



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Inspectoratul Școlar al Județului Bacău
Școala Gimnazială "Mihail Sadoveanu" Bacău
Strada Venus nr. 16. cod 600372
Telefon / fax : 0334 / 405225
E- mail: scg_mihails@yahoo.com
Nr. 4227/23.09.2025

Grădinița cu Program Prolungit „Crai Nou” Bacău
Str. Aprodu Purice nr 11A
Tel/ Fax 0334/ 415124
E-mail: gradinita_crai_nou@yahoo.com

Grădinița cu Program Prolungit Nr. 29 Bacău
Str. Radu Negru, nr. 3
Tel/ Fax 0234523686
E-mail: gradinita29bc@gmail.com

Aprobat CA din 22.09.2025

Aprobat
Director,
Prof.HAHUI MIHAELA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ pentru ORGANIZAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚII - NIVEL PREȘCOLAR- AN ȘCOLAR 2025-2026

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ed. 2, Rev.1	Elaborat	ANTONIE IUSTIN	Director adjunct	9.09.2025	
	Verificat	DOSPINESCU TATIANA	Administrator GPP Crai Nou	10.09.2025	
	Verificat	MUNTEANU ADRIANA	Administrator GPP Nr. 29	10.09.2025	
	Avizat	Prof. IORDACHE VERONICA	Responsabil CEAC	12.09.2025	
	Aprobat	Prof. HAHUI MIHAELA	Director	12.09.2025	

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Școlii Gimnaziale Mihail Sadoveanu și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al directorului.

2. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ

Grădinița cu Program Prelungit „Crai Nou” Bacău Grădinița cu Program Prelungit Nr. 29 Bacău Compartiment Didactic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR CU COPIII AN ȘCOLAR 2025-2026		Cod PO	
			Ediția 2	Revizia 1
			Pagina 2/ 7	
			Exemplar nr.....	

CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume
1	Aplicare	2	Toate compartimentele	Coordonatorii compartimentelor	Cf. listei de difuzare atașată
2	Informare	2	tot personalul	Șefi compartimente	Cf. listei de difuzare atașată
3	Evidență	1	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. IORDACHE VERONICA
4	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	DUMEA LILIANA

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Școlii Gimnaziale Mihail Sadoveanu și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Directorului.

3. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția II Revizia 1	Elaborarea initiala	Procedura completă	

4. SCOPUL

Scopul prezentei proceduri este de a stabili măsurile întreprinse de către conducerea Școlii Gimnaziale „Mihail Sadoveanu” Bacău pentru organizarea și desfășurarea activităților instructiv-educative ce se vor desfășura pe perioada anului școlar 2024-2025 în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit „Crai Nou” Bacău și Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 29 Bacău, astfel încât să se asigure un climat educativ optim.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică de către întreg personalul Grădiniței cu Program Prelungit „Crai Nou” Bacău și Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 29 Bacău, în vederea respectării prevederilor Regulamentului intern de acces în unitate, dar și a măsurilor și normelor igienico-sanitare.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Directorului etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit „Crai Nou” Bacău și Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 29 Bacău;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- 6.2. Hotărârea CNSU nr. 28/ 11.06.2020 privind propunerea unor măsuri de relaxare
- 6.3. Adresa MEC nr. 31045/ 17.06.2020

Grădinița cu Program Prolungit „Crai Nou” Bacău Grădinița cu Program Prolungit Nr. 29 Bacău Compartiment Didactic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR CU COPIII AN ȘCOLAR 2025-2026	Cod PO	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 3/ 7	
		Exemplar nr.....	

- 6.4. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- 6.5. OSGG nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice
- 6.6. Ordinul comun 5487/ 1494/ 31.08.2020
- 6.7. Regulamentul Intern al Grădiniței cu Program Prolungit „Crai Nou” Bacău și Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 29 Bacău

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

Abrevierea	Termenul abreviat
PO	Procedura operationala
SCIM	Comisia privind sistemul de control intern managerial (Comisia de monitorizare)
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
DSP	Direcția de sănătate publică

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Primirea / plecarea copiilor . Triajul zilnic

