


Nr. 958/ 17.09.2020

Ediția: I

Școala Gimnazială „ Vasile Pârvan” Bârlad	Procedură operațională:	Ediția: I
	Privind monitorizarea desfășurării activităților didactice în cadrul unității de învățământ	Nr. exemplare: Revizia: Nr. exemplare: Pagina 1 din Exemplar: 1
		

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI

procedurii de lucru:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	
1.1.	Elaborat	Muntenașu Mariana/ Hohan Simona	director adjunct/ responsabil CEAC	17.09.2002	
1.2.	Verificat	Muntenașu Mariana	director adjunct	17.09.2020	
1.3.	Verificat	Ștefănică Daniel	director	17.09.2020	
1.4	Aprobat	Ștefănică Daniel	director	17.09.2020	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

procedurii de lucru:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
1.	2.	3.	4.	
2.1.	Ediția I			17.09.2020
2.2.	Revizia I.1.			

2.3.	Revizia I.2			
------	-------------	--	--	--

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1.	Aprobare	2	Management	CA școală	Președinte CA Ștefănică Daniel	17.09.2020	
3.2.	Avizare	1	Management	Director	Ștefănică Daniel	17.09.2020	
3.3.	Aplicare	1	Departamentul Curriculum	cadre didactice		17.09.2020	
3.4	Informare, colaborare, compatibilizare activități	electronice	Management	Director Dir. adjunct	Ștefănică Daniel Muntenașu Mariana	17.09.2020	
3.7.	Postare pe site	1	Management	Dir. adjunct	Muntenașu Mariana	17.09.2020	
3.8	Inregistrare, evidență	1	Registratura	Secretar	Artene Maria	17.09.2020	

4. SCOPUL procedurii:

4.1. Scopul general

Prezenta procedura reglementează modalitățile de monitorizare a desfășurării activităților didactice care se vor aplica în unitățile/instituțiile de învățământ, în scopul asigurării dreptului la învățătură și a dreptului la sănătate, pentru beneficiarii primari ai dreptului la învățătură, studenți și personalul din sistemul național de învățământ prin respectarea măsurilor specifice de protejare a acestora și a întregului personal care participă la aceste activități.

5. DOMENIUL DE APLICARE al procedurii

5.1 Principalele activități de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurală:

- a) evaluarea necesarului de resurse umane în vederea acoperirii obligațiilor din contractul de muncă în cazul infectării personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- b) organizarea spațiilor de recreere;
- c); organizarea spațiilor (săli de clasă) și a orarului corespunzător celor trei scenarii;
- d) asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție;

e) asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi și personal.

5.2 Compartimente implicate în activitatea procedurală:

- compartimentul management responsabil cu organizarea întregii activități didactice;
- compartimentul administrativ, responsabil cu achiziția materialelor de igienizarea precum și cu organizarea spațiilor școlare;

5.3 Procedura se adresează:

➤ Cadrelor didactice din Școala Gimnazială „Vasile Pârvan”
Aplicabilitatea procedurii demarează din momentul aprobării ei de către CA –ul unității.

6. DOCUMENTE de referință

6.1. Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

– Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Legislație secundară (hotărâri de guvern, ordine)

- ORDINUL comun 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

– ORDINUL comun nr. 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2 în unitățile/instituțiile de învățământ;

– ORDINUL nr. 545 din 28.04.2020 cu privire la reluarea activității în unitățile de educație după încetarea stării de urgență;

- ORDINUL nr. 5.447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- ORDIN nr. 5045/10.09.2020 Metodologie - Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR

7.1 Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
----	----------------------------------	---

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
	IȘJ	Inspectoratul Școlar Județean
2.	CA	Consiliul de administrație
3.	ISG	Inspector școlar general
4.	ISGA	Inspector școlar general adjunct
5.	DSP	Direcția de Sănătate Publică
6.	CJSU	Comitetul Județean pentru Situații de Urgență

