

3752
 LICEUL DE ARTE "H. DARCLEE" BRAILA
 09.09.2020

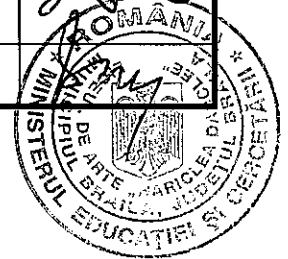
LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARIU	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 1 / 11 Exemplar nr. 1

Aprobată în C.A. din 09.09.2020

Prezentată în C.P. din 09.09.2020

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	VASILOANCA LOREDANA	CEAC	08.08.2020	
1.2.	Verificat	GACEU SANDITA	Director adjunct	08.08.2020	
1.3.	Aprobat	BOGATU MIRCEA	Director	08.08.2020	



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau revizia în cadrul ediției	Componentă Revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1	Elaborarea ediției inițiale	PROCEDURA COMPLETA	8.08.2020
2.2.	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția

- Prin consiliul profesoral tuturor cadrelor didactice.
- Prin site-ul liceului, tuturor părinților/apartinătorilor și elevilor.

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de:

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARII	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 2 / 11</i> Exemplar nr. 1

- a stabili modalitățile de desfășurare a activităților didactice în cadrul unității de învățământ, de predare și instruire, a circuitului de intrare și ieșire a elevilor;

- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare al procedurii

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic și didactic auxiliar din unitatea școlară.

6. Documente de referință

6.1. Legislația primară

- Legea educației naționale l/ 2011, cu modificările și completările ulterioare

- Legea 25/2006, privind asistenta de sanatate publică

- Legea 344/2002, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publică

- Legea 316/2004, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

6.2. Legislația secundară

- OMEN 4614/2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

- OUG 108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publică prin Inspekția Muncii

- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinsekția în unitățile sanitare - Ordin 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului

- OMECTS 5530/2011 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare

- OMENCS 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARIU	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 3 / 11</i> Exemplar nr. 1

- HG 24/2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2

- HG 44/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății

- Ordin MS 1456/2020 privind NORMELE DE IGIENĂ din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor

- LEGEA 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

- OUG 141/2020 măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ

- OMEC MS 4266/840/2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României

- ORDIN MS533/2020 privind aprobarea Planului de măsuri pentru pregătirea spitalelor în contextul epidemiei de coronavirus COVID-19 și a Listei spitalelor de suport pentru pacienții testați pozitiv cu virusul SARS-CoV-2, publicat în MO 263/2020

- ORDIN 1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

- OMEC MS 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

- ROFUIP.

7. Definiții

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Este important ca unitatea de învățământ să fie pregătită din timp pentru trecerea de la un scenariu la altul. În acest sens, școala trebuie să aibă **3 planuri de acțiune, câte unul pentru fiecare scenariu** de funcționare a școlii în condițiile pandemiei COVID-19.

Organizarea spațiilor înainte de intrarea elevilor în școală

- *stabilire puncte de acces;*
- *metode și planuri de curățare și dezinfecție;*
- *stabilire fluxuri de circulație în școală;*

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARIU	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 4 / 11 Exemplar nr. 1

- marcaje specifice pentru semnalizarea distanțării;
- afișaj reguli prudentiale și de igienă;
- izolatorul

	GAL-BEN		
La sosire și plecare			
<input type="checkbox"/> stabilim circuite distincte de intrare și ieșire, asigurând permanent distanțarea fizică regulamentară și, eventual, folosind cât mai multe căi de acces posibile;	x	x	-
<input type="checkbox"/> marcați / blocați locurile vacante (atât în clase, alte spații închise, cât și în curțile școlii sau alte spații deschise);			
În clasă			
<input type="checkbox"/> pentru fiecare elev și profesor alocăm distanța minimă de 1 metru; în clasele suprapopulate, elevii pot participa, prin rotație, la ore (parte fizic, parte online);	X	X	
<input type="checkbox"/> întăriți distanțarea fizică a băncilor prin orice alte mijloace (de ex. marcaje pe podea, separatoare, rearanjarea mobilierului și a spațiilor, aranjarea băncilor astfel încât să fie evitat contactul față-în-față, ș.a.);			
<input type="checkbox"/> stabiliți instrucțiuni ușor de înțeles și adaptate nivelului de înțelegere al elevilor privind respectarea distanțării și reducerea la minim a mișcărilor în clasă și în afara ei;			-
<input type="checkbox"/> afișați regulile prudentiale și de igienă în locuri vizibile și accesibile, în fiecare clasă;			
<input type="checkbox"/> luați în considerare achiziția, realizarea, improvizarea unor stații mobile pentru spălătul mâinilor, amplasate în apropierea claselor pentru a reduce cât de mult deplasarea grupurilor în școală;	X x	X x	
În afara clasei			
<input type="checkbox"/> limitați activitățile în spații comune, iar alternativ, planificați utilizarea lor pe rând, cu dezinfectare între utilizări;			
<input type="checkbox"/> luați în considerare folosirea tuturor spațiilor existente (nu doar a claselor);			
<input type="checkbox"/> evitați vizitele și activitățile care implică mai multe grupuri simultan;			
<input type="checkbox"/> nu sunt permise organizarea de întruniri, jocuri sportive sau alte evenimente care creează aglomerație;			
<input type="checkbox"/> curățați și dezinfectați suprafețele atinse des în școală cel puțin o dată pe zi și cât mai des posibil, de către personal special angajat și pregătit în acest sens; printre suprafețele atinse frecvent în școală sunt: balustrade, mânere uși, întrerupătoare, suprafețele din grupurile sanitare;	x	x	-
<input type="checkbox"/> măturați și spălați zilnic curtea școlii și îngrijiți spațiile verzi pentru evitarea alergiilor și favorizarea activităților în aer liber;			
<input type="checkbox"/> luați în considerare oprirea sau modificarea utilizării anumitor facilități ce implică folosirea în comun și / sau atingerea;			
<input type="checkbox"/> evitați folosirea în comun a spațiilor de joacă / relaxare, precum și a bunurilor aferente (jucării, jocuri și alte materiale educaționale), în favoarea activităților fizice ce nu necesită atingerea de suprafețe și contactul direct;			
<input type="checkbox"/> asigurați-vă că pot fi folosite în siguranță sistemele de alimentare cu apă ce au fost oprite			

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA LICEULUI ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARIU	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 5 / 11 Exemplar nr. 1

pentru anumite perioade de timp;			
Izolatorul			
<input type="checkbox"/> identificați în școală, împreună cu personal medical de specialitate și/sau un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică, o cameră sau o zonă în care pot fi separate persoanele care manifestă simptome de Covid-19;	x	x	-
Dezinfectanți			
<input type="checkbox"/> folosiți dezinfectanți acreditați pentru Covid-19 și alți agenți patogeni virali, cu respectarea instrucțiunilor de folosire specifice acestora;	x	x	x
<input type="checkbox"/> instruiți personalul responsabil de curățenie și dezinfecție și asigurați-le echipamentele de protecție și lucru necesare;			
<input type="checkbox"/> asigurați-vă că produsele de curățenie și dezinfecție nu sunt accesibile elevilor;			
<input type="checkbox"/> asigurați ventilarea optimă, cu cât mai mult aer proaspăt, a spațiilor în timpul curățării și dezinfectării și efectuați aceste activități în absența elevilor;			

Accesul în/ieșire din școală

(De luat în considerare: nr de elevi/minut, distanțare fizică, indiferent de situația meteo, culoare acces, elaborarea unei ordini de intrare (primul venit primul intrat) și a unei ordini de ieșire (stabilirea ordinii de ieșire pe clase), folosind traseul marcat)

<input type="checkbox"/> stabiliți măsuri de evitare a aglomerărilor în școală, în special la sosire / plecare, cum ar fi:	x	x	-
o asigurarea mai multor puncte de acces în școală,			
o eșalonarea începerii / finalizării programului școlar;			
o posibile modificări ale programului școlar, cum ar fi timpul alocat orelor, pauzelor;			
o planificarea activității școlare în 2-3 schimburi, pe întreg parcursul zilei;			
<input type="checkbox"/> limitați cât de mult posibil contactele directe;			
<input type="checkbox"/> minimizați contactele, în general, dintre elevi, personal, familie și comunitate;			
<input type="checkbox"/> efectuați triajul epidemiologic zilnic, prin termometrizare non-contact;			
<input type="checkbox"/> asigurați accesul în școală doar a persoanelor (elevi, personal) cu temperatura de maxim 37,3°C și care nu prezintă simptome de Covid-19 și nici alte suspiciuni de stare de sănătate precară;			

Relația școală - elevi - părinți

(De luat în considerare: stabilirea rolului părinților în procesul de educare online, a sistemului de comunicare între școală și părinți)

Școala – acțiuni și campanii de informare și conștientizare			
<input type="checkbox"/> informați elevii, familiile și comunitatea, în general, cu privire la boala provocată de	x	x	x

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA LICEULUI ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARIU	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pag. 6 / 11
		Exemplar nr. 1

<p>coronavirus (Covid-19), inclusiv simptome, complicații, cum se transmite și cum se poate preveni transmiterea;</p> <p><input type="checkbox"/> informați și promovați importanța distanțării fizice;</p> <p><input type="checkbox"/> informați și promovați spălarea mâinilor, evitarea atingerii ochilor, nasului și gurii cu mâini neigienizate și tușitul sau strănutul în batistă de unică folosință sau în cotul îndoit;</p> <p><input type="checkbox"/> informați și promovați purtarea și îndepărtarea corectă a măștilor textile, medicinale și/sau a altor soluții de acoperire a feței;</p> <p><input type="checkbox"/> implicați-vă activ în combaterea inițierii și propagării de informații false, atât în școală, cât și în comunitate;</p> <p><input type="checkbox"/> descurajați discriminarea elevilor, personalului și familiilor lor pe motiv că au fost sau sunt infectați cu Coronavirus;</p> <p><input type="checkbox"/> informați și oferiți, prin personal specializat și cadrele didactice, suport emoțional elevilor și familiilor lor; încurajați-i pe elevi să vorbească despre dilemele și preocupările lor și îndrumați-i cu privire la modul în care își pot susține colegii și pot preveni excluderea și intimidarea;</p> <p><input type="checkbox"/> răspundeți prompt, onest și adecvat vârstei la întrebări, nelămuriri, îngrijorări ale elevilor, dar și ale personalului, familiilor și comunității, în general, referitoare la prevenția, detectarea timpurie și controlul Covid-19 în școală;</p>			
<p><input type="checkbox"/> oferiți suport personalului și elevilor care se află în grupe ridicate de risc de îmbolnăvire sau care nu se pot distanța fizic de persoane din gospodărie aflate în grupe ridicate de risc, prin furnizarea mijloacelor pentru învățarea / lucrul de la distanță;</p> <p><input type="checkbox"/> implementați un sistem de comunicare care să permită personalului și familiilor să raporteze cazuri de infecție sau expunere și, de asemenea, să primească notificări privind cazuri pozitive și posibila expunere, totul cu asigurarea confidențialității;</p> <p><input type="checkbox"/> în cazul închiderii totale sau parțiale a școlii, implementați un plan de comunicare prin care informațiile să ajungă la elevi, profesori, familii și comunitate în general; includeți informații privind legislația muncii, concedii medicale și alte aspecte de interes pentru toți cei vizați, precum și informații privind continuarea activităților educaționale pe perioada închiderii școlii;</p>			
Profesorii – educare			
<p><input type="checkbox"/> integrați aspecte privind prevenirea și controlul bolilor în activitățile și lecțiile zilnice;</p> <p><input type="checkbox"/> asigurați-vă că informațiile transmise țin cont de vârstă, gen, apartenență etnică și dizabilități, iar activitățile sunt integrate în disciplinele existente, cum ar fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> o orele de științe pot include informații despre studiul virusurilor, transmiterea bolilor și importanța vaccinărilor. o orele de sociologie se pot concentra pe istoria pandemiilor și evoluția politicilor de sănătate și siguranță publică; o lecțiile de educație în domeniul mass media le pot dezvolta elevilor gândirea critică, spiritul de inițiativă, abilitățile de comunicare eficientă și calitatea de cetățeni activi. <p><input type="checkbox"/> prezentați-le elevilor situații în scris pentru a putea analiza și identifica comportamentele cu risc și pentru a sugera schimbarea comportamentelor;</p> <p><input type="checkbox"/> demonstrați de ce este important să vă spălați pe mâini timp de 20 de secunde cu apă și săpun:</p> <ul style="list-style-type: none"> o de ex., puneți o mică cantitate de sclipici în palmele copiilor și rugați-i să-și spele mâinile doar cu apă și să observe cât de mult sclipici rămâne pe mâini. <p><input type="checkbox"/> ajutați-i pe copii să înțeleagă conceptele de bază ale prevenirii și controlului răspândirii virusului; faceți exerciții pentru a demonstra cum se răspândesc microbi;</p>	x	x	x

