



Procedura operațională

Privind măsurile pentru desfășurarea activităților didactice în cadrul Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza (PJ și structuri), în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-COV-2, în anul școlar 2020-2021

Ediția I

Cod: **P.O.**

Exemplar controlat

Nr. 1

Valabil din data:

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza nu este permisă!



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Privind măsurile pentru desfășurarea activităților didactice în cadrul Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza (PJ și structuri), în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-COV-2, în anul școlar 2020-2021	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
		Revizuirea: 1 Nr. exemplare: 4
		Pag 2 din 10
		Exemplar: 1
Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza	COD: PO 168	

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia	pag. 3
4. Scopul procedurii	pag. 3
5. Domeniul de aplicare	pag. 3
6. Documente de referință	pag. 3
7. Definiții și abrevieri	pag. 4
8. Descrierea procedurii	pag. 6
9. Dispoziții finale	pag. 10
10. Responsabilități	pag. 10

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	Nicola Alina	Director adjunct	7 septembrie 2020	
1.2.	Verificat	Cazan Laura	Director adjunct	8 septembrie 2020	
1.3.	Aprobat	Nică Justinian	Director	9 septembrie 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.	Revizia I	Documente de referință	Conform legislației în vigoare	9 septembrie 2020

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	Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic			Document distribuit pe grupul profesorilor, pe site, afișat în cancelarii
3.2.	Informare		Conducere	Director adjunct	Nicola Alina	9 septembrie 2020	
3.3.	Evidență		CEAC	Responsabil CEAC	Nicoară Narcis	9 septembrie 2020	
3.4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Marina Camelia	9 septembrie 2020	

4. Scopul procedurii

4.1. Prezenta procedură are scopul de a stabili modalitățile de desfășurare a activităților diactice, circuitul de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/dezinfecția unității de învățământ, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.

4.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității.

4.3. Stabilește sarcini și circuitul documentelor.

5. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică de către tot personalul didactic, nedidactic, didactic auxiliar și elevilor din cadrul Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza (PJ și structuri).
- Aplicabilitatea procedurii ia naștere din momentul aprobării ei de către Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza și înregistrării ei în Registrul procedurilor din unitatea de învățământ.

6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art.83 alin (1);
- Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19;
- Ordinul Nr 4267/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2 în unitățile/instituțiile de învățământ; care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19;
- H.G. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile
- Măsuri cu privire la reluarea activității în sistemul de educație după încetarea stării de urgență- Direcția Generală Învățământ Preuniversitar (Nr. 545/28.04.2020).
- Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de

organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;

- Art 10 alin. (2) lit.b), art 17 alin. (2) și art. 25 alin.(2) din Legea nr 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- OMENCS 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 5.633/2019 de aprobare a Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar.
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5079/31.08.2016 cu privire la Regulamentul- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.;
- Ordonanță de urgență nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- Ordinul nr. 1.456 din 25 august 2020 - Normele de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor– Ministerul Sănătății, publicat în Monitorul oficial nr. 787 din 28 august 2020;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 58/2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ;
- Ordinul nr. 5487/ 1.494/ 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activităților în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virus SARS- CoV-2;
- Ordinul 5447 din 31 august 2020, privind Regulamentul-cadru de organizare și de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1.Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; Compartiment = departament / serviciu / birou, etc.;; Conducătorul compartimentului = Director / șef birou / șef serviciu, etc.;; PS (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității de învățământ; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate

		sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul unității de învățământ.
	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, 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.
2.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.
3.	Învățământ	Serviciu de interes public, desfășurat în limba română, în limbile minorităților naționale și în limbi de circulație internațională.
4.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - IX) și învățământul secundar superior sau liceal (clasele de liceu X - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată între 6 luni și 2 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
5.	Consiliu de administrație	Organ de conducere în unitățile de învățământ de stat, constituit din 7,9 sau 13 membri, incluzând reprezentanți ai părinților, ai consiliului local, ai primarului, ai cadrelor didactice, inclusiv directorul unității de învățământ, și, după caz, directorul adjunct.
6.	Consiliu profesoral	Organ decizional format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară cu personalitate juridică, prezidat de către director.
7.	SIIR	Aplicație electronică la nivel național care cuprinde toți elevii
8.	EDUSAL	Aplicație electronică națională în care sunt cuprinși toți angajații dintr-o unitate.