8. Descrierea procedurii

Stabilirea scenariului de organizare și desfășurare a cursurilor în unitățile/instituțiile de învățământ

- a. Scenariul de funcționare va fi aprobat în CA al unității școlare, avizat de către ISJ și DSP și analizat și aprobat în CJSU Vaslui
- b. Scenariul de funcționare al unității/instituției de învățământ pe parcursul anului școlar se va actualiza săptămânal sau ori de câte ori este nevoie
- c. În cazul apariției unuia/mai multor cazuri de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 în unitatea de învățământ, directorul anunță ISJ și DSP pentru a stabili împreună măsurile ce se impun cu privire la desfășurarea activității didactice.
- d. Părinții vor fi informați de către educatoare/învățător/diriginte asupra obligației de a anunța unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele situații:
 - Elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2;
 - Elevul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2;
 - Elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se află în carantină.

În contextul confirmării unuia sau mai multor cazuri de COVID-19 la nivelul unei unități de învățământ se vor aplica criteriile de suspendare a cursurilor școlare în unitățile de învățământ din prezenta procedură, clasa sau întreaga școală putând fi închisă pentru 14 zile, cursurile desfășurându-se online.

La nivelul fiecărei unități de învățământ se vor monitoriza absențele elevilor și ale personalului. Direcțiile de sănătate publică vor fi anunțate în cazul înregistrării unei creșteri mari a numărului de absențe ale elevilor și/sau personalului, cauzate de boli respiratorii.

Săptămânal (sau ori de câte ori este nevoie) se va realiza instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru elevi și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV, astfel:

a) Personalul medico-sanitar sau, în absența acestuia, persoana desemnată de unitatea de învățământ, va efectua instruirea personalului didactic pentru a observa starea de sănătate a elevilor și pentru implementarea normelor din prezentul document și va furniza informații privind: elemente generale despre infecția SARS-CoV-2, precum cele privind igiena respiratorie, tehnica spălării pe mâini, recunoașterea simptomelor COVID-19, modul de purtare și eliminare corectă a măștilor, măsurile de distanțare fizică necesare. Cadrele didactice au obligația să anunțe cadrul medical școlar sau responsabilul desemnat de conducerea unității în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, febră, probleme respiratorii), sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare general modificată), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

b) Instruiri periodice ale elevilor: în prima zi de școală și cel puțin odată pe săptămână elevii vor fi instruiți de către cadrele didactice în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenție a infecției cu SARS-CoV-2.

La prima ora de curs a zilei, cadrul didactic va aprecia starea de sănătate a elevilor prin observație atentă și întrebări privind starea de sănătate adresate elevilor;

În cazul în care preșcolarii și elevii prezintă în timpul orelor de curs stare febrilă sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2, se aplică Protocolul de izolare:

- Se va realiza izolarea imediată a elevului. Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit. Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe. Se va deschide o fereastră pentru aerisire;
- Vor fi anunțați imediat părinții/reprezentanții legali și, după caz, personalul cabinetului medical școlar;
- 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, 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

Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături) se izolează la domiciliu, contactează medicul de familie și anunță de îndată responsabilul desemnat de conducerea unității de învățământ.

Criteria de suspendare a cursurilor școlare în unitățile de învățământ în contextul confirmării unui caz/mai multor cazuri de COVID-19

În cazul suspiciunii/apariției unui caz/mai multor cazuri de COVID-19 într-o unitate de învățământ directorul unității va informa imediat ISGA al ISJ și DSP

Direcțiile de sănătate publică trebuie să informeze unitatea de învățământ și cabinetul medical școlar despre fiecare caz confirmat pozitiv, la elevi sau adulți;

În cazul apariției unui caz/mai multor cazuri de COVID-19 într-o unitate de învățământ situația va fi analizată de DSP Vaslui împreună cu directorul unității de învățământ;

