
 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020 COD: PO-11.02	EXEMPLAR NR: 1 PAG. 5/8

998/26.05.2020

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020

COD: PO-11.02

EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0 DATA: 18.05.2020

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani	DESĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020 COD: PO-11.02	EXEMPLAR NR: 1 PAG. 5/8

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


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Humel Robert	Director adjunct	18.05.2020	
1.2	Verificat	Lăutaru Alexandru	Director	18.05.2020	
1.3	Avizat	Humel Elena	Secretar CCIM	19.05.2020	
1.4	Aprobat		CA	19.05.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Revizia 4			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comisie/ Compartiment/ Serviciu	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	
3.1	Aplicare	1		Director	Lăutaru Alexandru	19.05.2020	
3.1	Aplicare	2	C. secretariat	Secretar	Toth Adriana	19.05.2020	
3.1	Aplicare	3	Serv. financiar	Ad. financiar	Șchipu Vasilica	19.05.2020	
3.1	Aplicare	4	CP	Profesor	Stănculescu Adela	19.05.2020	
3.1	Aplicare	5	CP	Profesor	Humel Robert	19.05.2020	
3.1	Aplicare	6	CP	Profesor	Balazs Amalia	19.05.2020	
3.1	Aplicare	7	CP	Profesor	Szakacs Gabriela Roxana	19.05.2020	
3.1	Aplicare	8	CP	Profesor	Raica Luciana	19.05.2020	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020 COD: PO-11.02	EXEMPLAR NR: 1 PAG. 5/8

1. Scopul procedurii:

Procedura descrie modalitățile de organizare a activităților de pregătire și consiliere pentru examenele naționale 2020 și setul de măsuri adoptate în contextul creat de infecția umană cu noul coronavirus (COVID-19), în vederea împiedicării transmiterii inter-umane a virusului în perioada acestor activități.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică la nivelul tuturor activităților de pregătire și consiliere pentru examenele naționale 2020 desfășurate în cadrul **COLEGIULUI NAȚIONAL MIHAI EMINESCU PETROȘANI** și pentru toți responsabilii stabiliți prin procedura operațională.

3. Documentele de referință:

- Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă;
- HG nr. 24 din 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;
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4.220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-COV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ;
- Fișele de post pentru angajații unității de învățământ.

4. Abrevieri:

4.1 Definiții:

- **COVID-19** - boala infecțioasă cauzată de coronavirusul cel mai recent descoperit.


5. Descrierea procedurii:

5.1 Formarea grupelor de elevi:

- Grupele pentru pregătirea în vederea susținerii examenelor se formează numai din elevii pentru care părinții și-au dat acordul de participare la aceste activități.
- Pentru formarea grupelor, acordul părinților se comunică profesorilor diriginți prin telefon/email/whatsapp până la 28 mai 2020.
- Profesorii diriginți transmit listele elevilor participanți, în aceeași zi, prin email/whatsapp, directorului unității de învățământ, care procedează la formarea grupelor de câte 10 elevi, pe criteriul alfabetic.
- La prima ședință de pregătire, elevii participanți vor prezenta declarația scrisă semnată de părinte/tutore.

5.2 Pregătirea spațiilor pentru activități:

- Coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă (mobiliu 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;


 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020 COD: PO-11.02	EXEMPLAR NR: 1 PAG. 5/8

- Unitatea de învățământ asigură săpun, prosoape de hârtie și dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent;
- Dacă activitățile de pregătire se realizează în 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;
- Pe ușa sălii de clasă, vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2;