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA LICEULUI ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARIU	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 7/11 Exemplar nr. 1

o de ex., turnați apă colorată într-un recipient cu pulverizator, pulverizați peste o foaie albă de hârtie și observați cât de departe ajung stropii de apă colorat.			
Părinții – suport și sprijin elevi și școală			
<input type="checkbox"/> coordonați-vă cu conducerea școlii pentru a primi informații și întrebați cum puteți contribui la eforturile școlii de a spori siguranța (la ședințe cu părinții etc.); <input type="checkbox"/> monitorizați starea de sănătate a copiilor dumneavoastră și țineți-i acasă dacă sunt bolnavi; <input type="checkbox"/> atunci când este cazul, informați școala în legătură cu absența copilului dumneavoastră și cu simptomele; <input type="checkbox"/> învățați copiii cum să respecte o bună igienă a mâinilor și a respirației la școală și pretutindeni, precum spălarea frecventă a mâinilor, strănutul sau tușitul în pliul cotului sau într-un șervețel, apoi aruncarea șervețelului într-un coș cu capac și să nu își atingă ochii, gura sau nasul dacă nu și-a spălat corect mâinile; <input type="checkbox"/> învățați copiii să nu consume în comun mâncare sau băuturi și să nu împrumute echipamente electronice, haine, jucării, cărți și alte jocuri, materiale didactice sau alte obiecte personale; <input type="checkbox"/> ajutați-i pe copii să facă față stresului; gestionați reacțiile copiilor arătându-vă susținerea și explicați-le că reacțiile lor la stres sunt reacții normale la o situație anormală; ascultați-le îngrijorările și alocați timp pentru a-i liniști și pentru a le arăta afecțiunea dumneavoastră, asigurați-i că sunt în siguranță și lăudați-i frecvent; <input type="checkbox"/> oferiți-le copiilor informații adecvate vârstei lor cu privire la situație, explicați-le ce urmează să întâmple și dați-le exemple clare despre ceea ce pot face pentru a se proteja pe ei înșiși, dar și pe ceilalți împotriva infecției;	x	x	x
<input type="checkbox"/> încercați să identificați în casă un spațiu retras, liniștit, ferit de elemente de distragere în care copiii să poată dedica regulat, după un program prestabilit, timpul necesar lecțiilor online; <input type="checkbox"/> asigurați-vă, inclusiv cu sprijinul școlii și a autorităților publice locale, de existența echipamentelor IT și a conexiunii internet optime studiului online;	-	x	x
Elevii – conformare și implicare în respectarea noilor reguli			
<input type="checkbox"/> respectați regulile de distanțarea fizică tot timpul, în școală, și nu numai; <input type="checkbox"/> purtați mască în școală și amintiți-le și celorlalți să facă la fel; nu atingeți masca și spălați-vă frecvent pe mâini; <input type="checkbox"/> curățați obiectele / suprafețele utilizate sau atinse frecvent înainte de a le folosi, cu șervețele / lavete impregnate cu dezinfectant; <input type="checkbox"/> nu împrumutați echipamente electronice, haine, jucării, cărți și alte jocuri, materiale didactice sau alte obiecte personale; <input type="checkbox"/> comunicați imediat unui adult (profesor, personal auxiliar) apariția de simptome specifice Covid-19 la propria persoană, la colegi sau alte persoane din școală; <input type="checkbox"/> implicați-vă în activități de organizare și monitorizare propuse de școală, fie la nivelul clasei, în afara ei și/sau în curte.	x	x	-
<input type="checkbox"/> mențineți confidențialitatea, nu stigmatizați și nu discriminați colegii și familiile pe motiv că au fost sau sunt infectați cu Coronavirus; <input type="checkbox"/> arătați empatie unii față de ceilalți și încurajați întrebările și exprimarea îngrijorărilor colegilor;	x	x	x
<input type="checkbox"/> solicitați sprijin profesorilor și reprezentanților școlii în lipsa echipamentelor IT și/sau a conexiunii optime la internet;	-	x	x

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA LICEULUI ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARIU	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 8 / 11 Exemplar nr. 1

<input type="checkbox"/> solicitați sprijin și suport profesorilor și părinților pentru lecții online, atunci când este cazul;			
<input type="checkbox"/> solicitați sprijin și comunicați activ și empatic cu colegii despre lecțiile și proiectele de școală, dar și despre îngrijorări sau întrebări personale legate de coronavirus, și nu numai.			

Măsuri de organizare a activităților în clasă

(Măsuri de organizare a activităților în clasă (respectând distanțarea) • Distanțare • Curățare și dezinfecție • Igienizarea mâinilor • Igienizarea băncilor • Protecția profesorului (viziere, ecran plexiglas) • Limitarea partajării obiectelor (personale sau didactice) • Puncte de distribuire de materiale de igienizare a mâinilor (dispensoare) • Purtarea măștii de către elevi • Aerisirea permanentă a claselor • Coagularea de grupuri pt activități comune (elevi și cadrul didactic) și izolarea interacțiunii dintre grupuri)

<input type="checkbox"/> în fiecare bancă va sta câte un singur elev, care nu-și va mai schimba locul;			
<input type="checkbox"/> implementați proceduri privind lucrul la ore care să minimizeze contactele directe și/sau contactele față-în-față;			
<input type="checkbox"/> elevii rămân în același spațiu, în același grup și, pe cât posibil, cu aceeași profesori;			
<input type="checkbox"/> reduceți cât puteți mișcarea elevilor și a profesorilor în școală;			
<input type="checkbox"/> dacă este posibil, asigurați dezinfectant de mâini pe bază de alcool în fiecare clasă, la intrare și ieșire, precum și în apropierea sălilor de mese;			
<input type="checkbox"/> asigurați depozitarea separată a lucrurilor fiecărui elev în parte și asigurați-vă că acestea sunt luate acasă zilnic pentru curățare;			
<input type="checkbox"/> asigurați aprovizionarea suficientă cu materialele necesare, astfel încât să nu fie necesară folosirea în comun sau împărțirea;			
<input type="checkbox"/> limitați folosirea materialelor didactice la un singur grup și dezinfectați-le atunci când ele trebuie transferate altui grup;	x	x	-
<input type="checkbox"/> nu permiteți împrumutul de echipamente electronice, haine, jucării, cărți și alte jocuri, materiale didactice sau obiecte personale;			
<input type="checkbox"/> mențineți ferestrele și/sau ușile încăperilor deschise, dacă este posibil, pentru a permite o cât mai bună circulație a aerului în spațiile închise, desigur fără a compromite siguranța elevilor;			
<input type="checkbox"/> nu folosiți echipamente pentru recircularea aerului;			
<input type="checkbox"/> curățați și dezinfectați suprafețele atinse des în clasă cel puțin o dată pe zi și cât mai des posibil, de către personal special angajat și pregătit în acest sens; între suprafețele atinse frecvent în clasă sunt: mânere de uși, întrerupătoare, tabla, bănci, scaune, tastatură, mouse, materiale didactice;			
<input type="checkbox"/> curățați și dezinfectați sălile de clasă la finalul orelor, sau după fiecare grupă, dacă sala este folosită de mai multe grupuri în aceeași zi;			

Măsuri de organizare a orelor în aer liber

(De luat în considerare: • În curtea școlii •

În spații alternative puse la dispoziție de terți/primărie: parcuri)

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA LICEULUI ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARIU	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 9 / 11</i> Exemplar nr. 1

<input type="checkbox"/> în măsura în care vremea permite, derulați activități regulate în aer liber; <input type="checkbox"/> în măsura în care vremea și posibilitățile de transport (fie de către școală, fie de către părinți) permit, derulați activități regulate în natură, în afara localității școlii; <input type="checkbox"/> în măsura în care vremea, posibilitățile de transport (fie ale școlii, fie ale părinților), precum și disponibilitatea autorității publice locale permit, derulați activități regulate în spații deschise din localitate (parcuri, piețe publice, muzee în aer liber, spații și grădini comunitare etc.);	x	x	x
--	---	---	---

Măsuri de organizare a activităților în pauze

(Măsuri de organizare a activităților în pauze (respectând distanțarea):
frecvență, durată, întâlnirea cu alte grupuri de elevi)

<input type="checkbox"/> aveți în vedere eliberarea claselor pe zone prestabilite pe clase; <input type="checkbox"/> limitați deplasările în grup pe holuri; <input type="checkbox"/> dezvoltați rutine pentru spălarea regulată a mâinilor, prin planificare decalată pe clase; <input type="checkbox"/> încurajați curățarea obiectelor / suprafețelor utilizate sau atinse frecvent înainte de a le folosi, cu șervețele / lavete impregnate cu dezinfectant;	x	x	-
---	---	---	---

Măsuri de organizare a deplasării la și utilizarea grupurilor sanitare

(De luat în considerare: organizarea deplasării la toaletă (respectând distanțarea): acces, igienizare personală și a grupului sanitar folosit înainte și după • dotare • acces)

<input type="checkbox"/> curățați și dezinfectați grupurile sanitare după fiecare pauză și ori de câte ori este nevoie; <input type="checkbox"/> dacă este posibil, asigurați dezinfectant de mâini pe bază de alcool în apropierea grupurilor sanitare; <input type="checkbox"/> aveți în vedere eliberarea claselor pe zone prestabilite pe clase; <input type="checkbox"/> limitați deplasările în grup pe holuri; <input type="checkbox"/> dezvoltați rutine pentru spălarea regulată a mâinilor, prin planificare decalată pe clase; <input type="checkbox"/> încurajați curățarea obiectelor / suprafețelor utilizate sau atinse frecvent în grupurile sanitare înainte de a le folosi, cu șervețele / lavete impregnate cu dezinfectant;	x	x	-
NOTĂ: Școlile trebuie să dispună de sisteme funcționale de aprovizionare cu apă, canalizare și gestionare a deșeurilor și de grupuri sanitare suficiente, complet utilitate și funcționale și să urmeze procedurile de curățare și decontaminare a mediului.			

