

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 1 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni(virusuri)**

cod PO-97.03

Ediția I, Revizia 0

Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 2 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

## 1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Cuprins	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
3.	Situația modificărilor procedurii - editii, revizii	2
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
5.	Scopul procedurii	3
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
7.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură	4
9.	Descrierea procedurii	5
10.	Responsabilități	8
11.	Formulare	8

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 3 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

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

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Hăprian Mihaela	Membru CA	12.05.2020	
2.	Verificare	Schiau Elena	Director	13.05.2020	
3.	Avizare	Brădilă Laura	Președinte comisie de monitorizare	14.05.2020	
4.	Aprobare	Consiliu de administrație	Consiliu de administrație	19.05 2020	-

**3. Situația modificărilor procedurii - ediții, revizii**

Situația modificărilor este consemnată în formularul ”Evidența modificări-Analiză-Difuzare” întocmit conform procedurii ”Elaborarea și codificarea procedurilor” având următorul format:

Nr.crt	Ediția	Revizi	Data ediției/reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descriere a modificării	Compartiment elaborator	Conducător/coordonator compartiment elaborator Semnătura

**4. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii**

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul ”Evidența modificări-Analiză-Difuzare” întocmit conform procedurii ”Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare personal	1	Comisie de monitorizare	Tărîță Georgeta	Secretar comisie de monitorizare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 4 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

## 5. Scopul procedurii

Procedura stabilește modul de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni(virusuri).

Procedura stabilește compartimentele/serviciile și persoanele implicate, precum și etapele care trebuie parcurse în activitatea de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni(virusuri).

## 6. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică activității de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni(virusuri) din cadrul Școala Gimnazială Daia Română

Procedura de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni(virusuri)este o procedură distinctă și nu trebuie asemuită sau confundată cu alte proceduri operaționale.

Principalele activități de care depinde activitatea procedurată:

- înscrierea elevilor la activitățile de pregătire a sesiunilor de examen.

Principalele activități care depind de activitatea procedurată:

- desfășurarea sesiunilor de examen.

Compartimente furnizoare de date

- toate compartimentele.

Compartimentele beneficiare de rezultatele activității procedurate

- toate compartimentele.

## 7. Documente de referință

### 7.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.

### 7.2. Legislație secundară

- Ordinul comun al ministrului educației și cercetării nr. 4.220/769/2020 și ministrului sănătății nr. 769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ;

- Ordinul ministrului educației naționale nr. 5079/2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 5 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

### 7.3. Alte documente

- Regulamentul de organizare și funcționare a Scolii Gimnaziale Daia Română

## 8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

### 8.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern managerial	Structurile organizatorice, metodele, procedurile...si ansamblul formelor de control...stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele entității publice și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace. <i>[art. 2, lit. d), OUG nr. 119/1999]</i>
2.	Comisia de monitorizare (Comisia SCIM)	Comisia formată din angajați ai entității publice, șefi de compartimente, numită prin decizia directorului instituției. Obiectivele comisiei sunt monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.
3.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
4.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente
5.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
6.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
7.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instruirea și educația <i>[art. 233, alin.(1) din Legea nr.1/2011]</i> .
8.	Personal didactic auxiliar	Personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, instructor de educație extrașcolară, asistent social, corepetitor, mediator școlar, secretar, administrator financiar (contabil), instructor-animador, administrator de patrimoniu. <i>[art. 249 din Legea nr.1/2011]</i> .

### 8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 6 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

2.	PO	Procedură operațională
3.	CM	Comisie de monitorizare
4.	Coord. comp.	Coordonator compartiment
5.	ROI	Regulament de ordine internă
6.	ROF	Regulament de organizare și funcționare
7.	CA	Consiliul de administrație
8.	CP	Consiliul profesoral
9.	CNSSU	Consiliul Național pentru Situații Speciale de Urgență

## 9. Descrierea procedurii

### 9.1. Generalități

În luarea deciziei cu privire la continuarea studiilor pentru finalizarea anului școlar 2019 - 2020, Ministerul Educației și Cercetării a avut în vedere două linii directoare:

- siguranța stării de sănătate a tuturor celor implicați - elevi, cadre didactice, personal din școli, familiile acestora;
- interesul educațional al copiilor, inclusiv din perspectiva continuității parcursului școlar al acestora.

### 9.2. Documente utilizate

În cadrul procedurii sunt utilizate :

- program de desfășurare a activităților de pregătire ;
- circuitele de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- program și modalități de realizare a igienizării/dezinfectiei.

### 9.3. Resurse necesare

#### 9.3.1. Resurse materiale

- materiale de igienă și de protecție sanitară, termometru non-cotact, afișe de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2 ;
- hârtie copiator, caiete, dosare, pixuri, agrafe, perforator, capsator.

