



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

NR. ÎNREGISTRARE: 1541/29.06.2020

AVIZAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL: 26.06.2020

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE: 29.06.2020

REGULAMENT INTERN

**Completare adusă de Organizarea activităților administrative și a celor didactice în
acord cu OMEC 4267/18.05.2020, art.14 și alte modificări, ce derivă din apariția
ordinelor de ministru și a normelor DSP Prahova**



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

ANEXA 10 – MĂSURI SPECIFICE ÎN PERIOADA PANDEMIEI SARS – CoV – 2 ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020

Extras din ORDINUL Nr. 4267/841/2020 din 18 mai 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

ART. 14 Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar vor elabora și vor aproba o procedură proprie, prin care stabilesc modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a examenelor naționale, propriul circuit 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/instituției de învățământ, asigurându-se că:

- a) la intrarea în unitatea de învățământ a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și a elevilor va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37,3°C) de către cadrul medical care va asigura asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților;
- b) 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 și i se va recomanda să se adreseze medicului de familie;
- c) participarea elevilor la activitățile de pregătire va fi decisă de părinții acestora după evaluarea încadrării în grupele de risc a elevilor sau membrilor familiilor acestora;
- d) pregătirea elevilor prevăzuți la lit. b) și c) se va realiza online sau prin asigurarea de resurse educaționale de către unitatea de învățământ;
- e) parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitatea de învățământ se va realiza pe un traseu bine delimitat și semnalizat, respectând normele de distanțare fizică;
- f) elevii vor fi însoțiți de către cadrul didactic de la accesul în unitatea de învățământ până în sala de clasă și apoi, după finalizarea activităților, vor fi conduși până la ieșire;
- g) la intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.);
- h) 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 ștergere cu apă și detergent, apoi cu substanțe biocide, înainte și după fiecare serie de elevi prezenți la activitățile de pregătire/candidați;
- i) 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;
- j) intrările/ieșirile, precum și sensul de deplasare pe coridoare către sălile de clasă și alte încăperi sunt stabilite de unitatea de învățământ, semnalizate corespunzător și dezinfectate în mod regulat;
- k) există permanent săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate ori de câte ori este necesar;
- l) elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta mască de protecție pe durata activităților și își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante sau cu săpun;
- m) coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă (mobiliu și pardoseală) vor fi dezinfectate regulat cu substanțe biocide, în mod obligatoriu între schimburi (dacă este cazul) și la finalizarea programului;
- n) în perioada 2 - 12 iunie 2020, durata activităților petrecute de elevii în sălile de clasă nu va fi mai mare de 3 ore pentru elevii de liceu și de 2 ore pentru elevii de gimnaziu, iar pentru elevii care studiază în limbile



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

minorităților naționale, activitatea de pregătire nu va dura mai mult de 4 ore pentru elevii de liceu și 3 ore pentru elevii de gimnaziu;

- o) în situația unităților de învățământ care vor realiza activitățile de pregătire în două schimburi, între acestea va fi prevăzut un interval de două ore pentru dezinfectarea/igienizarea cu substanțe biocide și aerisirea sălilor pentru o perioadă de cel puțin o oră;
- p) în perioada desfășurării activităților de pregătire, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic;
- q) grupele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților de pregătire;
- r) colectarea măștilor purtate se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ;
- s) la sfârșitul activităților, elevii vor primi câte o mască nouă pentru deplasarea către domiciliu;
- t) în sălile de clasă activitățile/examenele se vor desfășura prin stabilirea locurilor astfel încât să existe o distanță între elevi/candidați, pe rânduri și între rânduri, de 2 m unul față de altul;
- u) pupitrele/băncile vor fi individualizate/prestabilite și, de asemenea, se va asigura reprezentarea grafică a situării acestora la intrarea în sală (oglinza sălii), astfel încât să se asigure cunoașterea și intrarea/localizarea fără a parcurge toată suprafața sălii; personalul didactic/asistenții care asigură supravegherea va/vor dirija candidatul direct către locul destinat;
- v) 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 unică folosință, evitarea contactelor directe cu cei din jur).




COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENULUI DE BACALAUREAT LA NIVELUL COLEGIULUI <i>SPIRU HARET</i> PLOIEȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

Nr. înreg. 912/20.05.2020

Aprobat CA: 18.05.2020

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE A EXAMENULUI DE BACALAUREAT LA NIVELUL COLEGIULUI *SPIRU HARET* PLOIEȘTI



1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	TĂNASE ANCA	Director adjunct	15.05.2020	
1.2.	Verificat	STROE SOFIA	Director	15.05.2020	
1.3.	Aprobat	STROE SOFIA	Director	18.05.2020	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	Ediție completă		18.05.2020
2.2.	Revizia 1	6,7,8	Actualizare legislație, date, informații	20.05.2020
2.3.	Revizia 2			

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Exemplar nr.:	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Direcțiune	Director	Stroe Sofia		
3.2.	Aplicare	1	Direcțiune	Director adjunct	Tănase Anca		
3.3.	Aplicare	electronic	Personalul didactic, personalul didactic-auxiliar, personalul nedidactic				
3.4.	Informare	electronic	Elevi/Părinți/ Parteneri/Comunitate locală				
3.5.	Informare Evidenta	electronic	CEAC	Coordonator	Petrescu Ileana		
3.6.	Informare	electronic	Secretariat	Secretar	Bageac Gladiola		
3.7.	Arhivare	2	CEAC	Secretar	Popa Mirela		



				CEAC			
--	--	--	--	------	--	--	--

4. SCOP:

Procedura operațională reglementează modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a Examenului de Bacalaureat, circuitul de intrare și de ieșire al elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/ dezinfecția unității de învățământ, în scopul prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2.

5. DOMENIUL DE APLICARE :

5.1. prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul didactic, personalul didactic-auxiliar, personalul nedidactic al CSH Ploiești, sub coordonarea conducerii școlii.

5.2. beneficiarii direcți ai procedurii sunt elevii din cadrul CSH Ploiești, în special elevii claselor a XII-a și a XIII-a , iar beneficiarii indirecți sunt cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar, părinții și, nu în ultimul rând, comunitatea.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ :

- art. 83 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, în temeiul prevederilor art. 15 alin. (3) al Hotărârii Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării și ale art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 41 și 42 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- art.30 lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4267/18.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV-2 în nișele/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordinea sau coordonarea MEC;
- Ordinul nr. 4266/18.05.2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextual instituirii stării de alertă pe teritoriul României.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura 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
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată



	operaționale	
3.	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
4.	Circuit intrare și ieșire personal didactic/personal didactic-auxiliar/personal nedidactic/elevi	Parcursul prin curtea școlii până la intrarea/ieșirea în unitatea de învățământ, delimitat și semnalizat.
5.	Distanțare fizică	O suprafață minimă de 4mp pentru fiecare persoană și o distanță minimă de 2 m între oricare 2 persoane apropiate
6.	Măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS CoV 2	Dezinfectarea, în mod regulat, a coridoarelor, cancelariei, grupurilor sanitare, sălilor de clasă (mobilier și pardoseală) și a materialelor/ instalațiilor utilizate pe parcursul procesului didactic/ activității didactice cu substanțe omologate și recomandate de către Ministerul Sănătății: biocide pe bază de alcool/ dezinfectanți chimici pentru uciderea/ distrugerea COVID -19, între schimburi (dacă este cazul) și la finalul programului; purtarea măștii; igienizarea mâinilor cu dezinfectant sau săpun.
7.	Grupe de risc	Persoane care suferă de afecțiuni cronice sau persoane cu vârsta peste 65 de ani.