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA LICEULUI ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-COV-2 - SCENARIU	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 101	Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 10 / 11</i> Exemplar nr. 1

9. Resurse necesare

9.1. Resurse materiale

- birotică, aparatură și echipamente specifice
- rețea internet
- copiator
- imprimantă
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției
- papetărie și tipizate, conform domeniului de activitate desfășurat în cadrul instituției școlare

9.2. Resurse umane

- cadre didactice
- asistentă medicală
- conducerea liceului

9.3. Resurse financiare

Materialele necesare desfășurării activității, produsele biocide, măștile de protecție, precum și formularele tip se vor pune la dispoziție de către administrația liceului, conform BVC aprobat pentru anul în curs.

10. Responsabilități :

Responsabil de proces = director

Echipa de proces = îngrijitoare, muncitori, paznici, cadre didactice

11. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.

12. Anexe

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 1 / 5</i> Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	VASILOANCA LOREDANA	CEAC	08.09.2020	
1.2.	Verificat	GACEU SANDITA	Director adjunct	08.09.2020	
1.3.	Aprobat	BOGATU MIRCEA	Director	08.09.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau revizia în cadrul ediției	Componentă Revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	PROCEDURA COMPLETA	8.09.2020
2.2.	Revizia 1			
2.3.				

3. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modalitățile de desfășurare a activităților didactice în cadrul unității de învățământ, de predare și instruire, a circuitului de intrare și ieșire a elevilor;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

4. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic si didactic auxiliar din unitatea școlară.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1. Legislația primară

- Legea educației naționale l/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 25/2006, privind asistenta de sanatate publică
- Legea 344/2002, privind stabilirea si sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica
- Legea 316/2004, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

5.2. Legislația secundară

- OMEN 4614/2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OUG 108/1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea si sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica prin Inspekția Muncii

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 2 / 7 Exemplar nr. 1

- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare - Ordin 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- OMECTS 5530/2011 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare
- OMENCS 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

- HG 24/2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2
- HG 44/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății
- Ordin MS 1456/2020 privind NORMELE DE IGIENĂ din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- LEGEA 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19
- OUG 141/2020 măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ
- OMEC MS 4266/840/2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României
- ORDIN MS533/2020 privind aprobarea Planului de măsuri pentru pregătirea spitalelor în contextul epidemiei de coronavirus COVID-19 și a Listei spitalelor de suport pentru pacienții testați pozitiv cu virusul SARS-CoV-2, publicat în MO 263/2020
- ORDIN-1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- OMEC MS 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- ROFUIP.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

6.1. Definiții

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

7. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Organizarea sălilor de clasă

- Sala de clasă va fi amenajată astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică între elevi, ceea ce implică următoarele:
 - Eliminarea mobilierului care nu este necesar;
 - Disponerea mobilierului astfel încât să fie obținută distanțarea de minimum 1,5 metri între elevi sau montarea de separatoare transparente în situația în care distanțarea nu este posibilă;
 - Stabilirea modurilor de ocupare a sălii de clasă în funcție de numărul de elevi (realizarea oglinzii clasei);
 - Băncile vor fi poziționate astfel încât elevii să nu stea față în față;
 - Băncile vor fi poziționate astfel încât să nu fie blocat accesul în sala de clasă.
- Va fi păstrată componența grupelor/claselor. Elevul va putea schimba clasa/grupa pe perioada semestrului doar în situații justificate. Contactul între elevii din grupe/clase diferite va fi evitat;
- Deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea unei săli de clasă unei clase de elevi, iar profesorii vor schimba sala de predare.
- Locurile din clasă trebuie să fie fixe; după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pag. 3 / 7
		Exemplar nr. 1

toată perioada cursurilor;

- Vor fi limitate deplasările în clasă, pe cât posibil;
 - Este interzis schimbul de obiecte personale;
 - Întâlnirile dintre elevi vor fi limitate în perimetrul clasei, spre exemplu prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul clasei, care poate să fie indicat prin marcaje aplicate pe podea;
 - Va fi asigurată aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 minute, apoi în timpul recreațiilor minimum 10 minute și la finalul zilei;
 - Trebuie evitate experimentele practice care necesită mișcare și/sau interacțiune strânsă între elevi.
- Elevii nu se vor muta din clasa de bază în laboratoare;
- Elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască atât în timpul orelor de curs, cât și în timpul recreației, atunci când se află în interiorul unității de învățământ.
 - Se vor stabili locurile în care vor fi amplasate coșurile de gunoi destinate aruncării/eliminării măștilor uzate. Coșurile de gunoi vor fi de tip coș cu capac și pedală prevăzută cu sac în interior.

7.2. Organizarea grupurilor sanitare

- Se va asigura decalarea pauzelor încât să fie limitat numărul de persoane prezente în grupurile sanitare și în curtea școlii, cu scopul respectării distanțării fizice;
- Va fi gestionat fluxul de elevi care merg la toaletă (plecarea și întoarcerea de la/la clasă, evitarea aglomerării în interiorul grupului sanitar);
- Elevii trebuie să se spele pe mâini înainte și după ce merg la toaletă;
- Se va verifica în permanență dacă grupurile sanitare permit elevilor și membrilor personalului să-și spele (cu apă și săpun lichid) sau să își dezinfecteze mâinile; sunt recomandate prosoapele de hârtie de unică folosință. Sunt interzise uscătoarele electrice de mâini și prosoapele pentru mâini din material textil);
- Se va verifica și se va face completarea, reîncărcarea cu regularitate pe parcursul zilei, astfel încât să existe consumabile în cantități suficiente la toaletă (săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de unică folosință etc.);
- Se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent (conform Planului de curățenie și dezinfecție);
- Se vor afișa materiale de informare (postere) privind igiena corectă.

7.3. Organizarea cancelariei

- Cadrele didactice se vor dezinfecta obligatoriu pe mâini în următoarele situații:
 - la intrarea în cancelarie;
 - la preluarea catalogului sau a altor materiale utilizate în comun;
- Se va păstra distanța fizică de minimum 1 metru între persoane;

7.4. Organizarea curții școlii

- Platforma de la intrarea în școală va fi măturată și spălată zilnic cu jeturi de apă dimineața, înaintea începerii cursurilor.

**Organizarea activității în cadrul liceului în
condiții de siguranță epidemiologică
pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2**

Se va avea în vedere, respectarea prevederilor conform cărora pentru colectivele nou formate și cele care susțin examene naționale să fie prezenți fizic la școală toți.

De asemenea, școala dispune de 5 corpuri de clădiri care permit intrarea la clase pe grupe, cu respectarea normelor de distanțare socială.

Conform analizei epidemiologice realizată la data de 7 sept. 2020 de Ministerul Sănătății, municipiul Brăila se încadrează la scenariul galben.

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 4 / 7 Exemplar nr. 1

A. SCENARIUL GALBEN

1. VIII, XII toți elevii - prezență fizică la ore

Liceul asigură spații pentru organizarea demersurilor didactice cu prezența fizică a întregilor efective de elevi, la școală, pentru elevii claselor terminale (a VIII-a și a XII-a), fiind distribuiți conform normelor de distanțare fizică prevăzute de normele în vigoare.

2. Clasele cu efective reduse- prezență fizică la ore

Astfel:

- în sălile de clasă vor fi un număr de maxim 22 pupitre astfel încât să se asigure distanțarea fizică de 1 m între elevi;
- elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;
- elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic;
- personalul didactic și nedidactic va supraveghea circulația elevilor și a cadrelor didactice pentru respectarea distanțării fizice și a tuturor măsurilor, astfel încât să nu existe apropiere între elevi din clase diferite, respectiv cadre didactice și elevi în afara sălilor de clasă;
- tastatura computerului din laboratorul de informatică va fi acoperită cu o folie de plastic, care se va îndepărta după fiecare utilizator. Se vor efectua curățenia, dezinfecția cu soluții avizate și aerisirea laboratorului după fiecare grupă de elevi;
- orele de educație fizică se vor desfășura în aer liber sau în sala de sport, cu asigurarea obligatorie a distanței fizice de minim 1,5 metri. Elevii vor fi instruiți ca pe tot parcursul activității să nu-și atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigenizate. Se vor efectua curățenia, dezinfecția cu soluții avizate și aerisirea sălii de sport după fiecare grupă de elevi;
- la finalul orelor vor fi curățate ușile, dezinfectate podelele, băncile scaunele, mobilierul, materialele pedagogice și echipamentele de lucru utilizate de elevi.

3. Pentru celelalte clase, mai numeroase vom adapta colectivul în funcție de distanțarea fizică și capacitate sălii.

– prezență fizică la școală pentru 50% din elevi

– prezența on-line pentru 50% din elevi

Astfel:

- elevii vor fi împărțiți în două grupe.
- elevii vor desfășura activitățile de învățare alternativ, atât cu prezență fizică la școală, cât și în sistem on-line.
- rotația acestora se va realiza săptămânal, nr. la catalog par/impar.
- clasele vor fi dotate cu aparatura necesară (laptop, camere video) pentru a asigura înregistrarea lecțiilor
- în procesul instructiv-educativ, cadrele didactice vor interacționa atât cu elevii aflați în clasă, cât și cu cei din mediul virtual
- programul se va desfășura 50% fizic, 50% on-line;
- dacă la nivelul clasei vor exista solicitări de învățământ on-line se va asigura accesul elevului la învățare
- **Accesul elevilor se face diferențiat/eșalonat, astfel:**

CORP A intrare INTRAREA ELEVILOR ÎN CLASE:

PA-înv.Gaceu S-ora 8.05-

PB-înv.Silvestru E-ora 8-

PC-înv.Dincă M-ora 8-

IA-înv.Parlitu M-ora 7.55-

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">CEAC</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PS 100</p>	<p style="text-align: center;">Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 5 / 7 Exemplar nr. 1</p>

IB-înv.Tarachiu M-ora 7.55-

IIA-înv.Orzan P-ora 7.50-

IIB-înv.Damian D-ora 7.50-

IIC-înv.Ioniță V-ora 7.50-

IIIA-înv.Androne D-ora 7.45-

IIIB-înv.Badalache I-ora 7.45-

IIIC-înv.Istrate L-ora 7.45-

IVA-înv.Datcu R-ora 7.40-

IVB-înv.Mateescu L-ora 7.40-

IVC-înv.Seciu S-ora 7.40-

IEȘIREA ELEVILOR LA TERMINAREA PROGRAMULUI:

Ora 11.40-PA,PB,PC,IA

Ora 11.45-,IB,IIC,IIIC

Ora 11.50-IIA,IIIA

Ora 11.55-IIIB,IVB,IVC

Ora 12-IVA

PAUZELE ELEVILOR:

PARTER:IIIC-8.50-9;9.50-10;10.50-11.

ETAJ I:IVA-9-9.10;10-10.10;11-11.10.

IIIB-9.10-9.20;10.10-10.20;11.10-11.20

IIA-9.20-9.30;10.20-10.30;11.20-11.30

IA-8.30-8.40;9.30-9.40;10.30-10.40;

II B-8.40-8.50;9.40-9.50;10.40-10.50

ETAJ II-PB-9-9.10;10-10.10;11-11.10.

IIIA-9.10-9.20;10.10-10.20;11.10-11.20

PA-9.20-9.30;10.20-10.30;11.20-11.30

IVC-8.30-8.40;9.30-9.40;10.30-10.40;

IVB-8.40-8.50;9.40-9.50;10.40-10.50

PC-8.50-9;9.50-10;10.50-11.

MANSARDĂ:IIIC-9-9.10;10-10.10;11-11.10.