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
3.	ISJ PH	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
4.	CA	Consiliu de administrație
5.	CP	Consiliu profesoral
6.	CEAC	Comisia de evaluare și de asigurare a calității
7.	E.	Elaborare
8.	V.	Verificare
9.	A.	Aprobare

10.	Ap.	Aplicare
11.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

Procedura operațională descrie pașii urmăriți în organizarea și desfășurarea activităților diactice, circuitul de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/dezinfectia unității de învățământ, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.

Etape de lucru:

Nr. crt.	ETAPA	Descrierea operațiunilor	Responsabili	Termen
1.	Stabilirea scenariului după care se vor desfășura orele de curs în Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza	În urma informării DSP Prahova, Consiliul de administrație propune scenariile pentru desfășurarea orelor de curs în Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” și în structurile sale. Scenariul se poate schimba în funcție de evoluția cazurilor de SARS-Cov-2 în oraș și în împrejurimi.	Consiliul de administrație	10 septembrie 2020
2.	Elaborarea procedurii operaționale la nivelul unității și aprobarea ei în Consiliul de Administrație al școlii.	Studierea legislației și elaborarea procedurii operaționale la nivel de unitate de învățământ. Aprobarea acesteia în Consiliul de Administrație al școlii. Afișarea procedurii pe site-ul școlii, www.liceulteoreticaurelvlaicu.ro , pe grupul profesorilor, la avizierul fiecărei instituții de învățământ.	Conducerea unității de învățământ, CA și CEAC, coordonatorii de structuri	11 septembrie 2020
3.	Realizarea orarului de desfășurare a activităților didactice	Conducerea unității stabilește grupele (clasele a V-a, a VI-a, a VII-a, a IX-a, a X-a, a XI-a - în cazul scenariului galben), orarul după care se vor desfășura orele, sălile de clasă repartizate pentru fiecare grupă și fluxul de intrare/ieșire pentru fiecare grupă/clasă. Între schimburi se va asigura o pauză de cel puțin 30 de minute pentru dezinfectarea/igienizarea și aerisirea sălilor pentru o perioadă de cel puțin o oră. În timpul programului școlar, pauzele de 10	Conducerea unității de învățământ, profesorii diriginți/învățători/educatori	14 septembrie 2020

		<p>minute vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe/clase diferite să nu interacționeze fizic;</p> <p>Grupele, orarul și programul pauzelor sunt afișate în fiecare clasă, pe grupul cadrelor didactice din Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Orașul Breaza, pe site-ul unității și la avizier.</p> <p>Fiecare diriginte/învățător/educator realizează oglinda clasei pe care o afișează în clasă.</p>		
4.	Achiziționarea materialelor de igienă și de protecție sanitară necesare elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ (PJ și structuri)	Achiziționarea materialelor de igienă și de protecție sanitară necesare (biocide, dezinfectanți pe bază de alcool sau clor, etc).	Conducerea unității de învățământ	14 septembrie 2020
5.	Comunicare cu părinții/tutorii și elevii care participă la programul de pregătire.	<p>Diriginții claselor a VIII-a și a XII-a informează părinții și elevii cu privire la programul clasei, sala de clasă, fluxul de intrare și de ieșire. De asemenea, părinții sunt informați cu privire la necesitatea unui triaj al copiilor înainte de plecarea de acasă.</p> <p>Pentru elevii care au nevoie de transport elevi, se stabilește orarul microbuzelor școlare și se comunică părinților.</p> <p>Numărul elevilor din microbuz nu poate depăși jumătate din numărul de locuri ale microbuzului.</p>	Diriginții și conducerea unității	14 septembrie 2020