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CSH	Colegiul „Spiru Haret”, Municipiul Ploiești
8.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
9.	CP	Consiliul Profesoral
10.	CA	Consiliul de Administrație
11.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

8. DESCRIEREA PROCEDURII:

8.1.Etapele procedurii operaționale:

Nr. crt.	ETAPA	Descrierea operațiunilor	Responsabili	Termen
----------	-------	--------------------------	--------------	--------



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

Nr. crt.	ETAPA	Descrierea operațiunilor	Responsabili	Termen
1.	Elaborarea procedurii operaționale la nivelul unității și aprobarea ei în Consiliul de Administrație al școlii.	<p>Studierea legislației și elaborarea procedurii operaționale la nivel de unitate de învățământ.</p> <p>Discutarea acesteia în CP al școlii (difuzare pe grupul de email al colegiului).</p> <p>Aprobarea acesteia în Consiliul de Administrație al școlii.</p> <p>Transmiterea procedurii operaționale către inspectorul coordonator al școlii, afișarea acesteia la avizierul și intrarea unității de învățământ.</p>	CA	13-19 mai 2020
2.	Centralizarea opțiunilor de participare a elevilor claselor a XII-a și a XIII-a la activitățile de pregătire din perioada 02-12.06.2020	<p>Realizarea bazei de date cu elevii care au optat pentru participarea la activitățile de pregătire din cadrul școlii.</p> <p>Transmiterea listelor cu elevii și opțiunile acestora către cadrele didactice.</p> <p>Fiecare diriginte va verifica împreună cu elevii exactitatea și valabilitatea opțiunilor, va face modificările în tabel și îl va trimite pe adresa spiruh2003@yahoo.com, cu denumirea CENTRALIZATOR 12... (Ex. CENTRALIZATOR 12 A) – TERMEN: luni, 18.05.2020</p> <p>Se au în vedere familiile care intră în factorii de risc (persoane peste 65 de ani, elevi cu probleme de sănătate asociate etc).</p> <p>Pentru elevii care nu pot participa la programul de pregătire în școală, se stabilesc programe alternative și orare de pregătire on-line, se pun la dispoziție resursele educaționale.</p> <p>Cadrele didactice care predau la clasele a XII-a și a XIII-a se vor informa cu privire la participarea la activitățile de pregătire și vor colabora cu elevii și dirigenții în definitivarea opțiunilor.</p>	Direcțiune Cadre didactice Dirigenți	13 – 18.05.2020
3.	Stabilirea grupelor de elevi	Pe baza opțiunilor elevilor, se stabilesc grupe pe clase și discipline, astfel încât în sălile de clasă activitățile se vor desfășura cu maximum 10 elevi, situați la cca. 2 metri distanță unul de altul, care vor purta mască pe tot parcursul desfășurării activităților din unitatea de învățământ;	Direcțiune Cadre didactice Dirigenți	18-19.2020
2	Stabilirea orarului de desfășurare a activităților de pregătire cu elevii și	În funcție de opțiunile elevilor și grupele stabilite, se va realiza orarul de desfășurare a activităților (Anexa1),	Direcțiune Cadre didactice	18 – 22.05.2020



Nr. crt.	ETAPA	Descrierea operațiunilor	Responsabili	Termen
	afișarea/postarea acestuia pe site-ul școlii, avizier; transmiterea la ISJ PH	<p>respectându-se următoarele precizări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - în perioada 2-12 iunie, durata activităților petrecute de elevi în sălile de clasă nu va fi mai mare de 3 ore; - activitățile de pregătire se vor realiza în două schimburi, între acestea fiind prevăzut un interval de 2 ore pentru dezinfectarea/igienizarea cu substanțe biocide și aerisirea sălilor pentru o perioadă de cel puțin o oră; - în perioada desfășurării activităților de pregătire, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic; - grupele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților; <p>Informarea cadrelor didactice, elevilor, părinților, ISJ PH.</p>	Diriginți Comisia pentru orar	
3	Achiziționarea materialelor de igienă și de protecție sanitară necesare elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ.	Realizarea necesarului și derularea procedurilor de achiziție a materialelor de igienă și protecție sanitară necesare (mănuși, măști, biocide, dezinfectanți pe bază de alcool sau clor, termometru cu inflaroșu etc).	Conducerea unității de învățământ Personalul didactic auxiliar	11-15 mai 2020
5	Stabilirea sălilor de clasă și organizarea acestora. Organizarea circuitelor în școală.	<p>Se stabilesc sălile de clasă în care elevii pot fi organizați, cu respectarea normelor de distanțare socială. Se organizează , se lipesc etichete pentru poziționarea corectă a elevilor, astfel încât să se păstreze cca.2 metri distanță între ei.</p> <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 verificare al temperaturii corpului, distribuire a măștilor și mănușilor, de dezinfecție cu produse biocid), conform Anexei 3.</p> <p>Se stabilesc responsabilii pentru fiecare punct, pentru fiecare zi în parte din</p>	Directori, administrator patrimoniu	18-29 mai 2020



