

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ MĂSURI SANITARE ȘI ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2021-2022

PERIOADA DE APLICARE :

Începând cu 13.09.2021 -modificare rata incidență a infectărilor cu SARS-CoV-2-Scenariul I conform ordinului comun MEC/MS nr. 5196/1756/03.09.2021
Ediția I

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

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Hudrea Daniela	Echipa managerială	10.09.2021	
Avizat	Mureșan Marius	Director	10.09.2021	
Aprobat	Consiliul de administrație	Conducător entitate	19.09.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1	2	3	4
2	Ediția I	X	X	13.09.2021
3	Revizia 1			

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	1	Toate compartimentele	Conducători compartimente		13.09.2021	
3.2.	Informare	2	Conducere	Director Director adjunct	Mureșan Marius Hudrea Daniela	13.09.2021	
3.3.	Evidență	3	CEAC	Coordonator CEAC.		13.09.2021	
3.4.	Arhivare	4	Arhivă	secretar	Balatici Liliana	13.09.2021	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili metodologia privind accesul în unitatea de învățământ și desfășurarea activității didactice/educaționale în contextul necesității asigurării unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2, an școlar 2021-2022.

5. Domeniul de aplicare

Procedura va fi aplicată de elevi, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, precum și de părinții / persoanele străine .

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011 a educației naționale cu modificările ulterioare;
- Ordinul Nr. 3243/2021 din 5 februarie 2021 privind structura anului școlar 2021 – 2022;
- Ordinul Nr. 5447/ 9/09/2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ;
- Ordinul nr. 5.196/1.756/03.09.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2,

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții

Nr crt	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește
--------	----------	--

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

		termenul
1	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2	Control managerial intern	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment.
4	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă 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 și/sau entității publice.
6	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;
7	Procedură de sistem	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
8	Procedură operațională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
9	Ediție procedurală	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
10	Revizie procedurală	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
11	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
12	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația
13	Beneficiarii direcți	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

	ai educației și formării profesionale	persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională
14	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.

7.2 Abrevieri:

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	CEAC	Comisia de evaluare a calității

8. Descrierea procedurii

Conducerea unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, ia măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

persoanelor prin respectarea strictă a măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/ instituțiile de învățământ, dar și a protecției persoanelor și a bunurilor.

- În funcție de scenariul aprobat în cadrul sesiunii Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale "Lucian Blaga" Bistrița, ținând cont de rata de incidență existentă la nivelul localității Bistrița, accesul elevilor care vor participa fizic la activitățile didactice va fi permis doar pe căile de acces corespunzătoare corpului de clădire în care elevii au repartizată sala de clasă.
- Accesul personalului didactic/ didactic auxiliar/ nedidactic al unității se realizează pe calea de acces corespunzătoare corpului de clădire în care își desfășoară activitatea, respectându-se ora de intrare și ieșire conform programului de lucru .
- Elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască în permanență în interior; se recomandă ferm purtarea măștii de uz medical, însă se admit măști de tip textil care să asigure acoperirea orificiilor nazale și a gurii. Sunt interzise orice alte dispozitive care înlocuiesc măștile, cu excepția vizierelor care sunt permise doar pentru cadrele didactice din învățământul special.
- Parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitatea de învățământ se va realiza pe un traseu bine delimitat și semnalizat, respectând normele de distanțare fizică;
- După dezinfectarea mâinilor, la intrarea în unitate, elevii se îndreaptă către sălile de clasă ;
- elevii vor fi **preluați de către cadrul didactic** cu care urmează să aibă oră, din curtea școlii la ciclurile primar.
- Cadrul didactic realizează un triaj observațional al elevilor pe tot parcursul activităților școlare
- După finalizarea activităților, elevii însoțiți de învățător/ profesor, urmează traseele prestabilite până la ieșire
- 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, anunță telefonic și nu se prezintă în unitatea de învățământ, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament
- La intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție covorașe dezinfectante, măști de protecție (pentru cei care nu au), substanțe dezinfectante pentru mâini etc.
- 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 prevenirea infectării cu Sars-Cov-2
- intrările și ieșirile precum și sensul de deplasare pe coridoare, către sălile de clasă și alte încăperi, sunt stabilite de unitatea de învățământ, semnalizate corespunzător și dezinfectate în mod regulat
- unitatea de învățământ asigură **săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant** pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent
- coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă mobilier și pardoseală vor fi dezinfectate regulat cu **substanțe biocide pe bază de clor sau alcool**, în mod obligatoriu între schimburi și la finalizarea programului;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

- colectarea măștilor purtate se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ
- Accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unității de învățământ (părinți sau alți însoțitori) VA FI INTERZIS, în afara cazurilor excepționale, pentru care este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ. Părinții/însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare.
- Părinții/apartinătorii nu vor avea acces în curtea unității de învățământ și nu vor putea însoți elevii în unitatea de învățământ, cu excepția ceremoniilor de deschidere a anului școlar sau a cazurilor speciale pentru care există aprobarea conducerii școlii.

MĂSURI luate la nivelul Școlii Gimnaziale ”Lucian Blaga” Bistrița

- La poartă/ ușă de acces se află un agent de pază desemnat de firma care asigură paza și protecția unității de învățământ .
- Agentul de pază va trebui să respecte toate măsurile igienico -sanitare în contextual prevenirii și combaterii infectării cu **SARS-CoV-2** precum și atribuțiile care îi revin conform sarcinilor de serviciu.
- **Pentru Accesul în curtea** unității de învățământ **va fi deschisă poarta principală**
- Această poartă va fi supravegheată permanent de agentul de pază desemnat și de portarul școlii pe timp de noapte și va fi închisă pe parcursul desfășurării cursurilor.

CĂILE DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. crt.	Clasa	Etaj	Ora de intrare în școală	Observații
1	P-A	II	7,50	Accesul se face pe ușa din spate (dinspre chioșcul alimentar)
2	P-B	II	7,50	Accesul se face pe ușa principală și se urcă pe scările dinspre bibliotecă.
3	P-C	II	7,50	Accesul se face pe ușa principală.și se urcă pe scările profesorilor
4	I-A	II	7,45	Accesul se face pe ușa corpului C(lângă Kaufland)
5	I-B	II	7,50	Accesul se face pe ușa principală.și se urcă pe scările profesorilor
6	I-C	II	7,45	Accesul se face pe ușa corpului C(lângă Kaufland)
7	II-A	II	7,55	Accesul se face pe ușa corpului C(lângă Kaufland)

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ		Ediția I-
	Cod: PO		Revizia 1
			Pag.
		Exemplar nr.1	

8	II-B	II	7,45	Accesul se face pe ușa din spate (chioșc)
9	II C	II	7,45	Accesul se face pe ușa corpului C(lângă Kaufland)
10	III-A	II	7,55	Accesul se face pe ușa principală.și se urcă pe scările profesorilor
11	III-B	II	7,55	Accesul se face pe ușa principală și se urcă pe scările dinspre bibliotecă
12	IV-A	II	7,40	Accesul se face pe ușa din spate (chioșc)
13	IV-B	II	7,40	Accesul se face pe ușa principală și se urcă pe scările dinspre bibliotecă
14	V-A	parter	7,55	Accesul se face pe ușa principală.
15	V-B	Parter	7,55	Accesul se face pe ușa principală.
16	V-C	parter	7,55	Accesul se face pe ușa principală.
17	VI-A	I	7,45	Accesul se face pe ușa principală. Se urcă pe scările profesorilor.
18	VI-B	Parter	7,55	Accesul se face pe ușa din spate (dinspre chioșcul alimentar)
19	VI-C	I	7,45	Accesul se face pe ușa principală. Se urcă pe scările din capătul holului corpului B.
20	VII-A	I	7,45	Accesul se face pe ușa din spate (dinspre chioșcul alimentar).
21	VII-B	Parter	7,55	Accesul se face pe ușa din spate (dinspre chioșcul alimentar)
22	VII-C	I	7,45	Accesul se face pe ușa din spate (dinspre chioșcul alimentar)
23	VIII-A	I	7,45	Accesul se face pe ușa principală. Se urcă pe scările profesorilor
24	VIII-B	Parter	7,55	Accesul se face pe ușa din spate. (dinspre chioșcul alimentar).
25	VIII-C	Parter	7,55	Accesul se face pe ușa principală

DISPOZIȚII FINALE :

- Fiecare elev ocupă banca corespunzătoare repartizării efectuate de către învățători/diriginți, neavând voie să se așeze într-un alt loc decât cel repartizat.
- Pe holuri, în fiecare sală de clasă va exista dispenser și soluție pentru dezinfectarea mâinilor .
- Elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta mască de protecție pe toată durata activităților, atât în incinta unității de învățământ cât și în exteriorul acesteia și își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante sau săpun;
- În timpul pauzelor elevii vor păstra distanță minima de 1 m între ei .
- Elevii vor fi spravegheați de către cadrele didactice, conform orarului.
- Elevii nu pot părăsi unitatea școlară în timpul orelor de curs, decât pe motive medicale, dacă se impune acest lucru la recomandarea cadrului medical .

a) cadrele didactice vor efectua triajul observațional al preșcolarilor/elevilor pe tot parcursul activităților școlare;

b) în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs stare febrilă sau altă simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2, se aplică protocolul de izolare.

Protocol de izolare a copiilor cu simptome specifice COVID-19 conform ordinului nr. 5.196/1.756/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 :

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

Se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie specifică COVID-19 (febră, tuse, dificultăți respiratorii, diaree, vărsături, mialgii, stare generală modificată) și constă în:

a) anunțarea imediată a părinților/reprezentanților legali și, după caz, a personalului cabinetului medical școlar;

b) izolarea imediată a elevului.

Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit.

Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe;

c) dacă pe perioada izolării elevul care a prezentat simptome folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățenie și dezinfecție avizate, înainte de a fi folosit de o altă persoană;

d) nu se va transporta elevul până la sosirea părinților/ reprezentanților legali la medicul de familie sau unități sanitare decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;

e) persoana care îngrijește elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;

f) igienizarea încăperii în care a fost izolat elevul suspect de infecție cu virusul SARS-CoV-2 se face cu substanțe dezinfectante avizate, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;

g) elevul va reveni la unitatea de învățământ doar cu adeverință medicală eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului și care atestă că nu mai prezintă risc epidemiologic.

Conform art 18, alin 4 din Ordinul comun Ministerul Sănătății și Ministerul Educației nr. 438/30.03.2021/4629/13.08.2021, personalul din cadrul cabinetului medical vor elabora proceduri specifice.

Intrarea pe terenurile de sport ale școlii, pentru persoane din afara unității, NU este permisă pe perioada pandemiei.

În weekend, terenurile de sport ale unității pot nu mai pot fi folosite de elevii unității de învățământ sau de locuitori în vederea desfășurării de activități sportive.

ACCESUL VIZITATORILOR/PĂRINȚILOR ȘI PERSOANELOR STRĂINE ESTE INTERZIS PE PERIOADA PANDEMIEI COVID 19.

- Părinții/reprezentanți legali își pot conduce copiii la cursuri doar până la poarta școlii.
- Părinții/reprezentanți legali își așteaptă copiii la ieșirea de la cursuri, de preferat în zona corespunzătoare porții stabilită pentru accesul elevilor fiecărei clase.
- Agentul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității de învățământ.
- În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără acordul conducerii, agentul de pază va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

• OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

Cadrele didactice trebuie să asigure serviciul de permanență pe baza graficului aprobat de Consiliul de Administrație al unității.

Atribuțiile profesorului de permanență sunt reglementate în Regulamentul Intern, neîndeplinirea acestora atrage sancționarea conform art. 280 din legea nr. 1/2011.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

Evenimentele înregistrate pe durata serviciului sunt consemnate într-un registru special de către profesorul deserviciu.

Personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic pot folosi în funcție de situație, toate căile de acces.

Cadrele didactice au următoarele obligații și responsabilități:

- a) să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin, în calitate de profesori de serviciu;
- b) să informeze, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și/sau organele de poliție/jandarmerie asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta unității sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție/jandarmerie;
- c) învățătorii/profesorii diriginți vor organiza și realiza instruirea elevilor și a părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ și a procedurilor care reglementează prezența și comportamentul acestora în unitate.

Purtarea măștii este obligatorie pe toata durata șederii în incinta unității de învățământ .

9. Responsabilități

➤ Conducerea unității de învățământ

- Ia măsurile necesare pentru asigurarea accesului controlat în unitatea de învățământ, a protecției persoanelor și a bunurilor respectând prevederile Ordinul nr. 5.196/1.756/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 848 din 06 septembrie 2021

➤ Vizitatorii/părinții/însoțitorii elevilor cu cerințe educaționale speciale:

- au obligația de a respecta condițiile impuse de conducerea unității de învățământ pentru accesul în instituție și să dețină acordul conducerii unității școlare pentru acces în cadrul instituției;
- au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din unitatea de învățământ;

➤ Agentul de pază

- verifică identitatea persoanelor străine ce dețin acordul conducerii unității școlare privind accesul în instituție și le înmânează ecusoane de vizitatori;
- înregistrează la punctul de control numele, prenumele, seria, și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor/părinților;
- supraveghează porțile de acces ale unității de învățământ.
- este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

Notă:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

Filmarea/fotografierea în incinta unității de învățământ sau în apropierea acesteia, este interzisă elevilor/părinților/persoanelor străine, fără acordul conducerii unității de învățământ.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr pagini	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
3							

10.2 Formular analiză procedură

Nr.cr t	Compartimen t	Nume prenume conducător compartimen t	Înlocuitor de drept/delega t	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătur a	Dat a	Ob s	Semnătur a	Dat a
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. crt	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnatura

11. Anexe:

GRAFIC PAUZE ELEVI ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI GIMNAZIAL

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ	Ediția I-
	Cod: PO	Revizia 1
		Pag.
		Exemplar nr.1

