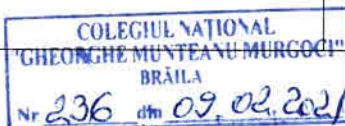


Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” – Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 2
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O. 141	Exemplar nr.: 1



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	CIMPOAE FLORENTIN	DIRECTOR ADJUNCT	08.02.2021	
1.2.	VERIFICAT	KITU DANIEL	RESPONSABIL C.E.A.C.	08.02.2021	
1.3.	APROBAT	GIURCĂ MIHAELA FLORINA	DIRECTOR	08.02.2021	



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 Revizia 1	Elaborarea ediției inițiale	Conform OMEC nr. 3235/93/04.02.2021	Data aprobării prin decizia directorului

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	DIRECTOR	Giurcă Mihaela Florina	9.02.2021	
2	Aplicare	CA	DIRECTOR	Giurcă Mihaela Florina	9.02.2021	
3	Arhivare	Secretariat	SECRETAR	Constantin Carmen	9.02.2021	
4	Evidenta	Secretariat	SECRETAR	Caracada Rodica	9.02.2021	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” – Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:2
	Cod: P.O. 141	Revizia: 1 Nr.de ex. : 2
COMPARTIMENTUL CEAC		Exemplar nr.: 1

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 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 dezinsecția 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
- ORDIN nr.1456 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igiena din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, EMITENT MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, Publicat în MONITORUL OFICIAL nr.787 din 28 august 2020
- Hotărârea CNSU nr. 5/03.02.2021 privind propunerea reluării activităților ce impun prezența fizică a preșcolarilor și elevilor în unitățile de învățământ și stabilirea unor măsuri necesare a fi aplicabile în contextul pandemiei de COVID-19
- ORDIN nr. 3235/93/04.02.2021 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

Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” – Brăila COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:2
	Cod: P.O. 141	Revizia: 1 Nr.de ex. : 2
		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

Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” – Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:2
	Cod: P.O. 141	Revizia: 1 Nr.de ex. : 2
COMPARTIMENTUL CEAC		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Organizarea sălilor de clasă

8.1.1. În sălile de clasă, activitățile se vor desfășura cu maximum 17 elevi/efectiv complet, în funcție de scenariul ales, situați la cca. 1 metru distanță unul de altul, care vor purta mască pe tot parcursul desfășurării activităților în unitatea de învățământ.

8.1.2. 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 metru între elevi. În situația în care acest lucru nu se poate realiza, se va asigura distanțarea maxim posibilă, inclusiv prin amplasarea optimă a mobilierului școlar;

- 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. Deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea unei săli de clasă unei clase de elevi, iar profesorii vor schimba sala de predare.

8.1.5. Locurile din clasă trebuie să fie fixe; după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor.

8.1.6. Vor fi limitate deplasările în clasă, pe cât posibil.

8.1.7. Este interzis schimbul de obiecte personale.

8.1.8. 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.

8.1.9. Va fi asigurată aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 minute, apoi în timpul pauzelor minimum 10 minute și la finalul zilei.

8.1.10. Elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască în permanență, în sălile de clasă, în cancelarie, în timpul deplasării în incinta unității de învățământ și în timpul pauzelor atât în interior, cât și în exterior.

8.1.11. 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.

8.1.12. Repartizarea, accesul elevilor în sălile de clasă și la grupurile sanitare va fi asigurat după cum urmează:

- clasa a V-a, sala P7;
- clasa a VIII-a, sala P8;
- clasa a XII-a D, sala E8;

Elevii acestor clase vor utiliza intrarea I de la contabilitate, ieșirea I prin Piața Independenței și toaletele de la etaj, deasupra casieriei.

- clasa a XI-a E, sala P1;
- clasa a XII-a E, sala P5;
- clasa a XII-a B, sala P3;

Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” – Brăila COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:2
	Cod: P.O. 141	Revizia: 1 Nr.de ex. : 2
		Exemplar nr.: 1

- clasa a XII-a C, sala P4;
- clasa a XI-a C, sala P2;

Elevii acestor clase vor utiliza intrarea II de la secretariat , ieșirea II prin fața sălii P4 și toaletele de la parterul „buzunarului”.

- clasa a VI-a , sala E1;
- clasa a XII-a F, sala E2;
- clasa a X-a D, sala E3;
- clasa a XII-a A, sala E4;
- clasa a VII-a , sala E5;

Elevii acestor clase vor utiliza intrarea III de la scara de piatra , ieșirea III pe la arhivă și toaletele de la etajul I al „buzunarului”.

- clasa a X-a C, sala I 01;
- clasa a XI-a F, sala I 02;
- clasa a XI-a D, sala I 03;
- clasa a X-a E, sala I 11;
- clasa a IX-a F, sala I 12;
- clasa a IX-a C, sala I 13;
- clasa a X-a A, sala I 21;
- clasa a X-a F, sala I 22;
- clasa a X-a B, sala I 23;
- clasa a XI-a B, sala I 31;
- clasa a IX-a A, sala I 32;
- clasa a XI-a A, sala I 33;

Elevii acestor clase vor utiliza intrarea IV de la cabinetul medical , ieșirea IV prin ușa din mijlocul corpului internatului și toaletele corespunzătoare etajului unde se află fiecare clasă.

- clasa a IX-a E, laborator chimie mic;
- clasa a IX-a B, laborator fizică mare;
- clasa a IX-a D, laborator biologie.

Elevii acestor clase vor intra și ieși pe aceeași ușă și vor folosi toaletele de la sala de sport.

Amfiteatrul Mare va fi sală pentru desfășurarea orelor de limba germană.

Sălile E9, E10, P10 și laborator de chimie mare vor fi săli pentru desfășurarea orelor de limba engleză.