Nr. crt.	ETAPA	Descrierea operațiunilor	Responsabili	Termen
		<p>programul de pregătire al elevilor.</p> <p>Se pun indicatoare cu accesul elevilor pe pereții coridoarelor/pe jos (benzi /săgeți roșu-verde).</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>		
6	Comunicare cu cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar în vederea participării în perioada 2-12 iunie 2020 la programul de pregătire al elevilor.	<p>Directorul/șefii de catedre/diriginții ia/iau legătura cu tot personalul didactic din unitatea de învățământ. Profesorii de la disciplinele de examen sunt informați asupra programului de pregătire, al numărului de clase și al numărului de elevi care participă. Din lista cu profesorii, se scot persoanele din categoria de risc.</p> <p>Se solicită sprijinul profesorilor de alte discipline în vederea însoțirii elevilor la intrarea/ieșirea din unitate și pe perioada pauzelor.</p> <p>Administratorul de patrimoniu împreună cu directorul stabilesc, în funcție de efectivele de elevi și numărul de săli, personalul nedidactic și didactic auxiliar necesar pentru fiecare zi de pregătire. Îi contactează telefonic, îi scot din listă pe cei aflați în categoriile de risc.</p>	<p>Directori</p> <p>Diriginți</p> <p>Sefi de catedră</p> <p>Administrator patrimoniu</p>	<p>22-26 mai</p> <p>2020</p>
8.	Instruirea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	<p>Instructajul se va realiza cu fiecare categorie de personal în parte, în săli separate, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infectării cu SARS-CoV-2, cu cel puțin o oră înainte de sosirea primilor elevi, zilnic sau doar în prima zi de pregătire (2 iunie 2020), astfel încât fiecare angajat să cunoască circuitele, regulile și atribuțiile ce îi revin, conform Anexei 2.</p>	<p>Directorul,</p> <p>personalul unității de învățământ și elevii</p>	<p>2-12 iunie</p> <p>2020</p>

8.2. Dispoziții finale:

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

9. RESPONSABILITĂȚI:

9.1. Conducerea școlii:

- Verifică, aprobă, implementează și monitorizează prezenta procedură;
- Informează IȘJ PH cu privire la orice situație deosebită intervenită;



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

9.2. Consiliul de Administrație

- Elaborează prezenta procedură;
- Aprobă procedura;
- Monitorizează implementarea procedurii împreună cu conducerea școlii;
- Soluționează toate situațiile deosebite intervenite în desfășurarea programului de pregătire al elevilor pentru examenul de Bacalaureat și în pregătirea unității de învățământ pentru asigurarea în cele mai bune condiții a programului de pregătire și în condiții de siguranță;

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI ȘI ARHIVĂRI:

Anexa 1 – ORAR PENTRU ACTIVITĂȚILE DE PREGĂTIRE DIN PERIOADA 02-12.06.2020

SCHIMBUL I:

8:00 – 11:00 – activități de pregătire cu pauză de 10 minute după fiecare oră de curs

11:00 – 14:00 – program de dezinfecție și aerisire

SCHIMBUL II:

14:00- 17:00 - activități de pregătire cu pauză de 10 minute după fiecare oră de curs

17:00 – 20:00 - program de dezinfecție și aerisire

- Programul fiecărei grupe de elevi, pe discipline se va afișa până cel târziu pe data de 29.05.2020.