IB-8.45-8.55;9.45-9.55;10.45-10.55.

CORP B intrare poarta 3, ieșire poarta 3, str. Bălcescu

Intrare in corp in mod esalonat astfel>

V- 7,40

VI- 7,45

LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 6 / 7</i> Exemplar nr. 1

VII- 7,50

VII-7,55

IX- 7, 35

Ieșire în ordinea terminării orelor, însoțite de profesorul cu care au avut ultima ora.

CORP C

Paznicul va termometriza pe toți cei care intră în corpul de clădire.

Intrare principală esalonat astfel:

XII 7,40

XI 7,45

X 7,50

IX 7,55

Ieșire str. Cazărmii, în ordinea terminării orelor de curs.

CORP D intrare poarta 1, ieșire poarta 1; Părăsirea spațiilor de clasă se face organizat, elevii vor fi însoțiți de cadrul didactic la sfârșitul programului, urmând același traseu ca la sosire.

PROCEDURA INTRARE – DESFĂȘURARE ORE – IESIRE CORP D

Elevii intră organizat pe grupe la intervale diferite de timp, accesul fiind făcut pe baza de interfon. Se stabilesc de la începutul anului școlar (semestru) intervalele orare între care grupele de elevi trebuie să se prezinte la școală. La intrare li se va verifica temperatura de către profesorul care are oră cu respectiva grupă de elevi .

În vestiare elevii se vor schimba de hainele cu care au venit pe rând, fiind interzis prezența în vestiar a mai mult de trei elevi.

Pauzele vor fi date la intervale diferite de timp de către profesorii cu care au ore grupele de elevi, astfel încât să nu fie în pauză o dată, mai mult de o grupă de studiu.

Accesul la toaletă va fi permis în timpul desfășurării orelor, nefiind permis accesul a mai mult de un elev / eleva o dată.

Ieșirea din clădire, cât și accesul la vestiare pentru plecare, se va face în același fel ca la sosire, sub directă supraveghere a profesorului coordinator al grupei de elevi.

CORP E intrare poarta 2, ieșire poarta 2

Profesorul cu care are ore grupa își întâmpina grupa.

Doamna laboranta Dumitrescu Florentina le va lua temperatura și vor avea acces în salile de curs pastrand distanțarea fizică și urmând traseele marcate.

La ieșire, elevii părăsesc corpul de clădire însoțite de profesorul de specialitate, în sir, pastrand distanțarea fizică.

9. Responsabilități :

Responsabil de proces = director

Echipe de proces = îngrijitoare, muncitori, paznici, diriginți, prof. învăț primar, prof. ore terminale

10. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 7 / 7 Exemplar nr. 1

11. Anexe

Planurile corpurilor cu traseele marcate în format lettric.

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR VALABILE DE LA ÎNCEPUTUL DE AN ȘCOLAR 2020 SCENARIUL GALBEN	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 1 / 4 Exemplar nr. 1

Aprobată în C.A. din 09.09.2020
Prezentată în C.P. din 09.09.2020

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	VASILOANCA LOREDANA	CEAC	08.09.2020	
1.2.	Verificat	GACEU SANDITA	Director adjunct	08.09.2020	
1.3.	Aprobat	BOGATU MIRCEA	Director	08.09.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau revizia în cadrul ediției	Componentă Revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	PROCEDURA COMPLETA	8.09.2020
2.2.	Revizia 1			
2.3.				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Prezenta procedură se adresează potențialilor elevi ai liceului și aparținătorilor lor și va fi afișată la avizierul liceului și pe siteul liceului.

Procedura va fi difuzată membrilor comisiilor și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea acțiunilor legate de probele de diferențe pentru admiterea la clasele liceului nostru pe profile.

4. Scopul procedurii

- 4.1. Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru prevenirea transmiterii virusului SARS COV2;
- 4.2. Stabilirea responsabilităților în conformitate cu actele normative în vigoare.

5. Domeniul de aplicare al procedurii

5.1 Procedura se aplică de către toate compartimentele și catedrele didactice de specialitate (muzică, arte plastice, coregrafie, arhitectura, teatru) implicate.

6. Documente de referință

- 6.1. Legislația primară

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR VALABILE DE LA ÎNCEPUTUL DE AN ȘCOLAR 2020 SCENARIUL GALBEN	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 2 / 4 Exemplar nr. 1

- Legea educației naționale I/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 25/2006, privind asistenta de sanatate publică
- Legea 344/2002, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publica
- Legea 316/2004, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

6.2. Legislația secundară

- OMEN 4614/2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OUG 108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publica prin Inspekția Muncii
- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinsekția în unitățile sanitare - Ordin 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- OMECTS 5530/2011 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare
- OMENCS 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- HG 24/2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2
- HG 44/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătăți
- Ordin MS 1456/2020 privind NORMELE DE IGIENĂ din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- LEGEA 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19
- OUG 141/2020 măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ
- OMEC MS 4266/840/2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României
- ORDIN MS533/2020 privind aprobarea Planului de măsuri pentru pregătirea spitalelor în contextul epidemiei de coronavirus COVID-19 și a Listei spitalelor de suport pentru pacienții testați pozitiv cu virusul SARS-CoV-2, publicat în MO 263/2020
- ORDIN 1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- OMEC MS 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- ROFUIP.

7. Definiții

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

8. Descrierea procedurii:

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR VALABILE DE LA ÎNCEPUTUL DE AN ȘCOLAR 2020 SCENARIUL GALBEN	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 3 / 4 Exemplar nr. 1

Procedura de sistem SARS COV2 CONȚINE URMĂTOARELE PROCEDURI

Operaționale:

Proceduri operaționale pentru scenariul galben

1. PO 101 Organizarea **spațiilor** în care se desfășoară procesul educațional
Organizarea programului școlar (organizarea procesului instructiv-educativ; organizarea activităților și supravegherea în timpul pauzelor; organizarea activităților sportive; organizarea activităților în învățământul de arte) Organizarea cursurilor în regim blended learning (mixt)
2. PO 102 Măsurile de **igienă** pentru elevi și angajați
Curățenia și dezinfecția spații școlare
Măsuri pentru limitarea contactului între elevi, cadre didactice și personal
3. PO 103 **Accesul** în unitate pentru elevi, personal și vizitatori
4. PO 104 **Triajul** epidemiologic la revenirea din vacanță, triajul zilnic, izolarea
Criteriile de suspendare a cursurilor
5. PO 105 Măsuri privind protecția datelor cu caracter personal (**GDPR**)
6. PO 106 **Instruirea** personalului și comunicarea permanentă cu elevii și părinții
Colectarea feedback-ului și măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor

9.2. Resurse necesare

9.2.1. Resurse materiale

- birotică, aparatură și echipamente specifice
- rețea internet
- copiator
- imprimantă
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției
- papetărie și tipizate, conform domeniului de activitate desfășurat în cadrul instituției școlare

9.2.2. Resurse umane

- cadre didactice
- asidenta medicală
- conducerea liceului

9.2.3. Resurse financiare

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR VALABILE DE LA ÎNCEPUTUL DE AN ȘCOLAR 2020 SCENARIUL GALBEN	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PS 100	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 4 / 4 Exemplar nr. 1

Materialele necesare desfășurării activității, produsele biocide, măștile de protecție, precum și formularele tip se vor pune la dispoziție de către administrația liceului, conform BVC aprobat pentru anul în curs.

10. Monitorizarea și analiza procedurii

Compartimentul managerial va monitoriza activitatea cadrelor didactice numite.

11. Anexe

Procedurile sus menționate.

Liceul de Arte « Hariclea Darclee », Braila COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN UNITATE în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 Cod: P.O. 102	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:
		Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr. crt	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Prof. Mocanu Madalina	Membru CEAC	8.09.2020	
1.2.	VERIFICAT	Prof. Vasiloanca Loredana	Responsabil CEAC	8.09.2020	
1.3	APROBAT	Prof. Bogatu Mircea	Director	8.09.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	Procedură completă		8.09.2020
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Data primirii
	1	3	4	5
1	Informare	CP	Presedinte CP	7.09.2020
2	Aplicare	CA	Presedinte CA	7.09.2020
3	Arhivare	Secretariat	Secretar	7.09.2020
4	Evidenta	Secretariat	Secretar	7.09.2020

4. Scopul procedurii operaționale:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind asigurarea curățeniei și dezinfecției în unitate;
- de a asigura măsurile de igienă pentru elevi și angajați
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic si didactic auxiliar din unitatea școlară.

6. Documente de referință

Liceul de Arte « Hariclea Darclee », Braila COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN UNITATE în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:
	Cod: P.O. 102	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 100/ 1998, privind asistenta de sanatate publică
- Legea nr. 344/ 2002, privind aprobarea OG nr. 108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publică
- Legea nr. 316 din 28/06/2004, pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică
- OG nr. 108/ 1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publică,
- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare
- Ordin nr. 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- OMEN nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- ORDIN nr. 1.494 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Organigrama;
- Regulamentul de organizare și funcționare;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

Curatenia - metoda de decontaminare a suprafețelor și obiectelor prin care se îndepartează odată cu praful și substanțele organice și o parte din microorganisme (95%-98%), utilizând detergenți, produse de întreținere și curățenie.

Dezinfecția - metoda de distrugere a microorganismelor patogene de pe suprafețe, obiecte și tegumente utilizând dezinfectantul și antisepticul (99,99%).

8. Descrierea procedurii

8.1 Generalități

Reguli fundamentale în utilizarea produselor folosite în activitatea de curățenie :

- Folosirea doar a produselor avizate/autorizate de Ministerul Sănătății/Ministerul Sănătății și Familiei pentru utilizare în sectorul sanitar.
- Respectarea tuturor recomandărilor producătorului.
- Respectarea regulilor de protecție a muncii.
- Etichetarea și închiderea ermetică a recipientelor. Eticheta trebuie să conțină: numele produsului, familia căreia îi aparține, termenul de valabilitate, diluția de lucru, data la care s-a făcut diluția, perioada de utilizare a produsului diluat menținut în condiții adecvate (cu specificare pentru ceea ce înseamnă "condiții adecvate").
- NU este permis amestecul produselor! Există riscul unor reacții chimice periculoase pentru cel care le manipulează, precum și riscul de inactivare și incompatibilitate.
- NU este permisă utilizarea ambalajelor alimentare pentru produsele de întreținere a curățeniei.
- Asigurarea rotației stocurilor, pentru înscrierea în temenele de valabilitate.

Liceul de Arte « Hariclea Darclee », Braila COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN UNITATE în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:
	Cod: P.O. 102	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

- NU este permisă aruncarea ambalajelor goale, decât după ce au fost curățate sau/și neutralizate.

Responsabili:

Directorul/ administratorul / care:

- stabilesc, măsurile pentru realizarea exigențelor de igienă recomandate pentru spații.
- realizează protocolul de igienă al compartimentului și protocolul de utilizare a produselor de întreținere folosite.
- instruieste personalul de execuție cu privire la aceste exigențe și protocoale.
- Personalul efector, după instruire prealabilă, consemnează în documente.

8.1.1. Efectuarea curateniei si dezinfecției

- Curatenia se efectueaza zilnic, la inceputul si la sfarsitul activitatii si ori de cate ori este nevoie.
- Personalul care realizeaza curatenia poarta halat, mască și mănuși.
- După curatenie se va efectua dezinfecția suprafețelor de lucru, a pavimentelor și a peretilor cu substante dezinfecțante.
- In situatii extreme, femeia de servicii poate interveni intr-o sala de clasa in timpul desfasurarii orelor de curs, dar numai la cererea profesorului care preda la clasa.

Zilnic se va efectua:

- Aerisirea tuturor încăperilor;
- Sali clasa: maturare umeda.
- paviment: maturare umeda, spalare cu detergent, dezinfecție
- pereti verticali (zona de contact cu mainile): spalare cu detergent, dezinfecție
- holuri: maturare umeda, spalare cu detergent, dezinfecție
- grupuri sanitare: spalare cu detergent, dezinfecție

Saptamanal se va efectua spalarea cu detergent si dezinfecția usilor, peretilor, geamurilor.

Lunar se va efectua spalarea cu detergent si dezinfecția plafoanelor și corpurilor de iluminat.

Tehnici :

a) Curatenia si dezinfecția paviment

- aerisirea incaperilor
- maturatul umed
- spalarea cu detergent
- clătirea
- aplicarea dezinfecțantului cu respectarea timpului de contact in functie de recomandarile producatorului

b) Curatenia si dezinfecția suprafețelor verticale

- aerisirea incaperilor
- stergera umeda sau spalarea acestora cu detergent(unde sunt pete de murdarie)
- aplicarea de dezinfecțant

c) Curatenia si dezinfecția pe hol, coridoare, scari

- aerisirea
 - maturatul umed(daca este cazul)
 - spalarea cu detergent a pavimentului ,
 - clătirea
 - stergera umeda cu detergent –dezinfecțant a balustradei, obiectelor de mobilier, a peretilor
- nivelul zonelor de contact, a pervazurilor, rama ferestrelor la
- stergera de praf a plafonului

d) Curatenia si dezinfecția grupurilor sanitare

- se curata faianta
- se curata obiectele sanitare
- se clăteste

Liceul de Arte « Hariclea Darclee », Braila COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN UNITATE în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:
	Cod: P.O. 102	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

- se aplica solutia dezinfectanta
- detartrare in functie de duritatea apei

e) Curatenia si dezinfectia in salile de clasa

- aerisirea incaperilor
- maturatul umed
- stergerea umeda a mobilierului, eventual spalare daca prezinta urme vizibile de murdarie
urmata de dezinfectie
- stergerea prafului de pe pervazuri, plinte, plafon
- deseurile menajere trebuiesc indepartate zilnic

9. Responsabilități :

Responsabil de proces = director
 Echipa de proces = femeile de servicii

10. Analiza procedurii.

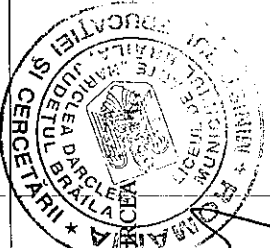
Analiza și revizuirea procedurii se face anual.

Plan-cadru de curățenie și dezinfecție LAHD

Sala și ritmul de curățenie și dezinfecție	Intervalul orar curățenie/dezinfecție	Operațiuni de curățenie în ordinea efectuării	Materiale utilizate per operațiune	Tehnică aplicată per operațiune	Operațiuni de dezinfecție în ordinea efectuării	Materiale utilizate per operațiune	Tehnică aplicată per operațiune	Personalul care supraveghează și verifică
Corp A, B, C, D, E, F		1. Măturarea pardoselii	Halat, mască și mănuși pentru personal Mătură și fărăș	Se mătură sistematic pardoseala pe toată suprafața sa și gunoii se adună în fărăș, care se deversează în coșul de gunoi.				Administrator
		2. Evacuarea deșeurilor	Halat, mască și mănuși pentru personal Sac coș de gunoi	Se scoate sacul cu gunoi din coș, se închide sacul, se depozitează în containerul de colectare a deșeurilor. Se pune în coșul de gunoi un sac de gunoi nou.				Administrator
		3. Ștergere pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe	Halat, mască și mănuși pentru personal 1 lavetă, soluție șters suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru șters suprafețe și se șterge un pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întruptoare de lumină, pervaz și mâner ferestre, cuier, mâner ușă de intrare în clasă.	4. Dezinfecție pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe	Halat, mască și mănuși pentru personal, 1 lavetă suprafețe soluție dezinfecție suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru dezinfecție suprafețe și se dezinfectează prin ștergere un pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întruptoare de lumină, pervaz și mâner ușă de intrare în clasă. Se dezinfectează ușile și geamurile.	Administrator
		5. Spălarea pardoselilor	Halat, mască și mănuși pentru personal Găleată, mop Apă caldă Detergent spălat pardoseli	Se pune apă caldă în găleată și detergent pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.	6. Dezinfecție pardoseli	Halat, mască și mănuși pentru personal Găleată, mop Apă caldă Soluție dezinfecție pardoseli	Se pune apă caldă în găleată și soluție de dezinfecție pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.	Administrator
La finalul procesului de igienizare a sălii se verifică disponibilitatea/se aprovizionează după caz recipientele cu antiseptic pe bază de alcool pentru mâini.								
Aerisire cu geamuri larg deschise, după care se lasă geamurile rabatate								

Plan-cadru de curățenie și dezinfecție

Sala și ritmul de curățenie și dezinfecție	Intervalul orar curățenie/dezinfecție	Operațiuni de curățenie în ordinea efectuării	Materiale utilizate per operațiune	Tehnica aplicată per operațiune	Operațiuni de dezinfecție în ordinea efectuării	Materiale utilizate per operațiune	Tehnica aplicată per operațiune	Personalul care supraveghează și verifică
Laborator TIC După frecare folosire		1. Măturarea pardoselii	Halat, mască și mănuși pentru personal Mătură și fărăș	Se mătură sistematic pardoseala pe toată suprafața sa și gunoierul se adună în fărăș, care se deversează în coșul de gunoi.				Administrator
		2. Evacuarea deșeurilor	Halat, mască și mănuși pentru personal Sac coș de gunoi	Se scoate sacul cu gunoi din coș, se închide sacul, se depozitează în containerul de colectare a deșeurilor. Se pune în coșul de gunoi un sac de gunoi nou.				Administrator
		3. Ștergere pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe și tastaturi	Halat, mască și mănuși pentru personal 1 lavetă, soluție șters suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru șters suprafețe și se șterge un pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întrerupătoare de lumină, pervaz și manere ferestre, cuiter, manere ușă de intrare în clasă.	4. Dezinfecție pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe, schimbarea foliei de pe tastaturi	Halat, mască și mănuși pentru personal, 1 lavetă suprafețe soluție dezinfecție suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru dezinfecție suprafețe și un pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întrerupătoare de lumină, pervaze și manere ușă de intrare în clasă. Se dezinfectează ușile și geamurile.	Administrator
		5. Spălarea pardoselilor	Halat, mască și mănuși pentru personal Găleată, mop Apă caldă Detergent spălat pardoseli	Se pune apă caldă în găleată și detergent pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.	6. Dezinfecție pardoseli	Halat, mască și mănuși pentru personal Găleată, mop Apă caldă Soluție dezinfecție pardoseli	Se pune apă caldă în găleată și soluție de dezinfecție pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.	Administrator
La finalul procesului de igienizare a sălii se verifică disponibilitatea/se aprovizionează după caz recipientele cu antiseptic pe bază de alcool pentru mâini.								
Aerisire cu geamuri larg deschise, după care se lasă geamurile rabatate								
Administrator								

Director
 Prof. BOGATU MIRELA


LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BĂILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE PENTRU ELEVII, CADRE DIDACTICE ȘI PERSONAL în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
	CEAC	Cod: PO
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 1 /
		Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Elemente /operațiunea privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	ELISABETA VOLCU	CEAC	01.09.2020	
1.2.	Verificat	GACEU SĂNDIȚA	Dir. adj.	01.09.2020	
1.3.	Aprobat	BOGATU MIRCEA	Director	01.10.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform OMFP 946/2005 cu modificările și completările ulterioare	Data aprobării prin decizia Directorului

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Direcțiune Secretariat Aria curriculară	Șefi comp	Conform Deciziei	01.09.2020	
3.2.	Informare	2	CEAC	Președinte comisie	VASILOANCA LOREDANA	01.09.2020	
3.3.	Arhivare	3	Arhivă	MEMBRU CEAC	ORZAN PAULA	01.09.2020	
3.4.	Aprobare	4	Director	Director	BOGATU MIRCEA	01.09.2020	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modalitățile de realizare a intrării elevilor în școală, în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în

LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BRĂILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE PENTRU ELEVII, CADRE DIDACTICE SI PERSONAL în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 2 / Exemplar nr. 1
CEAC	Cod: PO	

luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedura se aplica tuturor elevilor, cadrelor didactice, personalului nedidactic si didactic auxiliar din unitatea școlară.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Legislația primară

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 100/ 1998, privind asistenta de sanatate publică
- Legea nr. 344/ 2002, privind aprobarea OG nr. 108/1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea si sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica
- Legea nr. 316 din 28/06/2004, pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

6.3. Legislația secundară

- OMEN nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OG nr. 108/ 1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea si sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica,
- Ordin nr. 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinfectia în unitățile sanitare
- ORDIN nr. 1.494 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BRĂILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE PENTRU ELEVII, CADRE DIDACTICE SI PERSONAL în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
	CEAC	Cod: PO
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		<i>Pag. 3 /</i>
		Exemplar nr. 1

- Organigrama;

-ROFIUP;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

D – Director

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul profesoral

MEN – Ministerul Educației Naționale

PO – Procedură operațională

OM – Ordinul Ministrului

CRU – compartiment resurse umane

R.O.F.U.I.P. - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar.

C.E.A.C. – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

SMC - sistemul de management al calității.

Asm. – Asistent medical

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Personalul didactic

- ✓ sosește în unitate cu 30 minute înainte de începerea activității și intră în curtea școlii, deplasându-se pe un traseu marcat;

<p align="center">LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BRĂILA</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE PENTRU ELEVII, CADRE DIDACTICE SI PERSONAL</p> <p align="center">în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p align="center">CEAC</p>	<p align="center">Cod: PO</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 4 / Exemplar nr. 1</p>

- ✓ așteaptă distanțate la 1,5 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluate de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37,3 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate;
- ✓ intră în școală pe calea de acces stabilită de conducerea unității de învățământ, respectând normele de distanțare socială (1,5 metri între ei);
- ✓ își dezinfectează încălțăminte pe un covoraș îmbibat în dezinfectant, iar pentru mâini, folosesc soluția dezinfectantă dintr-un dispenser aflat în imediata apropiere a ușii de la intrare;
- ✓ își aruncă mănușile și masca într-un coș de gunoi special amenajat și semnalizat corespunzător și primesc de la un cadru medical/personalul școlii o mască nouă;
- ✓ desfășoară activitățile, de eliberarea a sălilor de clasă de materiale, de încheiere a situației școlare și de completare a documentelor școlare, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de 2m;
- ✓ respectă măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2;

LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BRĂILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE PENTRU ELEVII, CADRE DIDACTICE SI PERSONAL în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1 <i>Pag. 5 /</i> Exemplar nr. 1
CEAC	Cod: PO	

Personalul didactic auxiliar

- ✓ sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat;
- ✓ așteaptă distanțați la 1,5 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. In cazul în care temperatura lor depășește 37,3 grade, nu le este permisă intrarea în unitate;
- ✓ desfășoară activitățile zilnice, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de 2m;

Personalul nedidactic

- ✓ sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat;
- ✓ așteaptă distanțați la 1,5 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. In cazul în care temperatura lor depășește 37,3 grade, nu le este permisă intrarea în unitate;
- ✓ desfășoară activitățile de igienizare/ dezinfecție, aerisire, înaintea începerii programului, între schimburi (dacă este cazul) pe o durată de 2 ore și la finalizarea programului, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de 2m.

LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BRĂILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE PENTRU ELEVII, CADRE DIDACTICE ȘI PERSONAL în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 6 / Exemplar nr. 1
CEAC	Cod: PO	

ELEVII

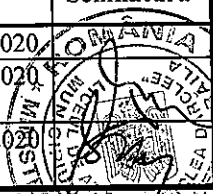
- ✓ sosesc în unitate cu 30 minute înainte de începerea activității și intră în curtea școlii, deplasându-se pe un traseu marcat;
- ✓ așteaptă distanțati la 1,5 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37,3 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate;
- ✓ intră în școală pe calea de acces stabilită de conducerea unității de învățământ, respectând normele de distanțare socială (1,5 metri între ei);
- ✓ își dezinfectează încălțămintea pe un covoraș îmbibat în dezinfectant, iar pentru mâini, folosesc soluția dezinfectantă dintr-un dispenser aflat în imediata apropiere a ușii de la intrare;
- ✓ își aruncă mănușile și masca într-un coș de gunoi special amenajat și semnalizat corespunzător și primesc de la un cadru medical/personalul școlii o mască nouă;
- ✓ desfășoară activitățile, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de 2m;
- ✓ respectă măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2;

1
2



LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BRĂILA	PROCEDURA OPERATIONALA TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC LA REVENIREA DIN VACANTA, TRIAJUL ZILNIC SI MASURILE CE SE VOR LUA IN CAZURILE CARE VOR NECESITA IZOLAREA	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 103	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 1 / 4 Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	ELISABETA VOLCU	CEAC	01.09.2020	
1.2.	Verificat	GACEU SĂNDIȚA	Dir. adj.	01.09.2020	
1.3.	Aprobat	BOGATU MIRCEA	Director	01.10.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform OMFP 946/2005 cu modificările și completările ulterioare	Data aprobării prin decizia Directorului

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Direcțiune Secretariat Aria curriculară	Șefi comp	Conform Deciziei	01.09.2020	
3.2.	Informare	2	CEAC	Președinte comisie	VASILOANCA LOREDANA	01.09.2020	
3.3.	Arhivare	3	Arhivă	MEMBRU CEAC	ORZAN PAULA	01.09.2020	
3.4.	Aprobare	4	Director	Director	BOGATU MIRCEA	01.09.2020	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modalitățile de realizare a triajului epidemiologic al elevilor în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;

- importanța salii de izolare a elevilor, cadrelor didactice, nedidactice sau personalului auxiliar cu rolul de a limita raspandirea virusului.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic si didactic auxiliar din unitatea școlară.

LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BRĂILA	PROCEDURA OPERATIONALA TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC LA REVENIREA DIN VACANTA, TRIAJUL ZILNIC SI MASURILE CE SE VOR LUA IN CAZURILE CARE VOR NECESITA IZOLAREA	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 103	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 2 / 4 Exemplar nr. 1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Legislația primară

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 100/ 1998, privind asistenta de sanatate publică
- Legea nr. 344/ 2002, privind aprobarea OG nr. 108/1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea si
sanționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica
- Legea nr. 316 din 28/06/2004, pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

6.3. Legislația secundară

- OMEN nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OG nr. 108/ 1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea si sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica,
- Ordin nr. 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare
- ORDIN nr. 1.494 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Organigrama;
- ROFIUP;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții

LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BRĂILA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC LA REVENIREA DIN VACANȚA, TRIAJUL ZILNIC ȘI MASURILE CE SE VOR LUA ÎN CAZURILE CARE VOR NECESITA IZOLAREA	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 103	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 3 / 4 Exemplar nr. 1

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

D – Director

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul profesoral

MEN – Ministerul Educației Naționale

PO – Procedură operațională

OM – Ordinul Ministrului

CRU – compartiment resurse umane

R.O.F.U.I.P. - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar.

C.E.A.C. – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

SMC - sistemul de management al calității.

Asm. – Asistent medical

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

Izolarea școlărilor se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, dificultăți în respirație) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată).

8.2. Protocol de izolare a copiilor bolnavi

Cadrul didactic care a constatat că un elev este bolnav îl va conduce imediat în salile sus menționate, unde copilul va fi izolat de restul elevilor, apoi va anunța responsabilul coordonator al activității de prevenire a infecției cu SARS CoV-2.

LOCATIA SALILOR DE IZOLARE ÎN LICEUL DE ARTE

În corpul A, et 2. hol mic, prima sala pe dreapta

În corpul B, et 1, prima sala stanga

În corpul C, parter, sala de vsv de arhiva

În corpul D, vestiar

În corpul E, atelier cu intrare prin exterior

- Responsabilul coordonator al activității de prevenire a infecției cu SARS CoV-2 va informa părinții copilului bolnav.

- Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat de parinte și va părăsi unitatea de învățământ însoțit.

- Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe.

- Se va deschide o fereastră pentru aerisire.

- Dacă pe perioada izolării elevul bolnav folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățare avizate, înainte de a fi folosit de oricine altcineva.

- Nu se va transporta elevul până la sosirea părinților/reprezentanților legali la medicul de familie, farmacie, serviciul de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, cu acordul parintilor, caz în care se va apela serviciul de urgență 112.

- Persoana care ajută elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde.

- Igienizarea încăperii se face cu dezinfectant avizat, după ce elevul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane.

- Elevul va reveni la școală cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

LICEUL DE ARTE HARICLEA DARCLEE JUDEȚUL BRĂILA	PROCEDURA OPERATIONALA TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC LA REVENIREA DIN VACANTA, TRIAJUL ZILNIC SI MASURILE CE SE VOR LUA IN CAZURILE CARE VOR NECESITA IZOLAREA	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 103	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 4 / 4 Exemplar nr. 1

tăților locale și ai C.J.C.C.I..

9. Responsabilități :

Responsabil de proces = director

Echipa de proces = cadre didactice

= responsabilul cu activitatea de prevenire a infecției cu SARS CoV-2

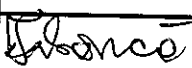
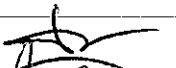

10. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURĂ DE SISTEM controlul temperaturii elevilor si angajaților pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă	Ediția : I Nr. de ex. 1
GDPR	Cod: PO 105	Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 1 / 9 Exemplar nr. 1

Aprobată în C.A.din
Prezentată în C.P. din

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	TĂBĂRCĂ ELENA	GDPR	8.09.2020	
1.2.	Verificat	VASILOANCA LOREDANA	CEAC	8.09.2020	
1.3.	Aprobat	BOGATU MIRCEA	Director	8.09.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau revizia în cadrul ediției	Componentă Revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizier ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	PROCEDURA COMPLETA	8.09.2020
2.2.	Revizia 1			
2.3.				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Prezenta procedură se adresează potențialilor elevi ai liceului și aparținătorilor lor și va fi afișată la avizierul liceului și pe siteul liceului.

Procedura va fi difuzată membrilor comisiilor și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea acțiunilor legate de probele de diferențe pentru admiterea la clasele liceului nostru pe profile.

4. Scopul procedurii

4.1. Prezenta procedură stabilește modul în care unitatea scolara își îndeplinește obligația de a asigura triajul epidemiologic / observațional, constând în controlul temperaturii elevilor si personalului propriu precum si a persoanelor din exteriorul scolii la punctele de control-acces în incinte.

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE SISTEM controlul temperaturii elevilor si angajaților pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">GDPR</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 105</p>	<p style="text-align: center;">Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 2 / 9 Exemplar nr. 1</p>

4.2. Scopul secundar al procedurii este de reducere a timpului de așteptare și de evitare a aglomerării personalului la punctele de acces în școală.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică de către toate structurile / compartimentele din cadrul Liceului de Arte „H. Darclee”, Braila

5.2. Principalele activități desfășurate pentru aplicarea prezentei proceduri sunt:

- Stabilirea personalului responsabil cu măsurarea efectivă a temperaturii și instruirea acestuia;
- Măsurarea temperaturii și condițiile de efectuare a măsurării;
- Triajul epidemiologic / observațional;
- Alertarea personalului responsabil de aducerea la îndeplinire a procedurii;
- Monitorizarea stării elevului/angajatului respins în urma triajului;
- Întocmirea eventualelor documente necesare aplicării procedurii.

6. Documente de referință

6.1. Legislație UE:

- Regulamentul nr. 679 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2. Legislația primară

- Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 (în mod special articolul 13).
- Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă.
- Legea Nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003 *** Republicată - Codul muncii.

6.3. Legislație secundară (legislația pe domenii specifice de activitate se utilizează pentru personalizarea procedurii – n.a.)

- Ordinul 874/81/2020 privind instituirea obligativității purtării măștii de protecție, a triajului epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2 pe durata stării de alertă.

<p>LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM controlul temperaturii elevilor si angajaților pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă</p>	<p>Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p>GDPR</p>	<p>Cod: PO 105</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 3 / 9</i> Exemplar nr. 1</p>

- **ORDIN nr. 4.259/827/2020** pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării.
- **ORDIN nr. 5.487/1.494/2020** pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

7. Definiții

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția
•	Atribuție	Ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizează unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizează unui obiectiv specific.
•	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă (persoană vizată); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare (cum ar fi: nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator on-line sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale).
•	Destinatar	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; Prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării.
•	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut.

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE SISTEM controlul temperaturii elevilor si angajaților pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">GDPR</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 105</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 4 / 9 Exemplar nr. 1</p>

•	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei organizații, pentru a servi intereselor acestora, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor.
•	Operator	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; Atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
•	Prelucrare	Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
•	Pseudonimizare	Prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane vizate fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri de natură tehnică și organizatorică care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile.
•	Coronavirus COVID 19 și	<ul style="list-style-type: none"> • Coronavirus înseamnă virusul care face parte dintr-o familie numeroasă de virusuri, găsiți atât la animale, cât și la oameni. Acest virus infectează omul, cauzând diverse boli, de la răceală comună la boli respiratorii severe, precum Sindromul Respirator din Orientul Mijlociu (MERS) și Sindromul Respirator Acut Sever (SARS); • COVID 19 este boala infecțioasă cauzată de coronavirusul cel mai recent descoperit (Sars-Cov-2). Acest nou virus și această boală nu au fost cunoscute înainte de apariția focarului în Wuhan, China, în decembrie 2019.

