

<b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Colegiul Național</b> <b>”Doamna Stanca”</b>	<b>PO PRIVIND DESFĂȘURAREA</b> <b>ACTIVITĂȚII ÎN CONTEXTUL</b> <b>PANDEMIEI DE SARS-COV-2</b>	Ediția: 1
		Revizia 0
	PO-94.06	Exemplarul nr: 1
		Pagina 1 din 10

**Data**

19.05.2020

**Director – Aprobă****Prof. Drăgoiu Corina**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**PRIVIND**  
**DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITĂȚILE ȘCOLARE, ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI DE**  
**SARS-COV-2**

**Avizat****Președinte Comisia de Monitorizare****Prof. Steavu Cristina****Verificat****Conducător compartiment**

Ministerul Educației Naționale  <b>Colegiul Național "Doamna Stanca"</b>	PO PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI DE SARS-COV-2	Editia: 1
		Revizia 0
	PO-94.06	Exemplarul nr: 1
		Pagina 2 din 10

## Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
1. Scopul procedurii.....	3
2. Domeniul de aplicare .....	3
3. Documente de referință .....	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură .....	4
5. Descrierea procedurii.....	5
6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității.....	8
7. Formular de evidență a modificărilor.....	9
8. Formular de analiză a procedurii .....	9
9. Formular de distribuire/difuzare .....	10
10. Anexe, diagrama de proces .....	10

Ministerul Educației Naționale  <b>Colegiul Național "Doamna Stanca"</b>	PO PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI DE SARS-COV-2	Editia: 1
		Revizia 0
	PO-94.06	Exemplarul nr: 1
		Pagina 3 din 10

## 1. Scopul procedurii

1.1. Scopul procedurii este de a stabili măsurile de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile de învățământ, pentru desfășurarea activităților de către persoanele care au acces în cadrul unităților de învățământ, în condiții de siguranță.

## 2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice, cât și elevilor și părinților / însoțitorilor acestora.

## 3. Documente de referință

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4220/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile / instituțiile de învățământ.
- OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Regulamentul de Ordine Interioară.

Ministerul Educației Naționale  <b>Colegiul Național "Doamna Stanca"</b>	PO PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI DE SARS-COV-2	Editia:1
		Revizia 0
	PO-94.06	Exemplarul nr: 1
		Pagina 4 din 10

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

##### 4.1. Definiții:

-

##### 4.2. Abrevieri:

- 4.2.1 SCIM = Sistem de control intern managerial
- 4.2.2 Comisie= Comisia de monitorizare a sistemului de control intern managerial.
- 4.2.3 PC = Președintele Comisiei
- 4.2.4 CI = coordonator de implementare
- 4.2.5 MS = Ministerul Sănătății
- 4.2.6 MEC = Ministerul Educației și Cercetării

Ministerul Educației Naționale  <b>Colegiul Național "Doamna Stanca"</b>	PO PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI DE SARS-COV-2	Editia: 1
		Revizia 0
	PO-94.06	Exemplarul nr: 1
		Pagina 5 din 10

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1 Prevederi generale:

- 5.1.1** Ministerul Educației și Cercetării asigură cadrul general pentru desfășurarea tuturor activităților specifice în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ și monitorizează prin inspectoratele școlare județene/al municipiului București modul în care se implementează acțiunile de prevenire și combatere a infectării cu SARS-CoV-2.
- 5.1.2** Conducerea unităților de învățământ răspund de implementarea acțiunilor de prevenire și combatere a infectării cu SARS-CoV-2 și de organizarea și desfășurarea activităților, pe baza unui program, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.1.3** Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ 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.

### 5.2. Descrierea procedurii

Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile de la publicarea prezentului ordin, vor elabora și vor aproba o procedură proprie, prin care stabilesc modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen, propriul circuit de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/dezinfectia unității de învățământ, asigurându-se că:

a) 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;

b) 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 unitatea de învățământ, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament;

c) 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);

d) elevii prevăzuți la literele b) și c) vor beneficia de o formă de pregătire alternativă (online sau prin asigurarea de resurse educaționale);

e) 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;

f) elevii vor fi însoțiți de către cadrul didactic de la accesul în unitatea de învățământ până în sala de clasă și apoi, după finalizarea activităților, vor fi conduși până la ieșire;

g) la intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.);

h) 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;

i) intrările/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;

Ministerul Educației Naționale  <b>Colegiul Național "Doamna Stanca"</b>	<b>PO PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI DE SARS-COV-2</b>	Ediția: 1
		Revizia 0
	PO-94.06	Exemplarul nr: 1
		Pagina 6 din 10

j) unitatea de învățământ asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent;

k) 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;

l) 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;

m) 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 din unitatea de învățământ;

n) 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 unităților de învățământ care 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;

o) în perioada desfășurării activităților de pregătire, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic;

p) grupele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților;

q) colectarea măștilor purtate se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ;

r) la sfârșitul activităților, elevii vor primi câte o mască nouă pentru deplasarea către domiciliu.

