



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ” Cod <u>P.O. – ISG 02</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară		Page 1 of 9
Domeniul: Management		Exemplar: 1

Nr. 1602/ 25.05.2020

Aprobată în CA
din data de 25.05.2020

Președinte CA Inspector școlar general,
prof. Ilie PÂRVAN



Domeniile: Curriculum și inspecție școlară și Management

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
„Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în
unitățile/instituțiile de învățământ”
Cod: P.O. – ISG 02

Ediția: I
Revizia: 0

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Pârvan Ilie Manolea Mihaela	Inspector școlar general Inspector școlar pt. management instituțional	19.05.2020	
1.3.	Verificat	Nistor Ion	Consilier juridic	19.05.2020	
1.2.	Avizat	Mate Marta Ilina Lavinia	Inspector școlar general adjunct Inspector școlar general adjunct	19.05.2020	
1.4.	Aprobat CA	Pârvan Ilie	Președinte - Inspector școlar general	19.05.2020	



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ” Cod P.O. – ISG 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară		Page 2 of 9
		Exemplar: 1
Domeniul: Management		

**2. Situația EDITIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDITIILOR
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	X	X	19.05.2020
2.2.				
2.3.				

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii
operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Pârvan Ilie	25.05.2020	
3.2.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Mate Marta Irina Lavinia	25.05.2020	
3.3.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Jurist Ion Nistor	25.05.2020	
3.4.	Aplicare	1	Domeniul Management	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	25.05.2020	
3.5.	Aplicare	1	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	25.05.2020	
3.6.	Aplicare	1	Unități școlare	Directori unități		25.05.2020	Difuzare electronică
3.7.	Aplicare		Secretariat ISJ și unități școlare	Consilier, secretari	Conform statului de funcții aprobat	25.05.2020	Difuzare electronică
3.8.	Informare	1	Beneficiari direcți și indirecti	Cadre didactice, elevi, părinți, parteneri		25.05.2020	Postare pe site-ul ISJ Hunedoara



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara			Procedura operațională: „Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ” Cod P.O. – ISG 02			Ediția: I Nr. exemplare:	
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management						Revizia: 0 Nr. exemplare: 2 Page 3 of 9 Exemplar: 1	
Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				educaționali, publicul larg			
3.9.	Arhivare	2	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector școlar pt. management instituțional	Manolea Mihaela	25.05.2020	
3.10.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar (format electronic)			25.05.2020	

4. SCOPUL procedurii operaționale

Procedura operațională reglementează stabilirea și modul de aplicare a măsurilor pentru desfășurarea activităților de către persoanele care au acces în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică de către inspectorii și directorii din județul Hunedoara.

- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Domeniile Curriculum și inspecție școlară, Management instituțional;
- Secretariat;
- Informatizare;
- Juridic.

- Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Secretariat;
- Informatizare.

b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

- Toate unitățile de învățământ din județul Hunedoara;
- Personalul didactic din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ” Cod <u>P.O. – ISG 02</u>	Ediția: I
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 4 of 9
		Exemplar: 1

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun MEC/MS nr. 4267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ;
- Hotărârea nr. 6/09.03.2020, a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență, privind suspendarea cursurilor în unitățile de învățământ de stat și particular;
- Decretul nr. 195/16.03.2020, al Președintelui României, privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României;
- Decretul nr. 240/14.04.2020, al Președintelui României, privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României;
- Ordonanțele militare ale Ministerului Afacerilor Interne privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;
- O.M.E.C. nr. 4135/21.04.2020 de aprobare a Instrucțiunii privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație secundară:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERILE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	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.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ” Cod <u>P.O. – ISG 02</u>	Ediția: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 5 of 9
		Exemplar: 1
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean;
8.	C.A.	Consiliul de administrație;
9.	M.S.	Ministerul Sănătății
10.	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării

8. DESCRIEREA procedurii operaționale

8.1. *Stabilirea direcțiilor de acțiune la nivelul inspectoratului școlar:*

- Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara transmite către autoritățile administrației publice locale, respectiv către direcțiile de sănătate publică județene, lista cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitățile/instituțiile de învățământ care participă la desfășurarea activităților de învățământ în perioada pregătirii elevilor și în perioada desfășurării examenelor.
- Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara transmite D.S.P. Hunedoara până la data de 26 mai 2020, perioada de desfășurare a activităților la care participă elevii în unitățile de învățământ preuniversitar, precum și intervalul orar.
- Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara verifică respectarea de către unitățile/instituțiile de învățământ a normelor instituite de autoritățile de resort privind asigurarea materialelor de igienă și de protecție sanitară necesare atât pentru elevi, cât și pentru personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic, precum și respectarea măsurilor igienico-sanitare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.
- Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara monitorizează organizarea și desfășurarea activităților din cadrul unităților de învățământ.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ” Cod <u>P.O. – ISG 02</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 6 of 9
		Exemplar: 1

- Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara colaborează cu Direcția de Sănătate Publică Hunedoara în vederea instituirii măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor în unitățile/instituțiile de învățământ, prin triaj epidemiologic zilnic (măsurarea temperaturii) realizat de către un medic sau asistent medical în fiecare unitate de învățământ
- Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara va raporta, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, situația privind desfășurarea activităților și respectarea prevederilor prezentului ordin în unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar.

