



Organizarea accesului în unitatea de învățământ

- ✚ Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în institutia de învățământ de către personalul de pază al unității și cadrele didactice, care vor prelua elevii din curtea școlii la începutul programului și vor conduce elevii la finalul programului, către ieșirea din școală;
- ✚ Intrarea în unitate, se va face pe 3 căi de acces, pentru a reduce fluxul de elevi, cu respectarea distanțării fizice, după cum urmează:
 - Poarta 1, Corp A** - PA, PB, PC, PE, IA, IIA, IIB, IIC, IIIA, IVB, IVD, VA, VB, VC, VD, VIIA, VII B, VII C
 - Poarta 2, Corp B** - PD, IB, IC, ID, IIIB, IIIC, IIID, IVA, IVC, VIA, VIB, VIC, VI D, VIII A, VIII B, VIIC
 - Poarta Principală , Corp A** – cadre didactice și personal didactic/nedidactic
- ✚ Căile de acces vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact;
- ✚ După dezinfecția mâinilor, elevii vor fi îndrumați direct în sălile de clasă;
- ✚ Accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unității de învățământ (părinți, alți însoțitori etc.) este interzis, în afara cazurilor excepționale, pentru care este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ. Părinții/Însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilitați, au acces în unitatea de învățământ, cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare.