


Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfectiei		Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Cod: P.O. – M – 28		Revizia: Nr.de ex. :
Management			Exemplar nr.: 1

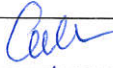
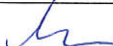
**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Comisia SCIM			
1.2.	Verificat	VEREBEI Maria	Director adjunct	25.05.2020	
1.3.	Aprobat	ZANC Matilda Camilia	Director	25.05.2020	

**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	
2.2.	Revizia 1	x	x	

**3. LISTA CUPRIZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Personal didactic și nedidactic	Membriu CA	Tite Valeria		
3.2.	Aplicare	1	Administrativ	Administrator	Călina Monica	26.05.2020	
3.3.	Arhivare	3	Secretariat	Secretar șef	Șeremet Adina	26.05.2020	

**4. SCOP**

4.1. Prezenta procedură stabilește modul de organizare al activităților în vederea desfășurării în bune condiții a sesiunilor de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a, pentru examenul de Evaluare Națională.

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfecției	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Management	Revizia: Nr.de ex. :  Exemplar nr.: 1

## 5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică personalului și elevilor din Școala Gimnazială „Alexandru Vaida-Voevod”, care desfășoară activități în unitatea de învățământ în perioada de pregătire a examenului de Evaluare Națională.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Ordinul nr. 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ
- 6.2. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011
- 6.3. 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
- 6.4. R.O.I. (Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale „Alexandru Vaida-Voevod”)
- 6.5. Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	<b>Procedură generală</b>	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	<b>Ediție a unei proceduri</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	<b>Revizia în cadrul ediției</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	<i>Corpul A</i>	Corpul de clădire în care își desfășoară orele de curs clasele din învățământul primar.
5.	<i>Corpul B</i>	Corpul de clădire în care își desfășoară orele de curs majoritatea claselor de gimnaziu.
6.	<i>Profesor de serviciu</i>	Cadru didactic (profesor, profesor pentru învățământ primar, învățător) membru al echipei de serviciu pe școală.

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	EN	Evaluare Națională

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfectiei	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Management	Cod: P.O. – M – 28 Revizia: Nr.de ex. : Exemplar nr.: 1

## 8. PROCEDURA

### 8.1. Modul de lucru

#### 8.1.1. Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen

##### 1. Planificarea activității

- Consiliul de administrație al unității de învățământ planifică întreaga activitate a personalului angajat și programul de pregătire a elevilor în vederea susținerii examenelor naționale, respectiv: întocmește lista cadrelor didactice, lista personalului didactic auxiliar și nedidactic care va participa la activități în perioada de pregătire și de desfășurare a examenelor de E.N.

##### - Stabilirea programului de activități și a listei elevilor participanți

Participarea elevilor la activitățile de pregătire va fi decisă de părinții acestora. Profesorii diriginți ai claselor a VIII-a iau legătura cu părinții elevilor și întocmesc lista elevilor care vor participa la activitățile de pregătire desfășurate în școală. În perioada desfășurării activităților de pregătire, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic. Conducerea unității de învățământ, împreună cu prof. de limba română și matematică ai claselor a VIII-a, vor stabili:

- programul desfășurării activităților de pregătire a EN și programul pauzelor (Anexa 1)
  - programul de pregătire alternativă pentru elevii care nu participă la activitățile organizate în școală
  - distribuirea elevilor pe grupe
  - lista profesorilor de serviciu
- **Informarea elevilor și a părinților** – Prof. diriginți ai claselor a VIII-a vor informa elevii și părinții clasei privind: programul de activități, repartiția pe grupe, programul pauzelor, prevederile **Procedurii privind modul de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen**. Informarea se va face atât prin transmiterea documentelor în format digital către elevi/părinți, cât și prin discutarea procedurii la ora de dirigenție, în sistem videoconferință. Prezenta procedură va fi postată atât pe site-ul, cât și la avizierul instituției.