#### 9.3.2. Resurse umane

- CA, director;
- personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- elevi;
- responsabil arhivă.

#### 9.3.3. Resurse financiare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 7 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

Finanțarea va fi asigurată din bugetul propriu (redistribuirea între capitole) și cu sprijinul ministerului, autorităților administrației publice locale, Direcției de sănătate publică, asociațiilor de părinți precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic.

#### 9.4. Modul de lucru

##### 9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitatea se desfășoară cu avizul CNSSU, prin ordin comun al ministrului Educației și Cercetării și ministrului sănătății.

##### 9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

#### Infectare cu SARS-CoV-2

Conducerea unității răspunde de implementarea acțiunilor de prevenire și combatere a infectării cu virusul SARS-CoV-2.

Conducerea unității răspunde de organizarea și desfășurarea activităților de pregătire. Acestea se fac pe baza unui program alcătuit în conformitate cu legislația în vigoare care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații: data și intervalul orar al activității, disciplina, cadrul didactic care desfășoară activitatea, elevii participanți.

Participarea elevilor la activitățile de pregătire va fi decisă de părinții acestora după evaluarea încadrării în grupele de risc a elevilor sau membrilor familiilor acestora (persoane care suferă de afecțiuni cronice sau persoane cu vârsta de peste 65 de ani).

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. Profesorul diriginte transmite listele elevilor participant, în aceeași zi, prin telefon/email/whatsapp, directorului unității de învățământ, care procedează la formarea grupelor de elevi după nivelul de competențe dobândite de aceștia.

Elevii care nu pot participa vor beneficia de o formă de pregătire alternativă (online sau prin asigurarea de resurse educaționale).

Programul este completat cu circuitele de intrare și de ieșire în/din unitate a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și a programului și modalităților de realizare a igienizării/dezinfectiei.

##### 9.4.3. Circuitul de intrare

Cele două grupe de elevi participați la pregătire vor intra în curtea școlii la interval de 15 min. Accesul în clădirea unității de învățământ se va face prin intrarea principală (intrarea A).

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 8 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

Accesul elevilor în curtea unității este permis până la ora prevăzută de programul de pregătire comunicat părinților și elevilor.

Circuitele de intrare și de ieșire în/din unitate a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor fi bine delimitate și semnalizate, respectând normele de distanțare fizică.

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 (dacă este cazul) și la finalizarea programului.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității se consultă, după caz, 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.

Conducerea unității transmite informații referitoare la desfășurarea activităților de pregătire Inspectoratului Școlar Județean, la solicitarea acestuia.

Pe parcursul activităților de pregătire asistența medicală în unitate este asigurată de cadre medicale (medic sau asistent medical) care vor fi aduse la cunoștința unității pe traseul Direcția de sănătate publică județeană - Inspectoratul Școlar Județean.

La intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, 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 prevenire a infectării cu SARS-CoV-2.

Unitatea asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent.

Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen se realizează respectându-se următoarele reguli:

- la intrarea în unitatea de învățământ a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și a elevilor va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37°C) de către cadrul medical care va asigura asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților;
- 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 unitate, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament;
- parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitate se va realiza conform circuitelor stabilite.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 9 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

- elevii vor fi însoțiți de către cadrul didactic de la accesul în unitate până în sala de clasă și apoi, după finalizarea activităților, vor fi conduși până la ieșire;
- elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta masca de protecție pe toată durata activităților și își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante sau săpun;
- 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;
- în perioada 2-12 iunie, durata activităților petrecute de elevi în sălile de clasă nu va fi mai mare de 3 ore pentru elevii de liceu și de 2 ore pentru elevii de gimnaziu. În situația în care se 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;
- în perioada desfășurării activităților de pregătire, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic;
- grupele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților;
- colectarea măștilor purtate se va face în locuri special amenajate în unitate, semnalizate corespunzător;
- la sfârșitul activităților, elevii vor primi câte o mască nouă pentru deplasarea către domiciliu.

Documentele întocmite se arhivează la finalul anului conform nomenclatorului arhivistic.

În cazul în care apar circumstanțe deosebite și nu se pot aplica anumite norme ale procedurii se aplică procedura “Identificarea și gestionarea abaterilor de la procedură”, cod PO-01.05.

#### 9.4.4. Valorificarea rezultatelor activității

Desfășurarea în bune condiții a activității denotă o organizare corespunzătoare și conformă cu normativele legale. Din contra, existența unor neajunsuri va trebui să genereze o analiză a situațiilor necorespunzătoare și o serie de măsuri de corecție.