8.2. Detalierea activităților și stabilirea termenelor și responsabililor:

ACTIVITATEA	TERMEN	RESPONSABILI
Transmiterea listei cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitățile/instituțiile de învățământ care participă la desfășurarea activităților de învățământ în perioada pregătirii elevilor și în perioada desfășurării examenelor către Direcția de Sănătate Publică Hunedoara și UAT-urile în care funcționează unități de învățământ cu nivel gimnazial, liceal, învățământ profesional și postliceal.	Mai 2020	Serviciul informatizare al I.Ș.J. Hunedoara
Transmiterea solicitărilor privind achiziția materialelor de igienă și de protecție sanitară și a echipamentelor de protecție autorităților publice locale de către fiecare unitate de învățământ în care se vor desfășura activități cu elevii în perioada 2-12 iunie 2020.	Mai 2020	Conducerea unității de învățământ
Centralizarea orarelor activităților de pregătire a sesiunilor de examen, provenite din unitățile de învățământ.	25.05.2020	Serviciul informatizare al I.Ș.J. Hunedoara Inspectorii coordonatori
Transmiterea listelor cu personalul medical desemnat la fiecare unitate de învățământ.	25.05.2020	Inspector școlar Bauman Cristina
Elaborarea modelului raportului de monitorizare convenit pentru identificarea situațiilor cu risc de la nivelul unităților de învățământ.	25.05.2020- 29.05.2020	Compartimentul MRU Reprezentanți ai D.S.P. Hunedoara
Monitorizarea gradului de pregătire a școlilor pentru începerea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, în baza unui grafic și a unei fișe de monitorizare (circuit, trasee semnalizate, stoc de materiale de igienă, orar etc.). Se va avea în vedere	25.05.2020 - 29.05.2020	Inspectorii coordonatori ai unităților de învățământ



<p>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</p> <p>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management</p>	<p>Procedura operațională: „Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ” Cod P.O. – ISG 02</p>	<p>Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 2 Page 7 of 9 Exemplar: 1</p>
ACTIVITATEA	TERMEN	RESPONSABILI
<p>respectarea măsurilor igienico-sanitare, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2 inclusiv la transportul elevilor și respectiv la cazare și masă (în căminele și cantinele școlare, acolo unde este cazul).</p>		
<p>Transmiterea perioadelor de desfășurare a activităților din fiecare unitate de învățământ la D.S.P. Hunedoara</p>	26.05.2020	Conducerea I.Ș.J. Hunedoara
<p>Repartizarea măștilor de protecție achiziționate de MEC pentru elevii și personalul angajat din unitățile de învățământ în care se desfășoară activități de pregătire/examene naționale.</p>	Până în 29.05.2020	Compartimentul administrativ al I.Ș.J. Hunedoara
<p>Elaborarea Graficului și a fișei de monitorizare a activităților desfășurate în perioada 2-12 iunie 2020 și monitorizarea activităților de pregătire a sesiunilor de examene naționale desfășurate în unitățile de învățământ cu clase terminale.</p>	25.05.2020 - 12.06.2020	Inspectorii coordonatori ai unităților de învățământ
<p>Monitorizarea formei alternative de pregătire a elevilor care nu se vor deplasa în perioada stabilită la unitatea de învățământ.</p>	02.06.2020 - 12.06.2020	Inspectorii coordonatori ai unităților de învățământ
<p>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara va comunica regulat Direcției de Sănătate Publică Hunedoara rapoartele de monitorizare privind asigurarea condițiilor igienico-sanitare în cadrul unităților de învățământ și respectarea normelor de către elevi și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.</p>	02.06.2020 - 25.06.2020	Inspectorii coordonatori și comisiile județene de organizare a examenelor naționale
<p>Elaborarea Graficului și a fișei de monitorizare a Evaluării naționale 2020 și monitorizarea examenului</p>	10.06.2020 - 18.06.2020	Comisia județeană de Evaluare Națională
<p>Elaborarea Graficului și a fișei de monitorizare a examenului de bacalaureat național 2020 și monitorizarea examenului.</p>	18.06.2020 - 25.06.2020	Comisia județeană de Bacalaureat
<p>Centralizarea bazelor de date specifice</p>	Conform graficelor și solocitărilor	Serviciul informatizare al I.Ș.J. Hunedoara Inspectorii coordonatori
<p>Comunicarea cu directorii unităților de învățământ.</p>	În fiecare joi, orele 14.00 - 16.00	Conducerea I.Ș.J. Hunedoara



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management	Procedura operațională: „Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ” Cod P.O. – ISG 02	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 8 of 9
		Exemplar: 1

ACTIVITATEA	TERMEN	RESPONSABILI
Întocmirea situațiilor privind desfășurarea activităților și respectarea prevederilor prezentului ordin în unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar.	La solicitarea MEC	Conducerea I.Ș.J. Hunedoara

În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

8.3. Resurse necesare

8.5.1. Resurse materiale

- conform listelor de inventar ale I.S.J. Hunedoara
- registrul de decizii al I.S.J. Hunedoara

8.5.2. Resurse umane

- conform statelor de funcții aprobate de M.E.C.

8.5.3. Resurse financiare

- conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de M.E.C.

8.5.4. Resurse informaționale

- colecția Monitorul Oficial al României
- Forumul I.S.J. Hunedoara <http://isj.hd.edu.ro>

9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
	0					
1.	Inspector școlar general – Ilie Pârvan Inspector școlar pt. management instituțional – Mihaela Manolea	E				
2.	Oficiul juridic – Ion Nistor		V			
3.	CA – președinte inspector școlar general – Ilie Pârvan			A		
4.	Inspectorul școlar general adjunct pentru management Inspectorul școlar general adjunct pentru Curriculum și inspecție școlară				Ap	
5.	Comisia de monitorizare în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial – Manolea Mihaela					Ah



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ” Cod <u>P.O. – ISG 02</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		Page 9 of 9
		Exemplar: 1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								

11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11.	Cuprins	9