##### 2. Desfășurarea activității personalului angajat

- Personalul angajat își desfășoară activitatea conform sarcinilor de lucru stabilite de către angajator.
- Activitățile se desfășoară cu respectarea programului de lucru și a distanțării sociale.
- Purtarea măștii de protecție și igienizarea regulată a mâinilor cu substanțe dezinfectante sau săpun este obligatorie pe întreaga durată a activităților din școală.

##### 3. Desfășurarea activității profesorilor de serviciu

La începerea programului:

- Profesorii de serviciu vor fi prezenți în școală, în sectoarele destinate serviciului pe școală la ora 7<sup>45</sup>.
- Prof. de serviciu 1 deschide poarta de intrare pentru elevi (str. Jiului, poarta mică).
- Prof. de serviciu 1 asigură păstrarea distanțării sociale de către elevii până la intrarea acestora în școală (elevii vor forma un rând, respectând marcajul de distanțare) și închide poarta de acces după ce toți elevii au intrat în curtea școlii (conform programului fiecărei grupe).
- Prof. de serviciu 2 distribuie măștile de protecție și asigură accesul elevilor în școală cu păstrarea distanțării sociale.
- Prof. de serviciu 3 monitorizează păstrarea distanțării sociale a elevilor în timpul deplasării acestora spre sălile de clasă.

În timpul pauzelor:

- Supraveghează elevii, atât pe coridoare cât și în curtea școlii și se asigură că elevii păstrează distanțarea socială.

La sfârșitul programului:

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfectiei	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Cod: P.O. – M – 28	Revizia: Nr.de ex. :
Management		Exemplar nr.: 1

- Însotesc elevii până la ieșirea din incinta școlii (ușă parter, corp B, gang sala de sport) și supraveghează: depunerea măștilor de către elevi în recipientul special destinat, modul în care elevii realizează dezinfectia mâinilor și distribuie masca de protecție pentru deplasarea către domiciliu.
- Monitorizează deplasarea elevilor spre poarta de ieșire (poarta de pe str. Jiului).
- După ce se asigură că toți elevii clasei pe care a gestionat-o au părăsit incinta școlii, ia legătura cu administratorul / personalul de întreținere pentru a închide poarta.

#### 4. Desfășurarea activității elevilor care participă la activitățile organizate în școală

- Profesorul clasei realizează repartizarea elevilor în bănci, din spatele clasei înspre față, pe locurile special marcate (numerotate) pentru păstrarea distanțării sociale de cel puțin 2 metri între oricare două persoane apropiate.
- Fiecare elev își va păstra locul în bancă pe tot parcursul desfășurării lecției. Nu se vor desfășura activități de învățare pe grupe. Deplasarea la tablă se va face pe culoarul dinspre banca proprie. Nu este permisă staționarea în dreptul altui coleg sau al profesorului.
- Profesorul clasei va consemna zilnic prezența elevilor la activități.
- În timpul orei, unul dintre geamurile clasei va fi deschis în permanență.

#### 5. Desfășurarea activităților elevilor care nu participă la activitățile organizate în școală

- Pregătirea elevilor care nu participă la activitățile organizate în școală se va realiza on-line, după un program stabilit de fiecare cadru didactic.

#### 8.1.2. Circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic

##### A. Măsuri privind personalul angajat:

##### 1. Accesul în școală:

- Este permis doar personalului care are activitate în școală, conform listei întocmite de conducerea unității de învățământ.
- Intrarea în școală se face pe poarta din strada Oltului, ușa principală (de la portar).
- Cadrul medical desemnat verifică temperatura corporală a fiecărui angajat. Persoanele care prezintă suspiciuni de îmbolnăvire cu SARS –CoV 2 sau au temperatura mai mare de 37,3°C, sunt îndrumate către medicul de familie.
- La intrarea în unitate, fiecare angajat realizează igienizarea mâinilor și își pune masca de protecție primită de la administratorul școlii.
- Ieșirea din școală se face pe ușa de la secretariat și poarta mică din strada Oltului.
- La ieșirea din unitate (sfârșitul programului), fiecare angajat depune masca în recipientul special destinat colectării măștilor, dispus lângă ușa de ieșire, în exteriorul clădirii.