Anexa 2 - INSTRUIREA PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ÎN SCOPUL PREVENIRII ȘI COMBATERII INFECTĂRII CU SARS-CoV-2

- a) la intrarea în unitatea de învățământ a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și a elevilor va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37,3°C) de către cadrul medical care va asigura asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților;
- b) 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 și i se va recomanda să se adreseze medicului de familie;
- c) participarea elevilor la activitățile de pregătire va fi decisă de părinții acestora după evaluarea încadrării în grupele de risc a elevilor sau membrilor familiilor acestora;
- d) pregătirea elevilor prevăzuți la lit. b) și c) se va realiza online sau prin asigurarea de resurse educaționale de către unitatea de învățământ;
- e) parcursul prin curtea școlii până la intrarea în unitatea de învățământ se va realiza pe un traseu bine delimitat și semnalizat, respectând normele de distanțare fizică;
- f) elevii vor fi însoțiți de către cadrul didactic de la accesul în unitatea de învățământ până în sala de clasă și apoi, după finalizarea activităților, vor fi conduși până la ieșire;
- g) la intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorase dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.);
- h) se realizează curățenia și dezinfectarea pardoselilor, a obiectelor din sala de curs (pupitre/mese, scaune), a clantei ușii, cremonului de la geamuri, pervazului ferestrei, prin ștergere cu apă și detergent, apoi cu substanțe biocide, înainte și după fiecare serie de elevi prezenți la activitățile de pregătire/candidați;
- i) 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;
- j) intrările/ieșirile, precum și sensul de deplasare pe coridoare către salile de clasă și alte încăperi sunt stabilite de unitatea de învățământ, semnalizate corespunzător și dezinfectate în mod regulat;
- k) există permanent săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate ori de câte ori este necesar;
- l) elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta măști de protecție pe durata activităților și își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante sau cu săpun;
- m) coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și salile de clasă (mobilier și pardoseala) vor fi dezinfectate regulat cu substanțe biocide, în mod obligatoriu între schimburi (dacă este cazul) și la finalizarea programului;
- n) în perioada 2-12 iunie 2020, durata activităților petrecute de elevi în salile de clasă nu va fi mai mare de 3 ore pentru elevii de liceu și de 2 ore pentru elevii de gimnaziu, iar pentru elevii care studiază în limbile minorităților naționale, activitatea de pregătire nu va dura mai mult de 4 ore pentru elevii de liceu și 3 ore pentru elevii de gimnaziu;
- o) în situația unităților de învățământ care vor realiza activitățile de pregătire în două schimburi, între acestea va fi prevăzut un interval de două ore pentru dezinfectarea/igienizarea cu substanțe biocide și aerisirea salilor pentru o perioadă de cel puțin o oră;
- p) în perioada desfășurării activităților de pregătire, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic;
- q) grupele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților de pregătire;
- r) colectarea măștilor purtate se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ;
- s) la sfârșitul activităților, elevii vor primi câte o mască nouă pentru deplasarea către domiciliu;
- t) în salile de clasă activitățile/examenele se vor desfășura prin stabilirea locurilor astfel încât să existe o distanță între elevi/candidați, pe rânduri și între rânduri, de 2 m unul față de altul;
- u) pupitrele/bancile vor fi individualizate/prestabilite și, de asemenea, se va asigura reprezentarea grafică a situației acestora la intrarea în sală (oglinza salii), astfel încât să se asigure cunoașterea și