5.3 Circuitul de intrare:

- În cazul existenței mai multor grupe de elevi participanți la pregătire, ora de intrare în curtea unității de învățământ/în clădire de decaleză cu câte 15 minute pentru fiecare grupă.
- Accesul în curtea unității de învățământ se va face astfel:
 - La Școala Gimnazială Avram Stanca Petroșani intrarea se va face din str. Constantin Mille (curtea școlii), iar ieșirea pe calea de acces a profesorilor (str. Anghel Saligny).
 - La Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani intrarea și ieșirea se va face din str. 1 Decembrie 1918, nr. 7 (ieșirea pe ușa profesorilor și respectiv ușa din corpul B, dinspre stradă iar intrarea se face dinspre curtea școlii corpul C și B.
 - Pentru ambele sedii vor fi semnalizate cu benzi galbene circuitele de intrare iar cu benzi roșii cele de ieșire (atât în interior cât și în exterior).
- Părinții pot însoți elevii până la intrarea în curtea unității de învățământ dar nu au dreptul să staționeze în acest perimetru.
- Accesul elevilor în curtea unității de învățământ este permis până la ora prevăzută de programul de pregătire comunicat părinților și elevilor.
- La intrarea în curtea unității de învățământ, cadrul medical desemnat de DSP măsoară temperatura elevilor cu termometrul de frunte. Sunt primiți la activitățile de pregătire doar elevii a căror temperatură nu depășește **37,3°C**. Elevii care corespund d.p.v. al stării de sănătate intră în curte, se deplasează pe traseul marcat cu benzi colorate și rămân în locurile numerotate de la 1-10, aflate la distanța de doi metri între ele, până la completarea grupei de 10 elevi care vor fi însoțiți apoi de cadrul didactic în sala de curs.
- 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.
- Pentru elevii care nu participă la activitățile de pregătire organizate în unitatea de învățământ se asigură o formă de pregătire alternativă (online sau prin asigurarea de resurse educaționale).
- După măsurarea temperaturii, elevii sunt preluați de cadrul didactic care realizează activitățile de pregătire.
- Accesul în clădirea unității de învățământ se face pe ușa de la intrarea obișnuită a elevilor (Ușa 1).
- Traseul de la poarta A până la Ușa 1 se semnalizează/marchează în mod corespunzător cu cretă (vopsea lavabilă), inscripționându-se, din loc în loc, sintagma „Intrare EN/BAC” și linii de marcare a distanțării fizice (din doi în doi metri).
- Pe ușa de la intrarea în clădire, se afișează sala repartizată fiecărei grupe și diagrama locurilor în bănci/pupitre care asigură respectarea distanțării fizice.
- La intrarea în clădirea unității de învățământ, elevul se dezinfectează pe mâini și primește o mască de protecție, pe care o aplică ținând cont de regulile de utilizare a măștilor.
- După dezinfecția încălțăminteii, prin ștergere de covorașul dezinfectant, sub supravegherea responsabilului de hol, elevii se deplasează până la ușa sălii de clasă repartizată, pe traseul semnalizat corespunzător și marcat cu linii pentru respectarea distanțării fizice (din doi în doi metri). Responsabilul de hol este numit din rândul persoanelor didactice auxiliare/nedidactice.
- Pe traseul de la poarta/intrare până la ușa de intrare și, apoi, până la intrarea în sala de clasă, trebuie eliminată posibilitatea de interacțiune a elevilor cu alte persoane.
- La intrarea în sala de clasă, sub supravegherea cadrului didactic, elevul se dezinfectează pe mâini și ocupă locul inscripționat cu numele său.

5.4 Desfășurarea activităților:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020 COD: PO-11.02	EXEMPLAR NR: 1 PAG. 5/8

- Desfășurarea activităților de pregătire de face pe baza unui program, comunicat părinților cu cel puțin 5 zile înainte de începerea activității.
- Grupele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților.
- Elevii vor avea asupra lor doar instrumente de scris, caiete, manuale și instrumente geometrice care nu se vor împrumuta între aceștia.
- La începutul activității, cadrul didactic prezintă regulile care trebuie respectate pentru a asigura protecția sanitară a elevilor.
- Pe durata activităților, elevii și cadrele didactice își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante.
- Pentru ștergerea tablei de cretă, cadrul didactic utilizează mănuși și un burete cu dezinfectant de suprafețe.
- În sălile de clasă, activitățile se vor desfășura cu maximum 10 elevi, situați la cca. 2 metri distanță unul de altul, care vor purta mască pe tot parcursul desfășurării activităților.
- Durata activităților desfășurate de elevi în sălile de clasă va fi de **150** de minute pentru elevii de liceu și de **90** de minute pentru elevii de gimnaziu, cu o pauză intermediară de 5 minute; după o oră de curs cadrul didactic însoțește elevii până în curtea școlii unde există un loc marcat pentru această activitate.
- În perioada desfășurării activităților de pregătire, pauzele intermediare vor fi programate decalat, cu cel puțin 10 minute, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic.
- În situația în 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;
- Directorul unității de învățământ va informa familiile elevilor care, prin comportamentul lor, pun în pericol siguranța sanitară a participanților la pregătire, sub sancțiunea eliminării de la pregătire, în caz de recidivă.
- Pe parcursul programului de pregătire, se interzice consumul de alimente iar telefoanele elevilor vor fi închise.
- Elevii vor folosi un grup sanitar separat pentru fiecare grupă. În această situație, cadrul didactic permite deplasarea unui alt elev la grupul sanitar numai după reîntoarcerea elevului aflat la grupul sanitar.
- Dacă nu se poate asigura un grup sanitar separat pentru fiecare grupă de elevi, atunci cadrul didactic permite unui elev să se deplaseze la grupul sanitar numai după ce primește, pe whatsapp, acordul îngrijitoarei care supraveghează de la distanță traficul la grupul sanitar.
- La finalizarea activității zilnice, cadrul didactic explică elevilor modul de îndepărtare a măștii de protecție și precizează locul în care se depozitează masca folosită.


5.5 Circuitul de ieșire:

- După finalizarea activităților de pregătire pentru examene, sub supravegherea cadrului didactic, elevii ies pe rând din clasă, în ordine alfabetică, la un interval de 1 minut, îndepărtează masca facială și o depozitează în locul stabilit/semnalizat corespunzător (într-un recipient prevăzut cu sac de plastic), se dezinfectează pe mâini și primesc o mască nouă pentru deplasarea către domiciliu.
- Deplasarea către ieșirea din clădire se face sub supravegherea cadrului didactic pe traseul semnalizat/marcat corespunzător și comunicat, în prealabil, elevilor.