##### B. Măsuri privind elevii:

##### 1. Accesul în curtea școlii:

- Accesul elevilor în școală se va face cu 15 minute înainte de începerea programului.
- Intrarea elevilor se face exclusiv pe poarta mică din strada Jiului.
- Toți elevii vor avea gura și nasul acoperite (vor folosi pentru asta fie masca de protecție, fie alte materiale textile).

##### 2. Parcursul prin curtea școlii:

- Se va face pe traseul delimitat în acest scop, marcat și semnalizat corespunzător. După intrarea în curte, elevii se vor așeza în locurile special marcate, păstrând distanța de siguranță de 2 metri.

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfecției	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Management	Cod: P.O. – M – 28 Revizia: Nr.de ex. : Exemplar nr.: 1

Monitorizarea respectării acestei măsuri se va face de către profesorul de serviciu 1 din curte.

### 3. Intrarea în incinta școlii:

- Intrarea elevilor în incinta școlii se va face pe ușa de acces de lângă chioșcul alimentar.
- Cadrul medical desemnat măsoară temperatura corporală a elevilor. Elevii a căror temperatură depășește 37,3°C vor fi îndrumați către medicul de familie.
- Fiecare elev va realiza igienizarea mâinilor, folosind recipientul cu soluție dezinfectantă dispus la intrarea în școală.
- Profesorul de serviciu 2 din curte va înmâna fiecărui elev câte o mască de protecție și va îndruma elevii spre sălile de clasă: VIII A - sălile 8, 9, 10 parter (în funcție de grupă); VIII-a B sălile 18, 19 și 20 et. I (în funcție de grupă); VIII C sălile 29, 30 și 31, et. II (în funcție de grupă).
- Purtarea măștii este obligatorie pe tot parcursul desfășurării activităților din școală.

### 4. Deplasarea elevilor până la sala de clasă

- Pentru deplasarea spre sălile de clasă, elevii claselor a VIII-a B și a VIII-a C vor folosi scările de acces dispuse pe mijlocul clădirii – corp A.
- Deplasarea elevilor spre sălile de clasă (pe scări de acces, coridoare) se va face sub supravegherea profesorului de serviciu care asigură respectarea distanțării sociale.

### 5. Intrarea în sălile de clasă:

- Elevii vor intra în sălile de clasă sub supravegherea cadrului didactic care are oră la clasa respectivă. Profesorul va aștepta elevii în sala de clasă.

### 6. Comportamentul în grupurile sanitare:

- Elevii vor respecta normele de igienă privind spălarea și dezinfecția corectă a mâinilor, conform afișelor de informare existente în băi.

### 7. Ieșirea în pauză:

- Deplasarea spre curtea școlii se va face pe același traseu (scări, coridoare) pe care elevii s-au deplasat spre sala de clasă.
- Ieșirea în pauză se va face numai în programul stabilit pentru fiecare clasă / grupă.
- Profesorul clasei supraveghează ieșirea elevilor în pauză. Ieșirea se va face începând cu elevii dispuși în băncile din fața clasei.
- Ieșirea elevilor din sala de clasă se va face numai după ce profesorul clasei s-a asigurat că prof. de serviciu este prezent pe coridor.

### 8. Desfășurarea pauzei

- În timpul pauzei, elevii vor ieși obligatoriu în curtea școlii. Dacă timpul este nefavorabil, rămân în sala de clasă, fiecare în banca sa.
- Elevii vor păstra distanțarea socială de 2 metri, atât pe coridoare cât și în curtea școlii. Monitorizarea respectării acestei norme se va face de către profesorii de serviciu (coridor, curtea școlii).