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE SISTEM controlul temperaturii elevilor si angajaților pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">GDPR</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 105</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 5 / 9 Exemplar nr. 1</p>

•	Telemunca	Înseamnă forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.
•	Responsabil cu controlul temperaturii (RCT)	Persoana desemnată și instruită de angajator privind protocolul de măsurare și înregistrare a temperaturilor, conform prezentei proceduri.
•	Responsabilul cu prevenirea a infecției cu SARS CoV-2)	Persoana desemnată și instruită de angajator care va monitoriza respectarea prevederilor prezentei proceduri.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

- Prezenta procedură stabilește modul în care unitatea solara își îndeplinește obligațiile legale în contextul prevenirii îmbolnăvirii cu virusul Sars-Cov-2.
- Scoala are obligația generală de a “lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății elevilor si salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia” (art. 177 (1), Codul Muncii) și o obligație specifică “să asigure, la intrarea în sediu, în mod obligatoriu, triajul epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor, atât pentru personalul propriu, cât și pentru elevi si vizitatori, în condițiile stabilite prin ordinul comun al ministrului sănătății și al ministrului afacerilor interne, emis în temeiul art. 13 și art. 71 alin. (2) din Legea nr. 55/2020;” (HG 394/2020), precum și de a “asigura triajul **observațional** al angajaților si elevilor și de a nu permite prezența la locul de muncă a persoanelor care prezintă **simptomatologie de infecție respiratorie** (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată) și de a asigura **termometrizarea zilnic**, la intrarea în tura de serviciu și ori de câte ori este necesar pe parcursul programului; angajații si elevii cu temperatura peste 37,3°C vor fi trimiși acasă, cu indicație de consultare a medicului de familie.”. De asemenea, conform *Ordinul*

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE SISTEM controlul temperaturii elevilor si angajaților pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">GDPR</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 105</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 6 / 9 Exemplar nr. 1</p>

874/81/2020 privind instituirea obligativității purtării măștii de protecție, a triajului epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2 pe durata stării de alertă, la intrarea în sediu sunt obligatorii triajul epidemiologic și dezinfectarea mâinilor. Triajul epidemiologic nu implică înregistrarea datelor personale și constă în:

- a) măsurarea temperaturii prin termometru non contact (temperatura înregistrată nu trebuie să depășească 37,3°C), la care se poate adăuga marja de eroare prevăzută în prospectul dispozitivului;
- b) observarea semnelor și simptomelor respiratorii (de tipul: tuse frecventă, strănut frecvent, stare general modificată);
- c) în cazul în care temperatura înregistrată depășește 37,3°C, se recomandă repetarea măsurării temperaturii, după o perioadă de 2-5 minute de repaus.
- d) dacă se constată menținerea unei temperaturi mai mare de 37,3°C sau/și prezența altor simptome respiratorii, persoana este trimisă pentru consult la medicul de familie,
- e) se interzice accesul în unitate al persoanelor care prezintă simptome de infectare cu coronavirusul SARS CoV-2;

Obligațiile de mai sus sunt corelate cu obligația angajaților și elevilor de a accepta verificarea temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori revin în sediu.

8.2. Descrierea activităților

- Va fi desemnat un cadru didactic, responsabil cu evidența elevilor și a cazurilor de îmbolnăviri din unitatea școlară. Acesta va coordona activitatea de prevenire a infecției cu SARS CoV-2 și se va afla în permanentă legătură cu personalul medico-sanitar, cu reprezentanții I.S.J., D.S.P., ai autorităților locale și ai C.J.C.C.I..
- Se va desemna personalul responsabil cu monitorizarea temperaturii dintre lucrătorii care îndeplinesc condițiile minime pentru a realiza activitatea de triaj (asistenta medicala). Dacă aceștia sunt implicați în alte activități și nu pot fi cooptați pentru activitatea de control a temperaturii, se vor desemna alți lucrători, la nevoie personalul de pază/portar. Aceștia vor fi instruiți și, după caz, asistați de către responsabilul cu activitatea de prevenire a infecției cu SARS CoV-2, Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal referitor la respectarea măsurilor de protecție a datelor personale ale angajaților.

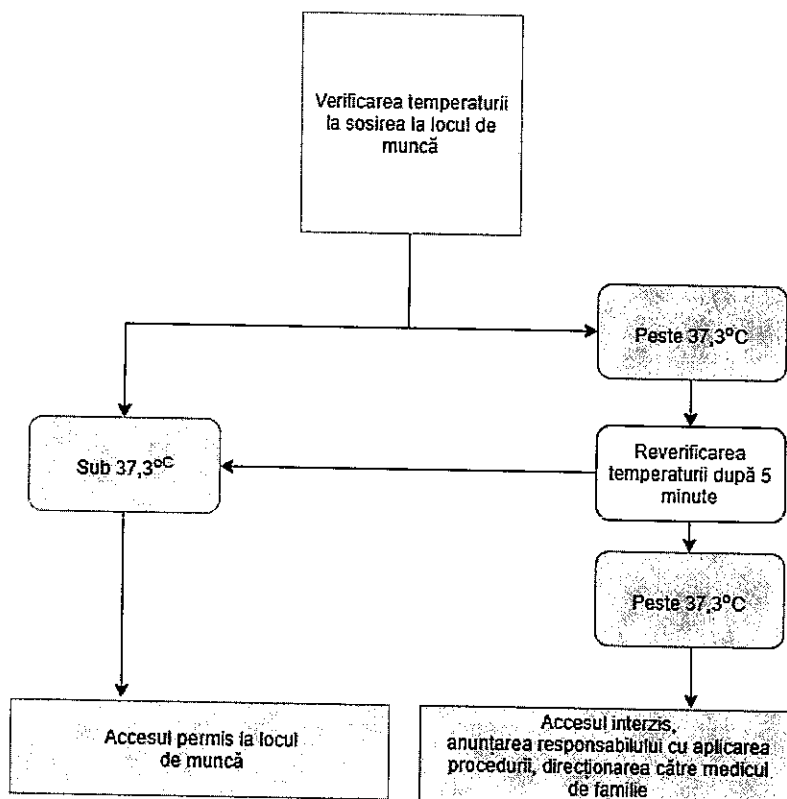
<p>LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM controlul temperaturii elevilor si angajaților pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă</p>	<p>Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p>GDPR</p>	<p>Cod: PO 105</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 7 / 9 Exemplar nr. 1</p>

- În cazul în care portarul nu este angajat al operatorului-angajator, fiind angajat al unui furnizor de servicii de pază și securitate, se recomandă completarea obiectului contractului cu următoarea prevedere: *“Personalul de la intrarea în incinta sediului/sediilor companiei beneficiare va avea atribuții de control al temperaturii angajaților beneficiarului, cu asigurarea echipamentului necesar de către beneficiar, în condițiile PROCEDURII interne pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă a Liceului de Arte „H.Darlee”.*
- Personalului Responsabil de controlul temperaturii (RCT) și de triajul epidemiologic / observațional i se va actualiza fișa postului prin adăugarea atribuțiilor conform prezentei proceduri și dispozițiilor legale în vigoare.
- Se vor achiziționa/utiliza termometre omologate/etalonate metrologic și se va verifica marja de eroare prevăzută în prospectul dispozitivului. Asigurarea altor resurse: măști de protecție, dezinfectant etc.
- Informarea angajaților privind noua prelucrare a datelor lor personale (în cazul angajaților cu temperatura peste 37,3°C) și diseminarea procedurii de control a temperaturii angajaților
- Dacă **Responsabilul cu controlul temperaturii (RCT)** părăsește temporar punctul de control acces, fie va fi înlocuit cu o altă persoană instruită la același nivel, fie nu se va permite accesul în incintă până la revenirea acestuia la post în funcție de nivelul de aglomerare.
- În cazul persoanelor a căror temperatura depășește limita de 37,3°C li se va măsura din nou temperatura după 5 minute. Dacă după 5 minute temperatura scade sub limita menționată, li se va permite accesul în unitate.
- În timpul de așteptare de 5 minute NU se va permite persoanei accesul și nici nu va staționa în același loc cu persoanele aflate în așteptare, unitatea scolara organizând un spațiu tampon, special pentru aceste cazuri.
- Dacă și la a doua măsurătoare se înregistrează temperatura peste limita de 37,3°C, personalul responsabil cu controlul temperaturii (RCT) va înștiința de îndată (în maxim 5 minute de la a doua verificare a temperaturii) responsabilul cu activitatea de prevenire a infecției cu SARS CoV-2 și se va recomanda îndrumarea către medicul de familie pentru verificări amănunțite.
- Întreaga procedură de verificare a temperaturii și de interdicere a accesului se vor face în condiții de maximă confidențialitate.

<p align="center">LICEUL DE ARTE „ HARICLEA DARCLEE ” BRAILA</p>	<p align="center">PROCEDURĂ DE SISTEM controlul temperaturii elevilor si angajaților pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă</p>	<p align="center">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p align="center">GDPR</p>	<p align="center">Cod: PO 105</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 8 / 9 Exemplar nr. 1</p>

- În cazul în care angajatul primește concediu medical, acesta are obligația legală de a aduce acest fapt la cunoștința angajatorului în 24 de ore de la data primirii certificatului de concediu medical.
- Dacă în spațiul unde se controlează temperatura există sistem CCTV, se va limita accesul la acesta și se va verifica respectarea limitelor legate de stocare precum și implementarea măsurilor de securitate.
- Eventualele înscrisuri/înregistrări care atestă îndeplinirea obligațiilor legale vor fi stocate pentru o perioadă de maxim 30 de zile de la întocmirea acestora, cu excepția cazului când există obligația legală de stocare pe o perioadă mai îndelungată.

9. Anexa - Diagrama operațiunilor de verificare a temperaturii la sosire la locul de muncă

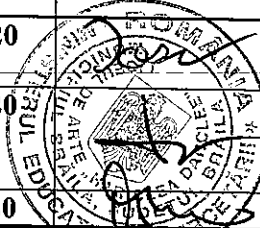


<p align="center">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p align="center">PROCEDURĂ DE SISTEM controlul temperaturii elevilor si angajaților pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă</p>	<p align="center">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p align="center">GDPR</p>	<p align="center">Cod: PO 105</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 9 / 9 Exemplar nr. 1</p>

LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU INSTRUIREA PERSONALULUI SI COMUNICAREA PERMANENTA CU PĂRINȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI GENERATĂ DE COVID 19; COLECTAREA FEEDBACK-ULUI SI MĂSURAREA GRADULUI DE SATISFACTIE AL BENEFICIARILOR	Ediția : I Nr. de ex. 1
CEAC	Cod: PO 106	Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 1 / 8</i> Exemplar nr. 1

Aprobată în C.A.din
Prezentată în C.P. din

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	COJOCARU IOSIF	Membru CEAC	08 09 2020	
1.2.	Verificat	LOREDANA VASILOANCA	Presedinte comisie CEAC	08 09 2020	
1.3.	Aprobat	BOGATU MIRCEA	Director	08 09 2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau revizia în cadrul ediției	Componentă Revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	PROCEDURA COMPLETA	08 09 2020
2.2.	Revizia 1			
2.3.				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Prezentă procedură se adresează elevilor Liceului de Arte H. Darclee, cadrelor didactice, personalului nedidactic si auxiliar

Procedura va fi difuzată cadrelor didactice.