Decizia de suspendare a cursurilor școlare se va lua la nivel local, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în următoarele circumstanțe:

a) La apariția unui caz confirmat de îmbolnăvire cu COVID-19 într-o clasă din unitatea de învățământ, se suspendă cursurile școlare ale clasei respective pentru o perioadă de 14 zile. În situația în care în aceeași sală de clasă cursurile sunt organizate în schimburi, se vor suspenda doar cursurile pentru clasa în care a fost confirmat cazul de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2. Se va face curățenie, dezinfecție și aerisire, urmând ca elevii din schimbul următor să își desfășoare normal cursurile;

b) La apariția a 3 cazuri confirmate de îmbolnăvire cu COVID-19 în clase diferite ale aceleiași unități de învățământ, se suspendă cursurile școlare ale unității de învățământ pe o perioadă de 14 zile de la data de debut al ultimului caz;

c) În cazul apariției de cazuri de îmbolnăvire cu COVID-19 în rândul cadrelor didactice, acestea au obligația de a anunța conducerea unității de învățământ, care va informa DSP despre eveniment. DSP va efectua ancheta epidemiologică și va analiza situația în unitatea de învățământ împreună cu directorul unității, astfel:

d) Scenariul 1: În cazul în care cadrul didactic a predat numai la o singură clasă (de exemplu, învățător/profesor care a avut o singură oră) și nu a venit în contact cu alte cadre didactice din școală se vor suspenda cursurile de la clasa respectivă;

e) Scenariul 2: În cazul în care cadrul didactic a predat numai la o singură clasă (de exemplu, învățător/profesor care a avut o singură oră) și a venit în contact cu alte cadre didactice din școală (cadrele didactice dintr-unul dintre schimburi, în școlile cu mai multe schimburi de predare), se vor suspenda cursurile de la clasa respectivă și vor fi izolate la domiciliu cadrele didactice cu care acesta a venit în contact.

f) Scenariul 3: În cazul în care cadrul didactic a predat la mai multe clase și nu a venit în contact cu alte cadre didactice din școală (de exemplu, profesor de sport) sau numărul cadrelor didactice a fost mic (cadrele didactice dintr-unul dintre schimburi, în școlile cu mai multe schimburi de predare) se vor suspenda cursurile la clasele cu care acesta a venit în contact și, în funcție de caz, vor fi izolate la domiciliu cadrele didactice cu care acesta a venit în contact.

g) Scenariul 4: În cazul în care cadrul didactic a predat la mai multe clase și a venit în contact cu multe cadre didactice (cadrele didactice din toate schimburile, în școlile cu mai multe schimburi de predare) se vor suspenda cursurile întregii unități de învățământ.

Directorul unității de învățământ va informa Inspectoratul Școlar Județean Vaslui cu privire la deciziile DSP, în vederea soluționării situației, astfel:

- cadrele didactice confirmate (izolate)/ carantinate la domiciliu (care trebuie să prezinte decizie eliberată de DSP)/ spitalizate pot realiza activitatea instructiv-educativă on-line (în cazul în care clasa/ clasele intră în izolare);

- cadrele didactice confirmate (izolate)/ carantinate la domiciliu/ spitalizate NU pot realiza activitatea instructiv-educativă on-line, situație în care:

- orele pot fi preluate, la plata cu ora, de către alte cadre didactice din unitatea de învățământ (în cazul în care cel puțin jumătate din clasă nu intră în izolare);

- Inspectoratul Școlar Județean Vaslui desemnează cadre didactice care vor suplini orele pe o perioadă stabilită (în cazul în care cel puțin jumătate din clasă nu intră în izolare);

- orele pot fi susținute on-line de către alte cadre didactice din unitatea de învățământ sau desemnate de ISJ (în cazul în care clasa/ clasele intră în izolare);

Personalul care efectuează curățenia în unitatea de învățământ și cel care este responsabil de pază, în condițiile în care nu a intrat în contact cu persoana confirmată cu COVID-19, își va desfășura activitatea în continuare;