- 8.1.1. În vederea revenirii în colectivitate a copiilor, părinților/ tutorilor/ reprezentanților legali ai copiilor le vor fi comunicate regulile de conduită și măsurile luate de **Grădinița cu Program Prolungit „Crai Nou” Bacău și Grădinița cu Program Prolungit Nr. 29 Bacău** în vederea prevenirii îmbolnăvirilor.
- 8.1.2. Copiii vor reveni la grădiniță **cu aviz epidemiologic**. Preșcolarii cu boli infectocontagioase acute nu vor fi aduși la grădiniță.
- 8.1.3. Părinții vor măsura temperatura copilului înainte de a pleca spre grădiniță. Dacă acesta are simptome respiratorii sau febră (temperatura mai mare de 37,3° C), **NU va fi adus la grădiniță**.
- 8.1.4. Copiii sunt primiți, individual, de către personalul grădiniței/cadrul medical și preluați de aparținător, la ușa grădiniței.
- 8.1.5. Se interzice accesul aparținătorilor în spațiile închise ale grădiniței.
- 8.1.6. Fiecare copil va fi preluat de un cadru didactic/ personal nedidactic și condus la grupă..
- 8.1.7. Orarul primirii/ predării copiilor va fi organizat astfel încât să fie limitat contactul copiilor din grupe diferite.
- 8.1.8. **Intervalul orar pentru primirea copiilor în grădiniță** este 7.00-8.00.
- 8.1.9. **Intervalul orar pentru predarea copiilor din grădiniță** 15.30-17.00.
- 8.1.10. După intrarea în grădiniță, copiilor le va fi măsurată temperatura la efectuarea triajului zilnic (care nu trebuie să depășească 37,3°C) cu termometrul non-contact, de către cadrul medical propriu, care va asigura asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților.
- 8.1.11. În situația în care un copil prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară, **NU** i se va permite accesul în incintă și i se va recomanda să se adreseze medicului de familie.
- 8.1.12. În cazul în care, un copil dezvoltă o simptomatologie de boală infectocontagioasă acută pe perioada șederii în grădiniță, acesta va fi izolat în izolatorul amenajat pentru astfel de cazuri și nu i se va permite comunicarea cu restul spațiilor definite.

Grădinița cu Program Prolungit „Crai Nou” Bacău Grădinița cu Program Prolungit Nr. 29 Bacău Compartiment Didactic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR CU COPIII AN ȘCOLAR 2025-2026	Cod PO	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 4/ 7	
		Exemplar nr.....	

- 8.1.13. Copilul izolat va fi deservit de o persoană adultă numită anume și instruită pentru supraveghere.
- 8.1.14. Copiii care au fost înregistrați cu temperatură vor putea reveni în colectivitate doar după prezentarea avizului medical eliberat de către medicul de familie.
- 8.1.15. Transferul de obiecte sau echipamente între casă și grădiniță trebuie limitat la ceea ce este strict necesar: haine și încălțăminte de schimb, pijama.
- 8.1.16. Pentru a transmite aspecte privind activitatea copiilor în această perioadă, precum și mesaje privind evoluția copiilor, vor fi utilizate mijloacele de comunicare dintre cadrele didactice și părinți stabilite în perioada stării de urgență/ alertă (telefon, grupuri de comunicare, WhatsApp etc.)

8.2. Circulația copiilor în interiorul/ exteriorul Grădiniței cu Program Prolungit „Crai Nou” Bacău și Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 29 Bacău

- 8.2.1. Accesul în incinta grădiniței se va realiza pe un traseu bine delimitat și semnalizat, respectând normele igienico-sanitare.
- 8.2.2. Copiii vor fi preluați de la părinți/ aparținători de către personalul de îngrijire/ cadrul medical și apoi, după efectuarea triajului, vor fi însoțiți de către cadrele didactice desemnate până la intrarea în sala de activități.
- 8.2.3. După finalizarea activităților, vor fi conduși în același mod, până la ieșire.
- 8.2.4. Vor fi stabilite zone de așteptare, astfel încât copiii din grupe diferite să nu se intersecteze.

8.3. Organizarea grupelor și activităților cu preșcolari

- 8.3.1. În primele zile se vor discuta cu copiii reguli de igienă și de securitate fizică, antrenându-i în scurte discuții la întâlnirea de dimineață.
- 8.3.2. Copiii vor fi instruiți și asistați în vederea respectării igienei mâinilor. Astfel, aceștia se vor spăla pe mâini cu apă și săpun la finalizarea activităților desfășurate în aer liber, înainte și după servirea mesei, după folosirea toaletei etc..
- 8.3.3. Mâinile sunt șterse cu prosoape din hârtie, de unică folosință. Nu vor fi folosite prosoapele textile și uscătoare de mâini.
- 8.3.4. Durata unei activități cu copiii nu va depăși 30 de minute.
- 8.3.5. Fiecare activitate va fi urmată de o pauză de 15-20 minute cel puțin, în care copiii vor putea merge, singuri sau însoțiți, la grupul sanitar, pentru igienizarea mâinilor.
- 8.3.6. Alternanța activitate - pauză va fi gândită în așa fel încât să se poată aerisi sălile de clasă conform recomandărilor ME și MS
- 8.1.1. Copiii pot ieși în curte, cu respectarea unui program stabilit de conducerea grădiniței. În acest caz, se vor respecta recomandările privind restricțiile de igienă și cele de interacțiune dintre grupe de preșcolari în același spațiu exterior.