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

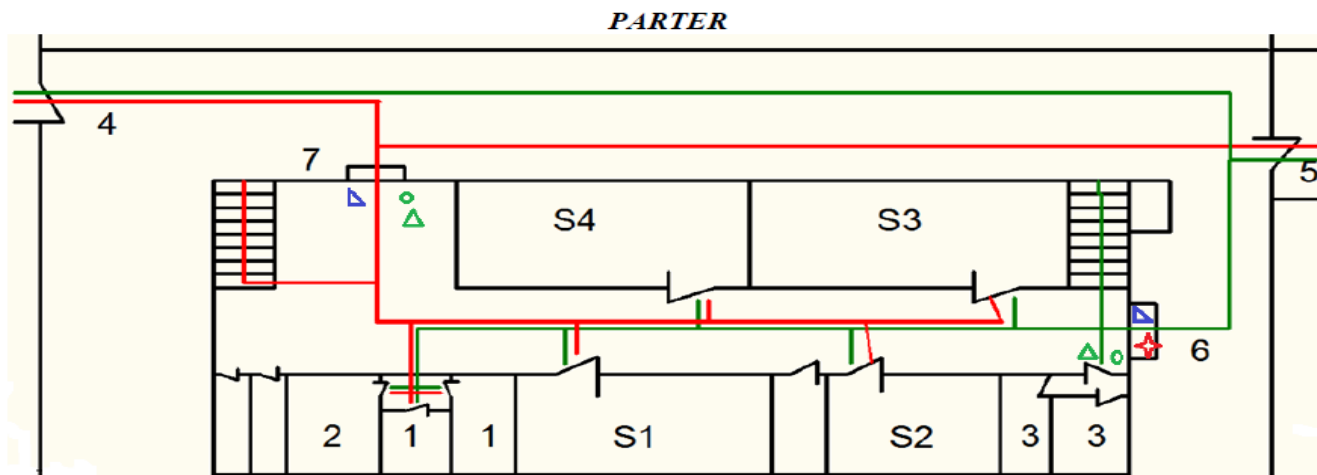
E-mail spiruh2003@yahoo.com

intrarea/localizarea fara a parcurge toata suprafata salii; personalul didactic/asistentii care asigura supravegherea va/vor dirija candidatul direct catre locul destinat;

v) pe tot parcursul derularii activitatilor/examinarilor se vor respecta regulile generale ale unei conduite sanatoase (distantarea fizica, evitarea atingerii cu mana a nasului, ochilor si gurii, stranutul in pliul cotului/batista de unica folosinta, evitarea contactelor directe cu cei din jur).



Anexa 3 - SCHEMĂ TRASEE INTRARE – IESIRE



LEGENDĂ

- 1- Secretariat
- 2- Birou Director
- 3- Grupuri sanitare
- 4- Poartă Str. Frâției

- 5- Poartă Str. Constructorilor
- 6- Intrare elevi
- 7- Intrare profesori
- Substanță dezinfectantă

- ★ Punct măsurare temperatură
- △ Punct colectare măști folosite
- △ Punct distribuire măști/mănuși noi

LINIE VERDE-TRASEU INTRARE

LINIE ROȘIE-TRASEU IESIRE



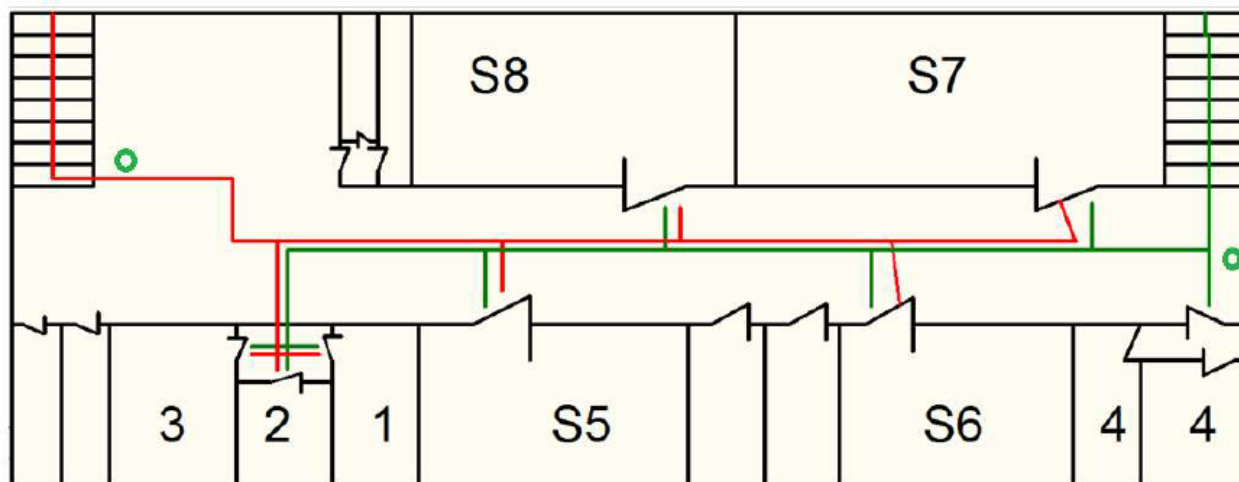
COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