**GRAFICUL
DESFĂȘURĂRII PAUZELOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR
An școlar 2021-2022**

Ora	Interval cursuri	Interval pauze	Clasa	Etaj	Observații
1	8,00 – 8,55	8,00 – 8,10	III A, III B	II	Corp B
		8,10 – 8,20	P A, P B	II	Corp B
		,8,20 – 8,30	II B	II	Corp B
		8,20-8,30	II C	II	Corp C
		8,35 – 8,45	P C, I B	II	Corp B
		8,45 – 8,55	IV A, IV B	II	Corp B
2	9,00 – 9,55	9,00 – 9,10	III A, III B	II	Corp B
		9,10 – 9,20	P A, P B	II	Corp B
		9,20 – 9,30	II B	II	Corp B
		9,20-9,30	II C	II	Corp C
		9,35 – 9,45	P C, I B	II	Corp B
		9,45 – 9,55	IV A, IV B	II	Corp B
3	10,00 – 10,55	10,00 – 10,10	III A, III B	II	Corp B
		10,10 – 10,20	P A, P B	II	Corp B
		10,20 – 10,30	II B	II	Corp B
		10,20-10,30	II C	II	Corp C
		10,35 – 10,45	P C, I B	II	Corp B
		10,45 – 10,55	IV A, IV B	II	Corp B
4	11,00 – 11,55	11,00 – 11,10	III A, III B	II	Corp B
		11,10 – 11,20	P A, P B	II	Corp B
		11,20 – 11,30	II B	II	Corp B
		11,20 – 11,30	II C	II	Corp C
		11,35 – 11,45	P C, I B	II	Corp B
		11,45 – 11,55	IV A, IV B	II	Corp B

Ora	Interval cursuri	Interval pauze	Clasa	Etaj	Observații
1	8,00 – 8,55	8,00 – 8,10	II A	II	Corp C
		8,10 – 8,20	I A	II	Corp C
		8,20 – 8,30	I C	II	Corp C
		8,45 – 8,55	VIII A	I	Corp A
2	9,00 – 9,55	9,00 – 9,10	II A	II	Corp C
		9,10 – 9,20	I A	II	Corp C
		9,20 – 9,30	I C	II	Corp C
		9,45 – 9,55	VIII A	I	Corp A

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ		Ediția I-
	Cod: PO		Revizia 1
			Pag.
			Exemplar nr.1

3	10,00 – 10,55	10,00 – 10,10	II A	II	Corp C
		10,10 – 10,20	I A	II	Corp C
		10,20 – 10,30	I C	II	Corp C
		10,45 – 10,55	VIII A	I	Corp B
4	11,00 – 11,55	11,00 – 11,10	II A	II	Corp C
		11,10 – 11,20	I A	II	Corp C
		11,20 – 11,30	I C	II	Corp C
		11,45 – 11,55	VIII A	I	Corp A

**GRAFICUL
DESFĂȘURĂRII PAUZELOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL GIMNAZIAL, 2021-2022**

Nr. crt.	Interval cursuri	Interval pauze	Clasa	Etaj
1	8,00-8,55	8,00-8,10	V-B (primele 5 min);	P
2	9,00-9,55	9,00-9,10	V-A (ultimele 5 min);	P
3	10,00-10,55	10,00-10,10		
4	11,00-11,55	11,00-11,10		
5	12,00-12,55	12,00-12,10		
6	13,00-13,55	13,00-13,10	VII-B (10 min);	P
1	8,00-8,55	8,45-8,55	V-C(primele 5 min)	P
2	9,00-9,55	9,45-9,55	VIII-C (ultimele 5 min)	P
3	10,00-10,55	10,45-10,55	VI-B (primele 5 min)	P
4	11,00-11,55	11,45-11,55	VIII-B (ultimele 5 min)	P
5	12,00-12,55	12,45-12,55		
6	13,00-13,55	13,45-13,55		
1	8,00-8,55	8,00-8,10	VII-A (primele 5 min)	I
2	9,00-9,55	9,00-9,10	VI-A (ultimele 5 min)	I
3	10,00-10,55	10,00-10,10		
4	11,00-11,55	11,00-11,10		
5	12,00-12,55	12,00-12,10		
6	13,00-13,55	13,00-13,10		
1	8,00-8,55	8,45-8,55	VI-C (primele 5 min)	I

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUCIAN BLAGA BISTRIȚA	Procedură operațională Măsuri sanitare și accesul în unitatea de învățământ		Ediția I-
	Cod: PO		Revizia 1
			Pag.
			Exemplar nr.1

			min)	
2	9,00-9,55	9,45-9,55	VII-C (ultimele 5 min)	I
3	10,00-10,55	10,45-10,55	VIII-A (10 min)	I
4	11,00-11,55	11,45-11,55		
5	12,00-12,55	12,45-12,55		
6	13,00-13,55	13,45-13,55		

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	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	1
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri:	5
8. Descrierea procedurii	5
9. Responsabilități	9
10. Formulare	10
10.1 Formular evidență modificări	10
10.2 Formular analiză procedură	10
10.3 Formular distribuie procedură	10
11. Anexe	11