- În cazul unui caz confirmat de îmbolnăvire cu COVID-19 din rândul personalului auxiliar (secretar, contabil, bibliotecar etc.) directorul unității de învățământ anunță ISGA al ISJ Vaslui și DSP.
 - Situația va fi analizată de DSP Vaslui împreună cu directorul unității de învățământ care vor stabili modul de continuare a activității didactice în școală;
 - **Directorul unității de învățământ va informa Inspectoratul Școlar Județean Vaslui cu privire la deciziile DSP, în vederea soluționării situației, astfel:**
 - **Personalul confirmat (izolate)/ carantinat la domiciliu (care trebuie să prezinte decizie eliberată de DSP)/ spitalizat poate realiza activitatea on-line (în cazul în care acest lucru este posibil: secretar, administrator financiar);**
 - **personalul didactic auxiliar izolat/ carantinat/ spitalizat NU poate realiza activitatea on-line, situație în care:**
 - **Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, prin departamentul corespunzător, desemnează alt cadru didactic auxiliar, din școală sau altă unitate școlară, care va suplini/prelua atribuțiile pe o perioadă determinată;**
 - În cazul unui caz confirmat de îmbolnăvire cu COVID-19 din rândul personalului nedidactic, directorul unității de învățământ anunță ISGA al ISJ Vaslui și DSP.
 - Situația va fi analizată de DSP Vaslui împreună cu directorul unității de învățământ care vor stabili modul de continuare a activității didactice în școală;
 - **Directorul unității de învățământ va informa Inspectoratul Școlar Județean Vaslui cu privire la deciziile DSP, în vederea soluționării situației, astfel:**
 - Atribuțiile vor fi redistribuite pe perioada respectivă, către alți angajați, din rândul personalului nedidactic, din unitatea de învățământ așa încât activitatea să nu fie perturbată.
 - În perioada de suspendare a clasei/unității de învățământ, directorul unității de învățământ va dispune realizarea următoarelor activități obligatorii:
 - curățenia și aerisirea claselor;
 - dezinfectia curentă și terminală a spațiilor unității de învățământ (clase, holuri, toalete);
- La reluarea cursurilor școlare într-o unitate de învățământ, personalul medico-sanitar care are în arondare unitatea de învățământ va realiza un triaj epidemiologic riguros pentru identificarea posibilelor cazuri de noi îmbolnăviri.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale:

- Conducerea școlii răspunde de organizarea, desfășurarea și monitorizarea activității didactice și administrative din școală;
- Responsabilul cu coordonarea activităților de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 pentru monitorizarea cazurilor și menținerea legăturii cu ISJ, DSP, autoritățile locale;
- Administratorul de patrimoniu / Responsabilul cu achiziția materialelor de igienizare va urmări achiziția materialelor de igienizare și protecție, cu respectarea normelor în vigoare. Produsele trebuie să dețină avize care să ateste eficacitatea acestora.

- Asistentul medical/medicul școlar/persoana desemnată răspunde de măsurarea temperaturii elevilor la intrarea în școală precum și de distribuirea/colectarea măștilor de protecție.
- Cadrele didactice de predare răspund de desfășurarea activității pe perioada derulării orei de curs.
- Personalul de pază va supraveghea accesul în școală și curtea școlii astfel încât să fie respectate măsurile cu privire la distanțarea între elevi. Personalul de îngrijire se ocupă de igienizarea spațiilor din școală.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Loc arhivare	Perioadă arhivare
0	1	2	3	4	6	7
1.	<i>Anexa 1</i>					
2.	<i>Anexa</i>					
3.	<i>Anexa</i>					
4.	<i>Anexa</i>					

11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii de lucru	Denumirea componentei din cadrul procedurii de lucru:	Pagina
Coperta	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii de lucru	1
1.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru	1
2.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru	2
3.	Scopul procedurii de lucru	2
4.	Domeniul de aplicare a procedurii de lucru	2-3
5.	Documentația aplicabilă procedurii de lucru (documente de referință)	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de lucru	4
8.	Descrierea procedurii de lucru	4-8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii de lucru	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	9