8.4. Servirea mesei

- 8.4.1. În perioada servirii mesei, va fi stabilit prin asigurarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- 8.4.2. Personalul de la bucătărie sau de îngrijire disponibil se va ocupa de servirea și strângerea mesei
- 8.4.3. După finalizarea activității, copiii sunt conduși și supravegheați la spălarea mâinilor
- 8.4.4. Servirea mesei se va face în 2 schimburi după un grafic orar bine stabilit și folosind traseele prestabilite a nivel de unitate.

8.5. Organizarea somnului de după-amiază

Grădinița cu Program Prelungit „Crai Nou” Bacău Grădinița cu Program Prelungit Nr. 29 Bacău Compartiment Didactic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR CU COPIII AN ȘCOLAR 2025-2026	Cod PO	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 5/ 7	
		Exemplar nr.....	

- 8.5.1. În cazul în care copiii vor dormi sau vor avea o perioadă de odihnă/ relaxare pe timpul zilei, locul fiecărui copil în paturi/ pe saltele va fi bine stabilit
- 8.5.2. Copiii vor folosi pijamale și acestea vor fi depozitate în săculeți individuali. Pijamalele se iau acasă la sfârșitul săptămânii pentru a fi spălate și aduse înapoi la începutul săptămânii următoare.
- 8.5.3. Nu se vor împrumuta pijamalele sau piese din pijamalele unui copil pentru un altul care nu are în ziua respectivă pijama.
- 8.5.4. În timpul somnului, se va asigura o bună aerisire a sălii de grupă și, în acest sens, cel puțin un geam va fi deschis, în poziție rabatată.

9. Responsabilități:

9.1. Directorii

- 9.1.1. Asigură implementarea acțiunilor de organizare și desfășurare a activităților educative și recreative cu preșcolari.
- 9.1.2. Informează DSP în eventualitatea depistării unor cazuri suspecte de infecție la copii sau la personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic din cadrul grădiniței și desemnează o persoană cu atribuții în menținerea legăturii permanente cu DSP.

9.2. Cadrele didactice

- 9.2.1. Asigură desfășurarea activităților didactice, în condițiile respectării tuturor normelor de igienă și securitate.
- 9.2.2. Observă permanent starea de sănătate a copiilor, luînd măsurile ce se impun în cazul observării unor cazuri suspecte.

9.3. Personalul didactic, auxiliar și nedidactic

- 9.3.1. Asigură respectarea tuturor regulilor de igienă prevăzute în prezenta procedură.

9.4. Cadrul medical

- 9.4.1. Asigură triajul zilnic al copiilor prezenți în unitate.
- 9.4.2. Asigură asistența medicală pe întreaga durată de desfășurare a activităților
- 9.4.3. Verifică starea de igienă a blocului alimentar, sălii de mese și a grupelor.
- 9.4.4. Pune la dispoziția părintelui/apartinătorului/reprezentantului legal, declarația privind starea de sănătate în vederea completării

10. ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

- 10.1. Lista cu copiii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din grădinițele care participă la activitățile educaționale în anul școlar 2024-2025.
- 10.2. Graficul orar al primirii/ predării copiilor semnat de către personalul unității
- 10.3. Programul de desfășurare a activităților pe fiecare nivel de vârstă (grupa mică/ mijlocie/ mare)
- 10.4. Orarul de aerisire a sălilor de grupă.

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/

Grădinița cu Program Prelungit „Crai Nou” Bacău Grădinița cu Program Prelungit Nr. 29 Bacău Compartiment Didactic	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR CU COPIII AN ȘCOLAR 2025-2026	Cod PO	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 6/ 7	
		Exemplar nr.....	

	reviziei
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor
3	Lista de difuzare
4	Scopul
5	Domeniul de aplicare
6	Documente de referință
7	Definiții și abrevieri
8	Descrierea activității
9	Responsabilități
10	Înregistrări și anexe
11	Cuprins