


Aprobata in C.A. din 02.11.2021 *Ghinea*

COLEGIUL NAȚIONAL GRIGORE GHICA DORHOI  COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND siguranța elevilor și a cadrelor didactice	Ediția: 1 Nr. de ex. difuzate: 2 Revizia: 1 Nr. de ex.:
Cod: P.O. 11	Exemplar nr. 1	

COLEGIUL NAȚIONAL GRIGORE GHICA
 NR. 1268 Data 20 10 2021

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


	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Drăghici Cristina	Profesor,	15.09.2021	
1.2	VERIFICAT	Nicorici Sonia	Responsabil CEAC	29.09.2021	
1.3	AVIZAT	Pădurariu Silviu	Director adjunct	13.10.2021	
1.4	APROBAT	Șlincu Georgel	DIRECTOR	20. 10.2021	

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1	x	x	09.2018
2.2	Revizia 1			11.09.2020
2.3	Revizia 2			19.10.2021
...	Revizia			
...	Ediția II			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
1	Informare	CP	Președinte CP	Șlincu Georgel	email	
2	Aplicare	CA	Președinte CA	Șlincu Georgel		
3	Arhivare	Secretariat	Secretar			

COLEGIUL NAȚIONAL GRIGORE GHICA DORHOI  COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND siguranța elevilor și a cadrelor didactice	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 11	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
4	Evidenta	Secretariat	Secretar			

4. 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;
- 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 OPERAȚIONALE

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

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ


6.1 Reglementari internaționale - nu este cazul

6.2 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 și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și 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 și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sănătate publică
- 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
- O R D I N comun ME 5.338_2021 + MS 1.082_2021 pentru aprobarea masurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnavirilor cu virusul SARS-CoV-2

COLEGIUL NAȚIONAL GRIGORE GHICA DOROHOI  COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND siguranța elevilor și a cadrelor didactice	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 11	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr. 1

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- 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.

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

COLEGIUL NAȚIONAL GRIGORE GHICA DORHOI  COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND siguranța elevilor și a cadrelor didactice	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 11	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr. 1

- Festivitatea de deschidere a noului an școlar se va organiza cu respectarea normelor igienico-sanitare
- Părinții/tutorii legali nu au acces în curtea școlii sau în incinta acesteia. Însoțitorii adulți care vor conduce elevii se vor opri la poarta școlii. De aici, elevii se vor deplasa singuri în sălile de clasă, coordonați de profesorii de serviciu pe școală
- Părinții care descoperă simptome de gripă sau răceală la elevi (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului) nu îi mai trimit la școală până când acestea nu dispar și vor informa dirigințele despre motivul absenței copilului lor. La revenirea în școală elevii vor prezenta de la medicul de familie adeverința CLINIC SĂNĂTOS
- Elevii care vor prezenta simptome de gripă sau răceală vor fi izolați în sălile special amenajate în Localul I și în Localul 2 și vor fi chemați părinții să îi ia acasă.
- Toți elevii au obligația de a purta măști în incinta școlii precum și în curtea școlii
- La intrarea în școală toată lumea își dezinfectează mâinile
- La intrarea în fiecare sală de clasă , elevii și personalul școlii își vor dezinfecta mâinile
- Fiecare elev va avea recipient personalizat de apă și nu va bea decât din acesta
- Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiecte de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris etc.)
- Elevii nu vor schimba sălile de clasă și nici nu vor intra în alte săli de clasă (la frați, vecini, prieteni etc.)

8.2. Organizarea programului școlar

- Ora de curs este de 50 minute cu pauze de 10 minute, iar cursurile încep la ora 8.00
- În timpul orelor de curs se poate permite elevilor deplasarea la baie, câte un elev, eșalonat, în intervale orare de câte 10 minute stabilite după cum urmează
- Cadrele didactice vor fi prezente cu cel puțin 10 minute înainte de începerea primei ore de curs din orarul zilei
 - Cadrele didactice programate ca profesori de serviciu au obligația de a fi prezente în școală cu 30 minute înaintea începerii programului
- Serviciul pe școală va fi asigurat zilnic de către două cadre didactice la Localul 1 și de două cadre didactice la Localul 2
- În timpul pauzelor elevii vor fi coordonați de către profesorul de serviciu
 - După folosirea toaletei elevii își vor spăla mâinile cu apă și săpun, iar la întoarcerea în sala de clasă vor folosi dezinfectant
 - În vederea păstrării distanței fizice fiecare copil își va păstra același loc în bancă pe tot parcursul prezenței în clasă
 - Vor fi limitate deplasările în clasă pe cât posibil
- Serviciul cadrului didactic se încheie la plecarea ultimului elev din unitatea școlară
- Conducerea unității de învățământ va desemna un responsabil, dintre angajații unității de învățământ, care coordonează activitățile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității. Acesta va fi în permanentă legătură cu personalul medico-sanitar, cu reprezentanții inspectoratelor școlare, ai direcției de sănătate publică, ai autorităților administrației publice locale etc.
 - Responsabilul la nivelul unității cu coordonarea activităților de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 este domnul profesor de biologie al unității.
 - La intrarea în școală și în toate locurile cu vizibilitate bună vor fi afișate materiale de informare

COLEGIUL NAȚIONAL GRIGORE GHICA DOROHOI  COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND siguranța elevilor și a cadrelor didactice	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 11	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr. 1

privind măsurile de igienă și protecție.

- Ușile vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact. Acest principiu nu trebuie să împiedice aplicarea regulilor de evacuare în caz de incendiu. Ușile claselor vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor elevilor
- Întâlnirile dintre elevi vor fi menținute în perimetrul clasei, spre exemplu, prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul clasei, care poate fi indicat prin marcaje pe podea
- Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor strânge mâinile, nu vor sta aproape unul de celălalt)
- Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care să implice schimbul de obiecte. Vor fi evitate structurile de joc care nu pot fi dezinfectate.
- Se va păstra distanța fizică de minimum 1 metru între persoane.

Organizarea curții școlii

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

Organizarea activităților sportive

- Se pot desfășura doar jocurile sportive care permit distanțarea fizică, exclusiv în aer liber
- Nu vor fi utilizate echipamente sportive care să fie manevrate de toți elevii
- La începerea și la finalizarea orelor de educație fizică, toți elevii trebuie să efectueze igiena mâinilor cu un dezinfectant pe bază de alcool
- Pentru desfășurarea orelor de educație fizică, elevii vor fi instruiți ca pe tot parcursul activității să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.