6.	Comunicare cu cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar în vederea desfășurării activității didactice	<p>Conducerea unității de învățământ informează profesorii cu privire la programul școlii și la scenariul ales.</p> <p>Administratorul de patrimoniu împreună cu conducerea stabilesc, în funcție de efectivele de elevi și numărul de săli, personalul nedidactic și didactic auxiliar necesar pentru fiecare zi.</p>	Conducerea unității Administratorul de patrimoniu	Septembrie
7.	Organizarea circuitelor în școală (ANEXA 1)	<p>Se afișează măsurile de prevenire și combatere a infectării cu SARS-CoV-2 pe coridoare, săli de clasă și pe ușile de acces.</p> <p>Se stabilesc traseele (ușa de intrare, ușa de ieșire, punctul de distribuire a măștilor, de dezinfecție cu produse biocid, etajul la care sunt repartizați) pentru fiecare unitate școlară Pe pereții coridoarelor/pe jos se pun indicatoare cu accesul elevilor.</p> <p>Se stabilește circuitul personalului didactic, personalului didactic auxiliar și nedidactic, astfel încât să respecte toate măsurile de prevenire și combatere a infectării cu SARS-Cov-2.</p>	Director, administrator patrimoniu	Septembrie
8.	Organizarea activităților din școală în anul școlar 2020-2021	<p>Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic va fi instruit cu privire la modul în care se vor desfășura toate activitățile din școală.</p> <p>În situația în care un elev sau un cadru didactic, didactic auxiliar sau nedidactic prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară, nu i se va permite accesul în unitatea de învățământ.</p> <p>Parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitate se va realiza pe un traseu bine definit, delimitat și semnalizat, respectând normele de distanțare fizică.</p> <p>La intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție</p>	Conducerea, personalul unității de învățământ și elevii	Permanent

	<p>(covașe dezinfectante, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.).</p> <p>Elevii vor păstra distanțarea fizică necesară, iar după intrarea lor în sala de clasă, se dezinfectează culoarul de intrare (traseul).</p> <p>Unitatea de învățământ asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate regulat.</p> <p>Elevii, personalul didactic, personalul nedidactic și didactic auxiliar vor purta măști de protecție pe toată perioada desfășurării cursurilor și se vor igieniza regulat pe mâini cu substanțe dezinfectante sau săpun.</p> <p>Între schimburi se va lăsa un interval de cel puțin 30 de minute pentru dezinfectarea/igienizarea cu substanțe biocide și aerisirea sălilor.</p> <p>Grupele/clasele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților.</p> <p>Pupitrele sau băncile vor fi individualizate și prestabilite și, de asemenea, se va asigura reprezentarea grafică a situației acestora la intrarea în sală (oglindea sălii), astfel încât să se asigure cunoașterea și intrarea/localizarea fără a parcurge toată suprafața sălii.</p> <p>Pe tot parcursul derulării activităților/examinărilor se vor respecta regulile generale ale unei conduite sănătoase (distanțarea fizică, evitarea atingerii cu mâna a nasului, ochilor și gurii, strănutul în pliul cotului/batista de unica folosință, evitarea contactelor directe cu cei din jur.)</p> <p>Colectarea măștilor purtate se va face în locuri special amenajate, semnalizate corespunzător, în unitatea de învățământ și se vor colecta în pungi care se închid. Elevii și personalul școlii vor proceda la scoaterea acestora prin atingerea părții exterioare, a elasticului, fără a atinge</p>	
--	--	--



	<p>partea cea mai expusă, apoi se vor dezinfecta pe mâini.</p> <p>Se realizează curățenia și dezinfectarea pardoselilor, a obiectelor din sala de curs (pupitre, mese, scaune), a clanței ușii, cremonului de la geamuri, pervazului ferestrei, prin ștergerea cu apă și detergent, apoi cu substanțe biocide, înainte și după fiecare serie de elevi prezenți la cursuri.</p> <p>În perioada orelor, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic și vor fi supravegheați de profesori.</p> <p>Coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă (mobiliere și pardoseală) vor fi dezinfectate regulat cu substanțe biocide, în mod obligatoriu între schimburi și la finalizarea programului.</p>		
--	---	--	--

9. Dispoziții finale:

Prezenta procedură este obligatorie pentru întregul personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ, pentru elevi și pentru părinți/tutori legali.

Prezentul document se actualizează în funcție de noutățile legislative apărute pe parcurs.

10. RESPONSABILITĂȚI

a. Comisia CEAC:

- Elaborează procedura operațională și o pune la dispoziția conducerii unității de învățământ;
- Monitorizează implementarea acesteia;

b. Consiliul de Administrație

- aprobă procedura;
- monitorizează implementarea procedurii;
- soluționează toate situațiile deosebite intervenite în desfășurarea programului de pregătire al elevilor pentru examenul național și în pregătirea unității de învățământ pentru asigurarea în cele mai bune condiții a programului de pregătire și în condiții de siguranță;
- informează ISJ PH cu privire la orice situație deosebită intervenită.