6. Responsabilități:

6.1 Directorul:

- Se consultă 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 actual.
- Informează părinții elevilor participanți în legătură cu aspectele de interes privind pregătirea pentru examene:
 - ✓ Măsurile de protecție realizate de unitatea de învățământ;
 - ✓ Programul zilnic;
 - ✓ Componența grupelor (elevii fiecărei clase vor fi împărțiți pe grupe în ordine alfabetică);

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020 COD: PO-11.02	EXEMPLAR NR: 1 PAG. 5/8

- ✓ Locația/sala de clasă;
- Stabilește programul/orarul de pregătire.
- Comunică programul/orarul tuturor părinților care si-au dat acordul pentru participarea copiilor la pregătire.
- Stabilește componența grupelor de pregătire.
- Asigură marcarea/semnalizarea traseelor de intrare și ieșire.
- Monitorizează curățarea și dezinfectarea pardoselii și a mobilierului.
- Desemnează o persoană cu atribuții în menținerea legăturii permanente cu DSP (Jura Serin – colegiu, Humel Elena – gimnaziu).

6.2 Cadrele didactice:

- Supraveghează respectarea cu strictețe a măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2.
- Comunică directorului eventualele situații de natură să afecteze siguranța sanitară a participanților la activitățile de pregătire.
- Predau declarațiile scrise ale părinților/tutorilor la secretariatul unității de învățământ.

6.3 Secretarul:

- Menține legătura permanentă cu DSP.
- Informează DSP despre depistarea unor cazuri suspecte de infecție la elevi sau personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic din cadrul unității de învățământ.

6.4 Administratorul financiar:

- Asigură resursele financiare/procurarea dezinfectanților și echipamentelor de protecție.

6.4 Responsabilul de hol:

- Monitorizează deplasarea elevilor de la intrarea în clădire până la ușa sălii de clasă.

6.5 Elevii:

- Respectă traseele de intrare-ieșire și distanțarea fizică.
- Respectă regulile privind modul de purtare și îndepărtare a măștilor asociate cu o igienă corectă a mâinilor după îndepărtare.

6.6 Părinții:


- Instruiesc copiii în legătură cu aplicarea/utilizarea măștii de protecție și comportamentul dezirabil pe perioada activităților de pregătire.
- Antrenează copiii pentru folosirea corectă a măștii pe o durată de 90/150 minute.
- Răspund pentru siguranța elevilor pe traseul de la unitatea de învățământ la domiciliu și retur.

6.7 Riscuri semnificative:

- Cadrul didactic care desfășoară activități de pregătire are temperatura peste **37,3°C**, prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară.
- Să nu se respecte regulile stabilite pentru siguranța sanitară de către unii elevi participanți.


7. Formularul de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conduc. compartimentului comisiei/serviciului
1	1						
2							
3							
4							

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani	DESĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020 COD: PO-11.02	EXEMPLAR NR: 1 PAG. 5/8

8. Formularul de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele conducătorului	Înlocuitor/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	Director		-			x	x	x

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
	DESĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020 COD: PO-11.02	EXEMPLAR NR: 1 PAG. 7/8


9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Director						
2	C. secretariat						
3	Serviciul financiar						
4	CP						
5	CP						
6	CP						
7	CP						

10. Anexe/Formulare:

10.1 Programul de pregătire pentru examenele naționale 2020 (2-12 iunie), cod: F1-PO-11.02

LUNI, 2 iunie	Clasa a VIII-a A		
	Ora de începere	Pauza intermediară	Ora de sfârșit
	Grupa 1 – LRO – Sala ...		
	8:00	8:40	9:30
	Grupa 2 – LRO – Sala ...		
	10:00	10:40	11:00
	Clasa a VIII-a B		
	Grupa 1 – MAT – Sala....		
	11:30	12:10	12:30
	Grupa 2 – MAT Sala		
13:00	13:40	14:30	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENELOR 2020 COD: PO-11.02	EXEMPLAR NR: 1 PAG. 5/8

10.2 Modelul declarației părintelui/tutorei privind participarea elevului la activitățile de pregătire, cod: F2-PO-11.02

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata,, părinte/tutore al elevei/elevului, declar că sunt de acord cu participarea fiicei mele/fiului meu la activitățile de pregătire pentru Evaluarea Națională 2020 organizate de, conform orarului comunicat pentru perioada 2-12 iunie 2020.

Data:.....

Numele și prenumele:.....

Semnătura:.....

11. Cuprins

Nr. crt.	Capitolul	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	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	2
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	3
5	Descrierea procedurii	3-4
6	Responsabilități	4-5
7	Formularul de evidență a modificărilor	5
8	Formularul de analiză a procedurii	5
9	Lista de difuzare a procedurii	5
10	Anexe/Formulare	5-6
11	Cuprins	6