compartimente implicate în procesul activității: toate compartimentele și comisiile din cadrul unității de învățământ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SZIKSZAI LAJOS” ȘAMȘUD	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	a I-a
	PRIVIND STABILIREA MODALITĂȚILOR DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN PO	Revizia	0
		Exemplar nr.	
		Pagina	din

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

3.1. Reglementări internaționale

- Nu este cazul

3.2. Legislație primară

- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, art. 83, alin.1, cu modificările și completările ulterioare

- În temeiul prevederilor art. 15, alin. (3), al Hotărârii Guvernului nr.24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării și ale art. 7 alin (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare

3.3. Legislație secundară

- ORDIN nr. 4.267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ și a MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 417 din 19 mai 2020

- OMECTS nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare ;

- OMECTS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare ; - Prevederile art. 10, alin. (2) lit. B, art. 17 alin. (2) și art. (25) alin (2) din Legea nr 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată cu modificările și completările ulterioare

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității

- Regulamentul intern;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesional;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SZIKSZAI LAJOS” ȘAMȘUD	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	a I-a
	PRIVIND STABILIREA MODALITĂȚILOR DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN PO	Revizia	0
		Exemplar nr.	
		Pagina	din

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții :

- 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
- Procedura operațională – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
- Consiliul Profesoral - este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare titular sau suplinitor având are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ
- Consiliul de Administrație – este alcătuit din conducerea școlii, cadre didactice, reprezentanți ai autorităților locale, ai părinților și elevilor;

4.2. Abrevieri ale termenilor

P.O. - Procedură operațională

H.G. – Hotărâre de Guvern

MO – Monitor Oficial

IȘJ SĂLAJ – Inspectoratul Școlar Județean Sălaj

CEAC – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

MEN – Ministerul Educației Naționale

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități

Ca urmare a emiterii ordinului de ministru (OMEC 4267 / 18.05.2020), la nivelul Școlii Gimnaziale ”Szikszai Lajos” Șamșud, s-au stabilit măsuri privind desfășurarea activităților de către persoanele care au acces în unitatea de învățământ, în perioada pregătirilor elevilor și în perioada desfășurării examenelor, în contextul îmbolnăvirii și combaterii infectării cu SARS-CoV 2, care se va realiza în condiții de siguranță

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SZIKSZAI LAJOS” ȘAMȘUD	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	a I-a
	PRIVIND STABILIREA MODALITĂȚILOR DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN PO	Revizia	0
		Exemplar nr.	
		Pagina	din

- Unitatea de învățământ va asigura la intrarea în școală materiale și echipamente de protecție (masca de protecție, covorase dezinfectante), cu sprijinul IȘJ Sălaj și a Primăriei Șamșud.
- Spațiile destinate desfășurării activităților de pregătire și examene vor avea mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS CoV 2.
- Salile de clasă, coridoarele, grupurile sanitare și cancelaria vor fi dezinfectate cu soluție pe bază de clor, la finalizarea cursurilor.
- Elevi, cadrele didactice, didacticul-auxiliar și nedidacticul vor purta masca de protecție pe toată durata desfășurării activităților și își vor igieniza mâinile cu substanțe dezinfectante sau săpun, în mod regulat.
- Accesul elevilor se va face prin curtea unității de învățământ, pe un traseu marcat și semnalizat până la intrarea în unitate, destinată elevilor, respectând normele de distanțare fizică. Iesirea elevilor din școală se va realiza pe cea de a doua ieșire. Intrarea și ieșirea elevilor în/din unitate se va realiza de cadru didactic /supraveghetor.
- Accesul în unitate va fi permis după ce va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37,3 ° C), de către cadrul medical desemnat în asigurarea asistenței medicale.
- Activitățile în sala de clasă se vor desfășura cu maxim 10 elevii, situați la distanță de cca 2 metri unul de altul, asigurând 4 mp/elev.
- În perioada 2-12 iunie, durata activităților petrecute de elevi în salile de clasă va fi de 3 ore, cu pauze intermediare programate decalat, astfel încât să nu interacționeze fizic cu alte grupe.
- Cadrul didactic coordonator va repartiza elevii în bănci astfel încât să se păstreze normele de distanțare fizică.
- Elevii vor păstra aceeași sală de clasă pe toată durata desfășurării activităților.
- La sfârșitul activităților desfășurate, elevii vor arunca masca de protecție folosită într-un recipient special destinat, aflat la ieșirea din unitatea de învățământ și vor primi alte măști de protecție pentru deplasarea spre domiciliu.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SZIKSZAI LAJOS” ȘAMȘUD	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	a I-a
	PRIVIND STABILIREA MODALITĂȚILOR DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN PO	Revizia	0
		Exemplar nr.	
		Pagina	din

- Elevii, cadrele didactice, personalul didactic-auxiliar sau personalul nedidactic care prezintă simptome sau sunt suspecte ca starea de sănătate este precară, nu vor avea acces în unitate, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie.
- Accesul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, se va realiza pe intrarea principală a unității de învățământ.

5.2. Lista documentelor

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 3.2, 3.3

5.2.1. Conținutul, proveniența și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

5.2.2. Circuitul documentelor

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către personalul entității a prevederilor legale din procedura, elaboratorul va difuza procedura folosind mijloace de comunicare on-line

5.2.3. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Prezenta procedură se va derula pe perioada Stării de Alertă, de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta.

5.2.4. Resurse necesare:

- Resurse materiale: materialele de igienă și de protecție sanitară, computer, imprimantă, copiator, consumabile (cerneală/toner), hârtie xerox
- Resurse umane: director, secretar, cadre didactice, personal auxiliar, Consiliul de Administrație
- Resurse financiare: conform bugetului Școlii Gimnaziale ”Szikszai Lajos” Șamșud pentru anul în curs, acordat din sumele defalcate din TVA.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SZIKSZAI LAJOS” ȘAMȘUD	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	a I-a
	PRIVIND STABILIREA MODALITĂȚILOR DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A SESIUNILOR DE EXAMEN PO	Revizia	0
		Exemplar nr.	
		Pagina	din

6. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificările	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	22.05.2020	0	-	-	-	

7. CUPRINS

Nr. componentă în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
1	Scopul procedurii	3
2	Domaniul de aplicare	3
3	Documente de referință	4
4	Definiții și abrevieri	5
5	Descrierea procedurii	6
6	Formular evidență modificări	8
7	Cuprins	9