## 10. Responsabilități

Responsabilitățile ce revin conform acestei proceduri sunt prezentate la punctul 9.4.2..

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 10 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

## 11. Formulare

<b>Nr. anexă</b>	<b>Denumirea formularului</b>	<b>Cod</b>
1	ORAR DESFĂȘURARE ACTIVITĂȚI	
2	LISTA GRUPE ELEVI	
3	FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI- ANALIZĂ-DIFUZARE	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)	Pagina 11 / 14	
	Cod: PO-97.03		

### ANEXA 1

#### ORAR DESFĂȘURARE ACTIVITATE PREGĂTIRE EVALUARE NAȚIONALĂ

**SĂPTĂMÂNĂ 02.06.-05.06. 2020**

GRUPA	ORA	MARȚI 02.06.2020	MIERCURI 03.06.2020	JOI 04.06.2020
GR. I	9.00 – 10.40	MATEMATICĂ	LIMBA ROMÂNĂ	MATEMATICĂ
GR. II	9.15 - 10.50	LIMBA ROMÂNĂ	MATEMATICĂ	LIMBA ROMANA
		PAUZA GR I 9.45 – 9.55	PAUZA GR II 10-10.05	

**SĂPTĂMÂNĂ 09.06.-12.06. 2020**

GRUPA	ORA	MARȚI 09.06.2020	MIERCURI 10.06.2020	JOI 11.06.2020
GR. I	9.00 - 10.40	LIMBA ROMÂNĂ	MATEMATICĂ	LIMBA ROMANA
GR. II	9.15 - 10.50	MATEMATICĂ	LIMBA ROMÂNĂ	MATEMATICĂ
		PAUZA GR I 9.45 – 9.55	PAUZA GR II 10-10.05	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 12 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

## ANEXA 2

### GRUPE ELEVI

<b>GRUPA I</b>	
<b>NR. CRT.</b>	<b>NUME ȘI PRENUME ELEV</b>
1	BIȘBOACĂ DRAGOȘ NICOLAE
2	BRĂDILĂ IOAN LUCA
3	BUMBU DENISA SILVIA
4	CABA NATHAN CRISTIAN
5	CARP LUCIAN TIMOTEI
6	CIBU IOANA VERONICA
7	CIBU VASILE
8	CUNȚAN ALEXANDRU FLORIN
9	MIHU IONUT DAVID
10	TRIFAN NATALIA
11	ȚĂRAN IULIA ROMANA

<b>GRUPA II</b>	
<b>NR. CRT.</b>	<b>NUME ȘI PRENUME ELEV</b>
1	CHIȘBAC ANA MARIA
2	CHIȘBAC ROBERT
3	DAMIAN NICOLAE CRISTIAN
4	DAMIAN NICOLAE DARIUS
5	GROZA DANIEL IOSIF
6	ISTRATE ION
7	MOLDOVAN ANDREI
8	MOLDOVAN OANA MARIA
9	PUȚAN MIHAI NICOLAE
10	SCHIAU RAUL VASILE

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DAIA ROMÂNĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: 0
	<b>Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni (virusuri)</b>	Pagina 13 / 14	
	<b>Cod: PO-97.03</b>		

ANEXA 3

**FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI – ANALIZĂ – DIFUZARE**

**PO-97.03: Desfășurarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen în contextul prevenirii și combaterii infectării cu agenți patogeni(virusuri)**

**EVIDENȚĂ MODIFICĂRI PROCEDURĂ**

Nr.crt.	Ediția	Revizi	Data ediției/reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descriere a modificării	Compartiment elaborator	Conducător/coordonator compartiment elaborator Semnătura
1	Ediția I	Revizi a 0	19.05.2020	-	-	CA	DIRECTOR SCHIAU ELENA

CIE=Compartiment Instrucție-Educație, CSS=Compartiment Servicii de Specialitate, CM=Comisie de monitorizare, CA=consiliu de administratie

Coordonator CIE=Coordonator proiecte și programe, Coordonator CSS=Secretar școală, Conducător CM=Președinte Comisie de monitorizare

**ANALIZĂ PROCEDURĂ**

Nr.crt.	Compartiment	Coordonator compartiment	Înlocuitor de drept	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs	Semnătura	Data
1	Instrucție-Educație	BRĂDILĂ LAURA	-		14.05.2020	-	-	-
2	Servicii de specialitate	STERP ELISABETA	-		14.05.2020	-	-	-

**DIFUZARE PROCEDURĂ**

Expl. nr.	Compartiment/serviciu	Nume si prenume	Data primirii	Data intrării în vigoare	Data retragerii versiunii înlocuite	Semnătura
1	Comisie de monitorizare	TĂRÎȚĂ GEORGETA	18.05.2020	19.05.2020	-	