8.1.13. Accesul cadrelor didactice/ nedidactice și al celor din cadrul personalului didactic auxiliar se va realiza prin ușa principală de intrare în instituția de învățământ dinspre Bulevardul Independenței, respectându-se distanța de 1 metru.

8.2. Măsuri cu privire la interacțiunea interpersonală:

8.2.1. Limitarea accesului curierilor în zona de intrare și a contactului cu persoana de legătură din cadrul instituției de învățământ.

Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” – Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:2
	Cod: P.O. 141	Revizia: 1 Nr.de ex. : 2
COMPARTIMENTUL CEAC		Exemplar nr.: 1

8.2.2. Activitatea de colectare a coletelor sau plicurilor destinate Colegiului Național "Gh. Munteanu Murgoci" trebuie să aibă loc prin depunere a lor pe o masă la intrarea principală. Colectarea coletelor trebuie să fie efectuate de personalul desemnat din cadrul Colegiului Național "Gh. Munteanu Murgoci" echipat cu mănuși și mască, care trebuie să dezinfecteze imediat coletul și conținutul acestuia. Orice document de recepție trebuie semnat cu un stilou (pix) aparținând Colegiului Național "Gh. Munteanu Murgoci" și apoi depus pe masa de la intrarea principală, astfel încât persoana care livrează (curierul sau altă persoană externă) să-l poată colecta fără să se apropie la mai puțin de 1 metru de personalul Colegiului Național "Gh. MunteanuMurgoci".

8.2.3. Păstrarea unei distanțe de minim 1m în timpul discuțiilor interpersonale și limitarea acestora ca timp (maxim 15min).

8.2.4. Evitarea salutului prin strângerea mâinii respectiv a sărutului mâinii.

8.2.5. Evitarea sărutului respectiv a îmbrățișărilor ocazionate de aniversări sau orice alte evenimente.

8.2.6. Evitarea întâlnirilor/ședințelor cu prezența fizică și transferarea acestora în mediul online.

8.2.7. Evitarea aglomerării în spațiile mici (loc de luat masa, sală de ședință, birou, grup sanitar, etc) - prin aglomerări a se înțelege acolo unde nu se poate păstra o distanță minimă de 1 m între persoane.

8.3. Organizarea grupurilor sanitare

8.3.1. 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.

8.3.2. Va fi gestionat fluxul de elevi care merg la toaletă (plecarea și întoarcerea de la/la clasă, evitarea aglomerării în interiorul grupului sanitar).

8.3.3. Elevii trebuie să se spele pe mâini înainte și după ce merg la toaletă.

8.3.4. 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).

8.3.5. 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.).

8.3.6. Se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent (conform Planului de curățenie și dezinfecție).

8.3.7. Se vor afișa materiale de informare (postere) privind igiena corectă.

8.4. Organizarea cancelariei

8.4.1. 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;

8.4.2. Se va păstra distanța fizică de minimum 1 metru între persoane.

Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” – Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:2
	Cod: P.O. 141	Revizia: 1 Nr.de ex. : 2
COMPARTIMENTUL CEAC		Exemplar nr.: 1

8.5. Organizarea curții școlii

8.5.1. Curtea școlii va fi măturată zilnic , dimineața, înainte începerii cursurilor.

8.5.2. Parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitatea de învățământ se va realiza respectând normele de distanțare fizică (1 m între fiecare elev).

8.6. Modalități de realizare a protecției elevilor/ personalului didactic/ didactic auxiliar/ nedidactic, a igienizării/ dezinfectiei unității de învățământ:

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

8.6.2. În toate spațiile în care se vor desfășura activități cu elevii, vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS CoV 2.

8.6.3. Intrările/ ieșirile, precum și sensul de deplasare pe coridoare, către sălile de clasă și alte încăperi, sunt stabilite de colegiu, semnalizate corespunzător și dezinfectate în mod regulat.

8.6.4. Colegiul asigură săpun, prosoape de hârtie, dispenser cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi încărcate permanent.

8.6.5. Elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta masca de protecție pe toată durata activităților și își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante sau săpun.

8.6.6. Coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă (mobiliere și pardoseală) vor fi dezinfectate regulat cu substanțe biocide pe baza de clor sau alcool, în mod obligatoriu între schimburi (dacă e cazul) și la finalizarea programului.

8.6.7. Colectarea măștilor purtate se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ.

8.7.Măsurile cu privire la curățenia și igienizarea spațiilor:

8.7.1. Planul de curățenie și igienizare întocmit pentru fiecare încăpere în parte cu prevederea obligației respectării lui de către personalul de curățenie. În situația în care personalul de întreținere este redus ca număr, nu este necesară semnarea acestui plan de executant. Tipurile de zone pentru care se realizează un plan de curățenie sunt:

- Zona de lucru (birouri, tastatură, mouse, ecran, obiecte de birotică, scaune – în special maneralele acestora, etc)
- Ușile și geamurile (în special mâneralele acestora)
- Grupuri sanitare: vas WC, clapeta WC, pisoar, lavoar și baterie, suporturi hârtie/săpun, uscător mâini, etc.
- Zona de acces curieri/vizitatori
- Zonele comune
- Restul zonelor

8.7.2. Aerisirea încăperilor (acolo unde este posibil) timp de cel puțin 10 min/oră în timpul programului de lucru.

9. Monitorizarea procedurii.

Se va face de către conducerea instituției școlare și de către CEAC.

Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci” – Brăila COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREGĂTIREA ȘCOLII în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate:2
	Cod: P.O. 141	Revizia: 1 Nr.de ex. : 2
		Exemplar nr.: 1

10. Analiza procedurii.

Ritmicitatea analizei procedurii este valabilă până la modificarea legislației în vigoare.