### 9. Plecarea elevilor din școală

- Elevii vor ieși din clasă numai sub supravegherea cadrului didactic de la clasă care asigură păstrarea distanțării sociale.
- Pe coridor, elevii sunt preluați de profesorul de serviciu care îi însoțește până la ieșirea din incinta școlii.
- Ieșirea elevilor din incinta școlii se va face pe traseul marcat în acest scop, pe ușa dinspre gangul de la

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfectiei	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Management	Revizia: Nr.de ex. :  Exemplar nr.: 1

sala de sport. Clasa a VIII-a B și C se vor deplasa spre ieșire pe scările din capătului coridorului, corp B.

- Fiecare elev, sub supravegherea profesorului de serviciu, va depune masca de protecție în recipientul special destinat acestui scop, situat în zona ușii de ieșire, în exteriorul clădirii.
- După depunerea măștii, elevii își dezinfectează mâinile și își pun masca de protecție primită pentru deplasarea către domiciliu.
- Deplasarea prin curtea școlii se va face numai pe traseul marcat pentru ieșire.
- Ieșirea din incinta școlii se va face pe poarta mare, str. Jiului

### C. Măsuri privind cadrele medicale

Cadrele medicale:

- Desfășoară activitatea de triaj epidemiologic de specialitate la intrarea în unitatea de învățământ, măsoară temperatura la intrarea în instituție și asigură asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților (temperatura nu trebuie să depășească 37,3°C).
- Transmit, în colaborare cu conducerea școlii, toate informările medicale cu privire la starea de sănătate a elevilor și a întregului personal care își desfășoară activitatea în unitate autorităților solicitante, după caz. ( D.S.P. Cluj, I.Ș.J. Cluj).

### 8.1.3. Modul de realizare a igienizării / dezinfectiei

#### 8.1.3.1. Atribuțiile administratorului de patrimoniu

1. Asigură la intrarea în unitatea de învățământ, materialele și echipamentele de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini).
2. Se îngrijește și asigură aprovizionarea ritmică cu materiale și ustensile de curățenie, distribuie către îngrijitori / personal nedidactic, toate echipamentele de curățenie, pe bază de proces-verbal.
3. Monitorizează activitatea personalului nedidactic, privind calitatea curățeniei, întreținerea spațiilor clădirilor, a curților, a spațiilor verzi și a trotuarelor din incinta instituției de educație, conform sectoarelor de activitate.
4. Planifică activitatea personalului din subordine și realizează repartizarea justă și echitabilă a sectoarelor de activitate, pentru fiecare îngrijitoare în parte.
5. Instruiește periodic/ săptămânal îngrijitorii de curățenie, cu privire la procedura de curățenie, modul de utilizare a substanțelor chimice de curățenie, normele de consum ale materialelor de curățenie, conform precizărilor stabilite de către producător, precum și cu privire la folosirea echipamentelor de protecție.
6. Instruiește îngrijitorii de curățenie cu privire la respectarea instrucțiunilor și a normelor proprii, privind securitatea și sănătatea în muncă și la locul de muncă.
7. Întocmește săptămânal și afișează graficele de efectuare a curățeniei pentru fiecare sector de activitate.
8. Marchează și semnalizează corespunzător intrările/ieșirile, precum și sensul de deplasare în curtea școlii și pe coridoare, către sălile de clasă și către toate încăperile din incinta unității de învățământ care deservește activitățile de pregătire suplimentară pentru elevi.
8. Marchează locurile din spațiile comune și din sălile de clasă, unde se vor așeza profesorii și elevii, cu respectarea strictă a normelor de distanțare fizică (cca. 2 m).
9. Afișează mesaje de informare, cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2, în toate spațiile în care se vor desfășura activități cu elevii.
10. Amenajează locuri speciale, semnalizate corespunzător, pentru colectarea măștilor utilizate (în fiecare sală de clasă unde se desfășoară activități și în zona ușilor de ieșire pentru elevi/personalul unității).