4. Scopul procedurii

- 4.1. Asigurarea unui cadru clar reglementat pentru normele de comunicare cu părintii elevilor;
- 4.2. Colectarea feedback-ului si măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor în vederea optimizării activității didactice în contextul pandemiei generate de virusul COVID 19;

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE ” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU INSTRUIREA PERSONALULUI SI COMUNICAREA PERMANENTA CU PĂRINȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI GENERATĂ DE COVID 19;COLECTAREA FEEDBACK-ULUI SI MĂSURAREA GRADULUI DE SATISFACTIE AL BENEFICIARILOR</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">CEAC</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 106</p>	<p style="text-align: center;">Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 2 / 8 Exemplar nr. 1</p>

5. Domeniul de aplicare al procedurii

5.1 Procedura se aplică de către toate compartimentele și cadrele didactice din școală;

6. Documente de referință

6.1. GHID pentru învățământul primar – anul școlar 2020-2021 – provocari, analize, solutii-elaborat de Ministerul Educației și Cercetării;

6.2. GHID pentru începerea cursurilor în anul școlar 2020-2021, - propuneri de scenarii pentru învățământul gimnazial și liceal;

6.3. GHID privind redeschiderea unităților de învățământ preuniversitar vocational;

5.1. Legislația primară

- Legea educației naționale / 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 25/2006, privind asistenta de sanatate publică
- Legea 344/2002, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publica
- Legea 316/2004, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

5.2. Legislația secundară

- OMEN 4614/2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OUG 108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publica prin Inspekția Muncii
- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinsekția în unitățile sanitare - Ordin 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- OMECTS 5530/2011 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare
- OMENCS 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- HG 24/2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control al infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE ” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU INSTRUIREA PERSONALULUI SI COMUNICAREA PERMANENTA CU PĂRINȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI GENERATĂ DE COVID 19;COLECTAREA FEEDBACK-ULUI SI MĂSURAREA GRADULUI DE SATISFACTIE AL BENEFICIARILOR</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">CEAC</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 106</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 3 / 8 Exemplar nr. 1</p>

- HG 44/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătăți
- Ordin MS 1456/2020 privind NORMELE DE IGIENĂ din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- LEGEA 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19
- OUG 141/2020 măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ
- OMEC MS 4266/840/2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României
- ORDIN MS533/2020 privind aprobarea Planului de măsuri pentru pregătirea spitalelor în contextul epidemiei de coronavirus COVID-19 și a Listei spitalelor de suport pentru pacienții testați pozitiv cu virusul SARS-CoV-2, publicat în MO 263/2020
- ORDIN 1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- OMEC MS 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- ROFUIP.

7. Definiții

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

8. Descrierea procedurii:

A. Instruirea personalului în vederea desfășurării activității didactice conform Scenariului 2-scenariul galben -învățământ mixt-”fata in fata”+online

8.1.În cadrul Scenariului 2 este nevoie de acordul cadrului didactic, conform prevederilor LEN, iar elevii și părinții trebuie informați în legătură cu consecințele legale ale distribuirii acestor înregistrări în

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU INSTRUIREA PERSONALULUI SI COMUNICAREA PERMANENTA CU PĂRINȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI GENERATĂ DE COVID 19;COLECTAREA FEEDBACK-ULUI SI MĂSURAREA GRADULUI DE SATISFACTIE AL BENEFICIARILOR</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">CEAC</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 106</p>	<p style="text-align: center;">Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 4 / 8 Exemplar nr. 1</p>

afara grupului, respectiv fără acordul cadrului didactic și al părinților elevilor. Înregistrările lecțiilor sunt destinate strict elevilor din clasa respectivă și nici părinții acestora nu au permisiunea de a le accesa fără acordul cadrului didactic și al părinților tuturor celorlalți elevi.

8.2.Instruirea personalului didactic/nedidactic/auxiliar, in vederea supravegherii circulatiei elevilor si a cadrelor didactice pentru respectarea tuturor masurilor de distanțare;

8.3.Colaborarea profesorilor pentru alcătuirea eficienta a orarului din perspectiva centrării orelor de curs pe dezvoltarea competentelor cheie;

8.4.implicarea cadrelor didactice in identificare nevoilor de material didactic si colaborarea in partajarea resurselor create/identificate;

8.5.Cultivarea unui climat de colaborare intre cadrele didactice in vederea asigurarii coerenței abordărilor didactice;

8.6.Folosirea aplicatiilor si a mediului online doar ca resursa suplimentara pentru invatarea traditionala ”fata in față”.

8.7.Popularizarea la nivelul scolii a experientelor de succes in invatarea online.

B. Comunicarea cu părinții

8.8.Se va viza primordial starea de bine a copiilor, acordându-se o atenție specială copiilor care revin in activitate după o perioada de izolare la domiciliu, carantina etc.

8.9.Comunicarea permanenta cu părinții pentru sustinerea elevilor in activitatea de acasa -teme +activitati suplimentare;

8.10.Se recomandă organizarea de intalniri individuale si reuniuni online cu părinții clasei urmărindu-se si acordare de suport acestora pentru utilizarea platformelor/aplicatiilor IT;

8.11.Evitarea unor sarcini suplimentare pentru părinti;

C. Colectarea feedback-ului si măsurarea gradului de satisfactie al beneficiarilor

8.12. Utilizarea unor modalitati diverse de colectare a feedback-ului de la elevi si părinti: observare sistematica, interviuri, chestionare;

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU INSTRUIREA PERSONALULUI SI COMUNICAREA PERMANENTA CU PĂRINȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI GENERATĂ DE COVID 19;COLECTAREA FEEDBACK-ULUI SI MĂSURAREA GRADULUI DE SATISFACTIE AL BENEFICIARILOR</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">CEAC</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 106</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 5 / 8</i> Exemplar nr. 1</p>

8.13. Asigurarea unui sistem de comunicare constant cu fiecare elev si părinte pentru verificarea si măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor actului educational prin observare sistematica si interviuri;

8.14. Intocmirea unui chestionar, stabilirea esantionului, aplicarea si colectarea acestora urmată de interpretarea rezultatelor. In urma interpretarii se va intocmi un raport final ce va contine rezultatul chestionarului, interpretarea rezultatelor si măsuri privind îmbunătățirea activitatii didactice in scopul creșterii gradului de satisfacție al beneficiarilor;

9.2. Resurse necesare

9.2.1. Resurse materiale

- birotică, aparatură și echipamente specifice
- rețea internet
- copiator
- imprimantă
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției
- papetărie și tipizate, conform domeniului de activitate desfășurat în cadrul instituției școlare

9.2.2. Resurse umane

- cadre didactice
- asistenta medicală
- conducerea liceului

9.2.3. Resurse financiare

Materialele necesare desfășurării activității, produsele biocide, măștile de protecție, precum și formularele tip se vor pune la dispoziție de către administrația liceului, conform BVC aprobat pentru anul în curs.

10. Monitorizarea și analiza procedurii

Compartimentul managerial va monitoriza activitatea cadrelor didactice

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU INSTRUIREA PERSONALULUI SI COMUNICAREA PERMANENTA CU PĂRINȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI GENERATĂ DE COVID 19;COLECTAREA FEEDBACK-ULUI SI MĂSURAREA GRADULUI DE SATISFACTIE AL BENEFICIARILOR</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">CEAC</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 106</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 6 / 8 Exemplar nr. 1</p>

11. Anexe

– Chestionar pentru parinti in vederea imbunatatirii calitatii actului educativ

1. Mediul în care învață copilul dumneavoastră: a. urban b. Rural
2. În această perioadă copilul dumneavoastră a participat la activități de învățare online, inițiate de educatoare/învățător/profesor/diriginte?
 - a. Da (la toate despre care a fost informat)
 - b. Da, parțial (nu a avut mereu acces la Internet/calculator/smartphone/tabletă)
 - c. Nu (nu a fost interesat)
 - d. Nu (alte motive)
3. Care este părerea dumneavoastră în legătură cu sistemul combinat de învățare (online+fata in fata)?
 - a. Elevii participă cu mai mult interes și plăcere la activitățile de învățare decât în mod obișnuit
 - b. Activitățile de învățare online/la distanță creează mai multă responsabilitate elevilor cu privire la propria educație și formare
 - c. Lecțiile online/la distanță implică aspecte discriminatorii, deoarece nu toți elevii dețin tehnologia necesară
 - d. Lecțiile online/la distanță permit flexibilitatea timpului și a ritmului de lucru al fiecăruia
 - e. Fiul/fiica mea nu participă la activitățile de învățare online/la distanță
 - f. Alt răspuns
4. Cum apreciați volumul sarcinilor de lucru primite de către elevi?
 - a. foarte mare
 - b. mare
 - c. suficient
 - d. mic
5. Cum apreciați calitatea sarcinilor de lucru primite?
 - a. atractive, utile, corespunzătoare
 - b. neatractive, inutile, necorespunzătoare
 - c. nu știu
6. În care dintre situațiile de mai jos vă încadrați referitor la resursele tehnologice necesare activității de învățare online/la distanță a elevilor?
 - a. Familia are condițiile necesare desfășurării activității de învățare online/la distanță
 - b. Familia nu are condițiile necesare desfășurării activității de învățare online/la distanță

<p style="text-align: center;">LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE” BRAILA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU INSTRUIREA PERSONALULUI SI COMUNICAREA PERMANENTA CU PĂRINȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI GENERATĂ DE COVID 19;COLECTAREA FEEDBACK-ULUI SI MĂSURAREA GRADULUI DE SATISFACTIE AL BENEFICIARILOR</p>	<p style="text-align: center;">Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p style="text-align: center;">CEAC</p>	<p style="text-align: center;">Cod: PO 106</p>	<p style="text-align: center;">Revizia 1 Nr. de ex. 3 Pag. 7 / 8 Exemplar nr. 1</p>

c. Familia are insuficiente resurse tehnologice necesare desfășurării activității de învățare online/la distanță

7. Formulați una sau mai multe sugestii referitoare la îmbunătățirea calității procesului educativ desfășurat:.....
.....
.....

Chestionar pentru elevi:

1. În ce categorie de vârstă vă încadrați?
 - a. 6 – 10 ani
 - b. 11-15 ani
 - c. 16 –19 ani
2. Mediul în care se află școala dumneavoastră:
 - a. Urban
 - b. Rural
3. Ați participat la toate activitățile de învățare, atât online cât și față în față?
4.
 - a. Da (la toate despre care am fost informat)
 - b. Da, parțial (nu am avut mereu acces la Internet/calculator/smartphone/tabletă)
 - c. Nu (nu am avut acces la Internet/calculator/smatphone/tabletă)
 - d. Nu (nu m-au interesat)
 - e. Nu (alte motive)
5. Considerați că activitatea de învățare online poate înlocui activitatea „față în față” din sala de clasă/laborator?
 - a. Da
 - b. Nu
 - c. Poate fi o activitate în completare
 - d. Nu mă interesează
6. Care dintre enunțurile de mai jos descrie cel mai bine modalitatea de învățare pe care o preferați?
 - a. Prefer discuțiile față în față cu profesorul
 - b. Prefer înregistrările profesorului explicând lecția, pentru a le accesa într-un orar de mine stabilit

<p>LICEUL DE ARTE „HARICLEA DARCLEE ” BRAILA</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU INSTRUIREA PERSONALULUI SI COMUNICAREA PERMANENTA CU PĂRINȚII ÎN CONTEXTUL PANDEMIEI GENERATĂ DE COVID 19;COLECTAREA FEEDBACK-ULUI SI MĂSURAREA GRADULUI DE SATISFACTIE AL BENEFICIARILOR</p>	<p>Ediția : I Nr. de ex. 1</p>
<p>CEAC</p>	<p>Cod: PO 106</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 3 <i>Pag. 8 / 8</i> Exemplar nr. 1</p>

- c. Prefer documente scrise în Word pe care să le lecturez când doresc
- d. Am încredere în soluțiile adoptate de profesor
- e. Prefer varianta de a-l întreba când doresc pe profesor, acesta manifestându-și disponibilitatea de a ne explica ori de câte ori îl întrebăm
- f. Altă variantă. Enunțați-o:

7. Cum apreciați calitatea sarcinilor de lucru primite?
- a. Atractive, utile, corespunzătoare
 - b. Neattractive, necorespunzătoare
 - c. Nu știu
8. Ați primit aprecieri/răspunsuri/observații la sarcinile de lucru primite și rezolvate în cadrul activităților de învățare ?
- a. Da
 - b. Nu
 - c. În mică măsură