ETAJI



LEGENDĂ

- 1- Cancelarie
- 2- Birou Director adjunct
- 3- Birou contabilitate

- 4- Grupuri sanitare
- Substanță dezinfectantă

LINIE VERDE-TRASEU INTRARE

LINIE ROȘIE-TRASEU IEȘIRE



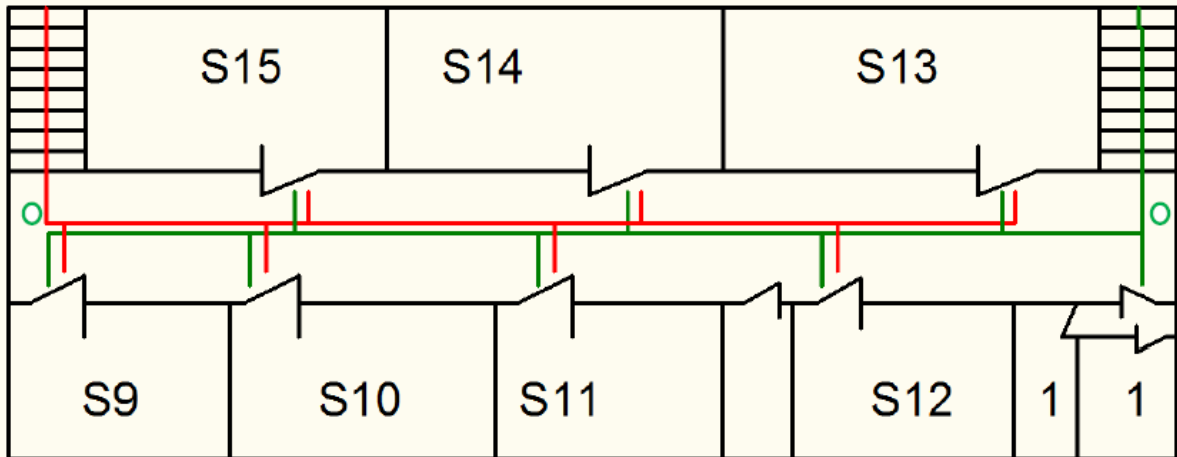
COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

ETAJ II



LEGENDĂ
1- Grupuri sanitare

○ Substanță dezinfectantă

LINIE VERDE-TRASEU INTRARE

LINIE ROȘIE-TRASEU IEȘIRE



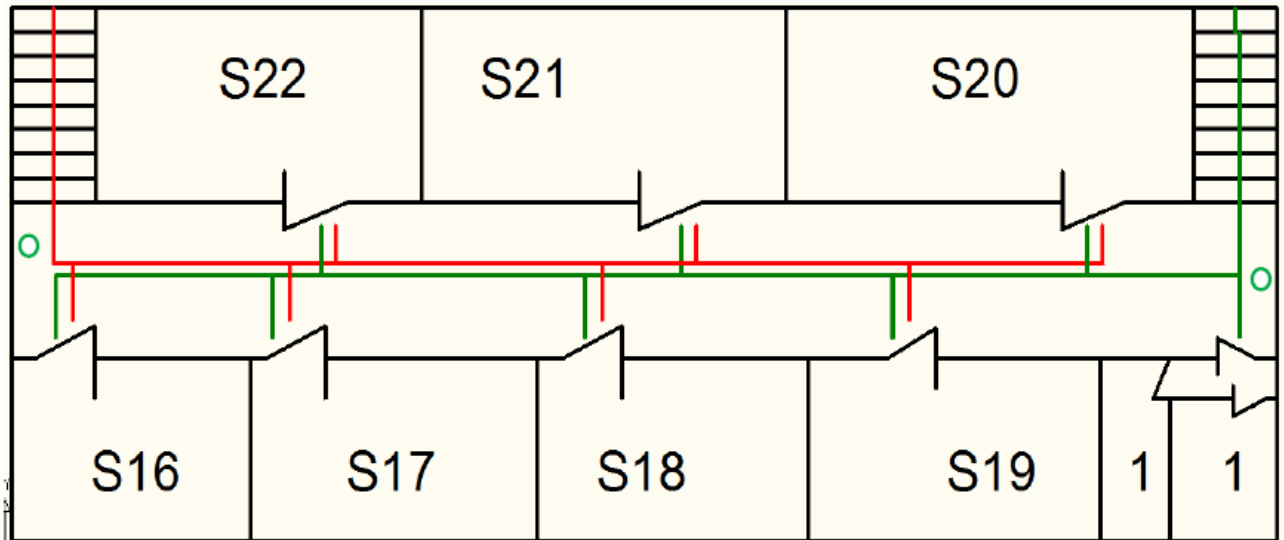
COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