**Unitățile de învățământ informează direcțiile de sănătate județene/a municipiului București despre depistarea unor cazuri suspecte de infecție la elevi sau personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic din cadrul unităților de învățământ. Conducerea unității de învățământ desemnează o persoană cu atribuții în menținerea legăturii permanente cu direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București.**

La nivelul școlii, CNDS, procedura prin care sunt stabilite modalitățile de desfășurare a activităților, este:

ETAPA	ACTIUNI CONCRETE	CINE EFECTUEAZA SI RASPUNDE
-igienizarea spațiilor înainte de perioada de începere a pregătirii și la finalul acesteia pentru pregătirea spațiilor pentru pregătirea cu elevii si examenele nationale	Achiziția serviciului cu firmă specializată Aceasta va face dezinfecția spațiilor în data de 29.05.2020 între orele 14-16.	Director
Igienizarea spațiilor înainte de pregătire	La fiecare nivel se desemnează o persoană care va spăla parchetul cu substanțe recomandate, va sterge cu cârpa și biocide recomandate pupitrele, scaunele, ușa, catedra si lambriul, va aerisi 30 minute înainte de ora 9	Personalul de intretinere

Ministerul Educației Naționale  <b>Colegiul Național "Doamna Stanca"</b>	PO PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI DE SARS-COV-2	Editia: 1
		Revizia 0
	PO-94.06	Exemplarul nr: 1
		Pagina 7 din 10

Igienizarea spațiilor după pregătire	La fiecare nivel se desemnează o persoană care va spăla parchetul cu substanțe recomandate, va șterge cu cârpa și biocide recomandate pupitrele, scaunele, ușa, catedra și lambriul, va aerisi 30 minute după ora 12 sau 14	Personalul de întreținere
Achiziția de materiale de igienă	Se face referat de necesitate Se achiziționează pe SICAP Se emite factura Se plătește factura cu OP Se primesc materialele Se distribuie zilnic persoanelor responsabile	Director Responsabil achiziții
Repartizarea elevilor în clase	Se face de către direcțiune	Director
Realizarea orarului de pregătire	Efectivele de elevi au fost împărțite în grupe de 10 elevi; orarul s-a făcut astfel ca fiecare elev să vină de 2 ori pe săptămână pentru 3 ore de pregătire	Director, aprobat de CA
Anunțarea orarului	Se va anunța de către diriginți, inclusiv repartizarea în grupe	Diriginti, profesori
Circuitul de intrare și ieșire elevi	SALA SPORT – vor intra pe usa 1, ies pe usa 2 PARTER+ETAJ I vor intra pe usa 1, ies pe usa2 Acces SECRETARIAT – intrare poarta, ieșire Usa principala	Personal paza
Semnalizarea spațiilor	Se vor afișa la intrarea elevilor și la profesori orarul, repartizarea în grupe și săli. La fiecare etaj vor fi amplasate semnalizatoare. În sălile de clasă se vor afișa reguli de igienă	Personal nedidactic
Asigurarea siguranței elevilor	La intrare un cadru didactic care va preda mască și va primi masca spre a fi aruncată; la ieșire elevii vor arunca masca folosită și vor primi una nouă	Cadru didactic – CLS a VII-a Sala Sport, prezent la ora 8.45
Igiena personală a elevilor	Elevii își vor igieniza mainile cu apă și săpun la băi. Pe fiecare palier va fi o persoană care va supraveghea igienizarea mâinilor cu substanțe speciale	Personal, fiecare  Personal întreținere

Ministerul Educației Naționale  <b>Colegiul Național "Doamna Stanca"</b>	<b>PO PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI DE SARS-COV-2</b>	Editia: 1
		Revizia 0
	PO-94.06	Exemplarul nr: 1
		Pagina 8 din 10

Igiena personală a angajaților	Profesorii își vor igieniza mainile cu apă și săpun la băi.	Personal, fiecare
Organizarea pregătirii elevilor	Elevii rămân în clasa repartizată. Profesorii vor face pregătire conform orarului stabilit. Pauzele de 10 minute sunt pentru aerisirea clasei și igienizare, dacă este cazul. Recomandămelevilor să nu părăsească sala de clasă în pauze, decât dacă este strict necesar	Cadrele didactice care desfășoarea fiecare activitate
Semnalizarea locurilor de depozitare măști	La intrare va fi un afiș cu pictogramă specifică	Director

Prezenta procedura proprie este publicată atât la avizierul școlii și la intrările în unitate, cât și pe site-ul unității școlare.

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 6.1. Director

6.1.1. Este responsabil de aprobarea procedurii.

6.1.2. Elaborează / Avizează procedura proprie a școlii.

6.1.3. Aduce la cunoștința personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic prezenta procedură.

6.1.4. Alocă resursele necesare în vederea îndeplinirii prezentei proceduri.

6.1.5. Verifică punerea în aplicare a procedurii proprii.

6.1.6. Desemnează o persoană care va ține legătura, în permanență, cu direcția de sănătate publică județeană / a municipiului București.

### 6.2. Secretarul unității

6.2.1. Distribuie / publică procedura prin afișare la sediul unității și pe site-ul școlii.

### 6.3. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

6.3.1. Verifică în permanență aplicarea procedurii operaționale și a procedurii proprii.





Ministerul Educației Naționale  <b>Colegiul Național "Doamna Stanca"</b>	PO PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI DE SARS-COV-2	Ediția: 1
		Revizia 0
	PO-94.06	Exemplarul nr: 1
		Pagina 10 din 10

### 9. Formular de distribuire/difuzare

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	1	Director	Dragoiu Corina	20.05.2020	
			Director adj	Sin Gleanina	20.05.2020	
2	Aplicare		Secretar	Streza Daniela	20.05.2020	
3	Aplicare		Secretar	Bircea Camelia	20.05.2020	
4	Aplicare		Admin.	Pop Nicolae	20.05.2020	
5	Aplicare		Paza	Candea Cristian	20.05.2020	
6	Aplicare		Intretinere	Volga Florentina	20.05.2020	
7	Aplicare		Intretinere	Corca Daniela	20.05.2020	
8	Aplicare		Paza	Bera Mihai		
9	Evidență		Secretar	Lupu Mihaela	20.05.2020	
10	Arhivare		Secretar	Bircea Camelia	20.05.2020	

### 10. Anexe, diagrama de proces

-