#### 8.1.3.2. Atribuții îngrijitori curățenie:

1. Utilizează echipamentul de protecție (mănuși, mască de protecție, schimbată la 4 ore sau dacă aceasta

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfectiei	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Management	Revizia: Nr.de ex. :  Exemplar nr.: 1
Cod: P.O. – M – 28		

- devine umedă, defectă sau se deteriorează, halat etc.).
2. Își planifică activitatea proprie conform indicațiilor primite, în vederea optimizării timpului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
  3. Realizează curățenia și dezinfectia tuturor spațiilor în care s-a desfășurat activitatea, precum și a spațiilor comune, prin parcurgerea următoarelor etape pe sectoare de activitate:

**Sector: holuri, săli de clasă, birouri**

- a. Deschiderea larg a ferestrelor în timpul efectuării curățeniei;
- b. Măturarea umedă sau aspirarea claselor, a coridoarelor și a tuturor spațiilor de folosință comună;
- c. Ștergerea prafului cu lavetă umedă, a dulapurilor și a pervazelor;
- d. Ștergerea băncilor, a birourilor și a clanțelor cu soluții dezinfectante cu efect virucid, preparate conform fișei tehnice și a indicațiilor medicului școlar (Anexa 3). Soluția se va folosi imediat după preparare, dar nu mai mult de 24 de ore după preparare. Dacă produsul și-a pierdut eticheta, acesta nu va mai fi utilizat în procesul de efectuare a curățeniei. Toate produsele biocide folosite pentru curățenie pot fi folosite doar în limita termenului de valabilitate.
- e. Spălarea pavimentului cu apă și detergent de pardoseală:
  - pavimentul din spațiile de folosință comună a elevilor și cadrelor didactice;
  - golirea și igienizarea coșurilor de gunoi.
- f. Dezinfectarea cu soluții dezinfectante cu efect virucid, preparate conform fișei tehnice și a indicațiilor medicului școlar (Anexa 3). Dezinfectia se va efectua numai după ce în prealabil s-a efectuat spălarea suprafețelor cu apă caldă și detergent.
- g. Clătirea cu apă caldă curată, imediat după dezinfectare, în funcție de specificațiile produselor folosite;
- h. Aerisirea încăperilor pentru o perioadă de cel puțin 2 ore.

**Sector: grupurile sanitare**

- i. Curățarea și dezinfectarea cu soluții dezinfectante cu efect virucid, preparate conform fișei tehnice și a indicațiilor medicului școlar (Anexa 3), după fiecare pauză sau ori de câte ori este nevoie a tuturor grupurilor sanitare (pereți, uși, clanțe, chiuvete, capacul și vasul WC) cu materiale și ustensile folosite numai cu această destinație.
  - j. Igienizarea și spălarea vasului WC se va realiza cu o perie cu coadă lungă care se păstrează în soluție clorigenă 3 %;
4. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a materialelor și a ustensilelor de curățenie (găleți, perii, lavete, detergenți, dezinfectanți etc.) pe care le are personal în grijă/custodie, precum și a materialelor care se folosesc în comun și care se depozitează în condiții de igienă și siguranță.
    - a. Materiale necesare igienizării:
      - o găleată și un mop pentru pardoseală hol, etichetate;
      - lavete de diferite culori pentru pereți și chiuvete, etichetate.
    - b. Pentru grupurile sanitare:
      - o găleată și un mop, etichetate;
      - o lavetă pentru uși și pereți;
      - o lavetă pentru clanțe;
      - o lavetă pentru colac WC;
      - perie pentru WC;
      - detergenți dezinfectanți.
    - c. Ustensilele folosite la curățenie se vor spăla și dezinfecta după fiecare utilizare, iar mopurile se vor agăța pentru a se usca corespunzător.
    - d. Soluțiile dezinfectante se prepară într-un recipient/găleată și se va nota pe recipient data și ora preparării.
  5. Recipientii în care au fost colectate măștile de protecție/mănușile utilizate, vor fi goliți zilnic, în

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfectiei	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Cod: P.O. – M – 28	Revizia: Nr.de ex. :
<b>Management</b>		Exemplar nr.: 1

recipientul special destinat din zona punctului gospodăresc, cu respectarea normelor de protecție a muncii privind manipularea de materiale cu potențial epidemiologic.

6. Raportează activitatea desfășurată, la șeful ierarhic superior, semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității zilnice.

### 8.2. Documente utilizate

- Tabelul cu planificarea profesorilor de serviciu;
- Condica de prezență
- Registrele de evidență a intrărilor în unitate

### 8.3. Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale

Sonerii

Birouri, mobilier

Echipamente și tehnică de calcul adecvată (calculatoare, imprimante, scanner, rețea, posibilități pentru stocarea datelor și informațiilor)

#### 8.3.2. Resurse umane

Personal calificat și instruit, încadrat conform statului de funcții (profesori de serviciu pe școală, diriginții și învățătorii, director adjunct, director, agent de pază).

#### 8.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare aferente funcționării resurselor umane sunt asigurate de la bugetul local.

## 9. ANEXE

Nr. anexă	Denumirea anexe	Elaborator	Număr exemplare	Difuzarea	Arhivare		Alte elemente
					Loc	Perioada	
1	Orar de pregătire elevi	Comisia pentru întocmirea orarului					
2	Planificarea serviciului pe școală profesori						
3	Indicații de utilizare a produselor de curățenie	Medicul școlar					

## 10. CUPRINS

Nr. crt.	Denumirea capitolului	Nr. pag.
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz reviziia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scop	1
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2
7.	Definiții și abrevieri	2
8.	Procedura – Modul de lucru	3
9.	Anexe	8
10.	Cuprins	8



Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>			Ediția: 1	
	privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfectiei			Nr.de ex.: 2	
Management			Cod: P.O. – M – 28		Revizia:
					Nr.de ex. :
			Exemplar nr.: 1		

Anexa 1

**Orarul de pregătire pentru Evaluarea Națională pentru clasele a VIII-a - Săptămâna 1 - 2.06 – 5.06.2020**

**Clasa a VIII-a A**

Ziua	Luni			Marți			Miercuri			Joi			Vineri			
	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	
<b>Grupa</b> 8-9				Rom					Mate							
9-10				Rom					Mate							
10-11					Rom							Rom				
11-12					Rom							Rom				
12-13									Mate				Rom			
13-14									Mate				Rom			

**Clasa a VIII-a B**

Ziua	Luni			Marți			Miercuri			Joi			Vineri			
	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	
<b>Grupa</b> 8.15-9.05				Rom					Mate							
9.15-10.05				Rom					Mate							
10.15-11.05					Rom								Rom			
11.15-12.05					Rom								Rom			
12.15-13.05									Mate							
13.15-14.05									Mate							

**Clasa a VIII-a C**

Ziua	Luni			Marți			Miercuri			Joi			Vineri			
	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	
<b>Grupa</b> 8.30-9.20				Mate												
9.30-10.20				Mate									Rom			
10.30-11.20					Mate								Rom			
11.30-12.20					Mate											
12.30-13.20									Rom							
13.30-14.20									Mate							

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		<b>Ediția: 1</b>
	privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfectiei		<b>Nr.de ex.: 2</b>
<b>Management</b>		<b>Cod: P.O. – M – 28</b>	
		<b>Exemplar nr.: 1</b>	

**Orarul de pregătire pentru Evaluarea Națională pentru clasele a VIII-a - Săptămâna 2 - 9.06 – 12.06.2020**

**Clasa a VIII-a A**

Ziua	Luni			Marți			Miercuri			Joi			Vineri			
	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	
8-9						Rom			Mate				Rom			Mate
9-10						Rom			Mate				Rom			Mate
10-11				Rom										Rom		
11-12				Rom										Rom		
12-13							Mate								Rom	Mate
13-14							Mate								Rom	Mate

**Clasa a VIII-a B**

Ziua	Luni			Marți			Miercuri			Joi			Vineri			
	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	
8.15-9.05				Rom												
9.15-10.05				Rom												
10.15-11.05					Rom		Mate						Rom			
11.15-12.05					Rom		Mate						Rom			
12.15-13.05															Rom	Mate
13.15-14.05															Rom	Mate

**Clasa a VIII-a C**

Ziua	Luni			Marți			Miercuri			Joi			Vineri			
	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	G1	G2	G3	
8.30-9.20						Mate							Mate			
9.30-10.20						Mate							Mate			
10.30-11.20															Rom	
11.30-12.20				Mate											Rom	
12.30-13.20				Mate											Rom	
13.30-14.20															Mate	Rom
															Mate	Rom

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfectiei		<b>Ediția: 1</b>
	<b>Cod: P.O. – M – 28</b>		<b>Nr.de ex.: 2</b>
<b>Management</b>			<b>Revizia:</b>
			<b>Nr.de ex. :</b>
			<b>Exemplar nr.: 1</b>

Anexa 2

**Planificarea serviciului pe școală**  
**2.06 – 12.06.2020**

**Săptămâna 1**  
**2.06 – 5.06.2020**

Ziua	Luni	Martți	Miercuri	Joi	Vineri
<b>Etajul</b>					
<b>Parter</b>		Stoian Elena	Nimăt Lucreția	Ceclan Adela	Opriș Liana
<b>Etaj 1</b>		Șimon Voichița	Deiac Merysada	Hui Petronela	Mureșan Radu
<b>Etaj 2</b>		Cocan Cătălina	Dinuță Carmen	Vlad Andreea	Karacsony Renata

**Săptămâna 2**  
**9.06 – 12.06.2020**

Ziua	Luni	Martți	Miercuri	Joi	Vineri
<b>Etajul</b>					
<b>Parter</b>		Hațegan Carmen	Pop Domnica	Popa Vasile	Pop Iulia
<b>Etaj 1</b>		Șerb Niculina	Tîrnovan – Dăscălescu Aura	Oltean Georgiana	Șimon Voichița
<b>Etaj 2</b>		Janko Claudia	Groza Lucia	Pupeză Dana	Cocan Cătălina

Școala Gimnazială "Alexandru Vaida-Voevod"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare / ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de realizare a igienizării/dezinfecției	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	Management	Cod: P.O. – M – 28 Revizia: Nr.de ex. : Exemplar nr.: 1

### Anexa 3

#### INDICAȚII DE UTILIZARE A PRODUSELOR DE CURĂȚENIE

PRODUS	ACȚIUNE	MOD DE UTILIZARE
CLOROM	Dezinfectează suprafețe, pardoseli și grupuri sanitare	1 tabletă la 5 litri de apă, timp de contact 5 minute efect bactericid 1 tabletă la 5 litri de apă, timp de contact 60 de minute efect tuberculocid și microbactericid <b>1 tabletă la 3 litri de apă, timp de contact 60 de minute efect virucid</b>
MAXIL SEPT ULTRA RAPID	Dezinfectează suprafețele	Pulverizare, uscare rapidă. Efect biocid se intălează în 2- 5 minute.
SEPTOL	Detergent dezinfectant suprafețe (mobilier, pereți, paviment )	Efect bactericid, levuricid, fungicide.  <b>Se aplică nediluat timp de acțiune 15 minute.</b>
Hygienium gel antibacterian	Gel dezinfectant mâini	Efect bactericid Se aplică 3 ml în palmă și se freacă 30 de secunde până la uscarea completă a mâinilor