ETAJ III



LEGENDĂ

1 - Grupuri sanitare

○ Substanță dezinfectantă

LINIE VERDE-TRASEU INTRARE

LINIE ROȘIE-TRASEU IEȘIRE



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11.	Cuprins	15



REVENIREA LA MUNCĂ ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ PENTRU ANGAJAȚI ȘI ANGAJATORI

ANGAJATORUL – COLEGIUL *SPIRU HARET* PLOIEȘTI

- informează angajații cu privire la **precauțiunile universal valabile** :
 - menținerea distanței sociale de minimum 1,5 metri în toate zonele publice;
 - menținerea igienei riguroase a mâinilor, cu apă și săpun, timp de cel puțin 20 de secunde sau cu dezinfectanți avizați , ori de câte ori este nevoie;
 - evitarea atingerii feței cu mâinile nespălate/nedezinfectate;
 - menținerea igienei respirației: tuse și/sau strănut (în plica cotului sau în șervețel de unică folosință), rinoree (în șervețel de unică folosință). După utilizare, șervețelul de unică folosință va fi aruncat în recipientul de colectare a deșeurilor și se va efectua IMEDIAT igiena mâinilor, limitarea contactului cu alte persoane la maximum 15 minute, la o distanță de minimum 1,5 m;
- în cazul angajatorilor cu un număr mai mare de 50 de angajați care desfășoară activitatea în același spațiu de lucru , angajatorul poate individualiza programul de lucru al angajaților , astfel încât între aceștia să se asigure existența unui interval de minimum o oră la începerea și la terminarea programului de muncă, pe parcursul a minimum trei ore, în tranșe de cel puțin 20% din personal, fără a afecta durata programului normal de lucru ; măsura are în vedere inclusiv spațiile de lucru cu mai mult de 50 de angajați, indiferent dacă salariații aparțin unor angajatori diferiți, fără a afecta durata programului normal de lucru;
- dezinfectează,utilizând substanțe aprobate pentru combaterea coronavirusul SARS Cov - 2, în mod regulat, spațiile comune și spațiile de lucru din instituție (minimum o dată pe săptămână și de câte ori este necesar);
- achiziționează instrumente de verificare a temperaturii pentru triajul angajaților la începerea programului de lucru și de câte ori este necesar pe parcursul programului;
- desemnează un responsabil pentru triajul observațional și verificarea temperaturii la intrarea în incintă;
- asigură culoare speciale de circulație pentru angajați, în vederea evitării aglomerației în interiorul clădirii;
- stabilește consultări cu reprezentanții angajaților cu responsabilități specifice în domeniul securității și sănătății în muncă și, după caz, cu membrii Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă;
- asigură comunicarea permanentă cu medicul/serviciul de medicina muncii pentru a monitoriza starea de sănătate a angajaților, astfel încât aceștia să poată beneficia de măsuri preventive prevăzute la nivel național pentru combaterea răspândirii coronavirusului SARS CoV - 2;
- dezinfectează, regulat, balustradele, mânerele ușilor și ferestrelor din unitate;
- separă circuitele de intrare de cele de ieșire de la sediul companiei/instituției, acolo unde este posibil;
- se asigură că , în sediul unității, furnizorii externi, companiile externe, subcontractanții, persoanele care intră în sediu/publicul/beneficiarii serviciilor prestate/clientii respectă măsurile de protecție stabilite de acesta;



COLEGIUL "SPIRU HARET", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Strada Constructorilor nr.8

Tel./Fax 0244- 512161

E-mail spiruh2003@yahoo.com

- amenajează spațiul de lucru (birouri), astfel încât să se poată păstra distanța fizică între angajați, prin stabilirea unui număr fix de persoane care pot lucra în aceeași încăpere și montarea, acolo unde este posibil, a unor separatoare de plastic între birouri;
- amplasează dozatoare cu soluții dezinfectante la intrarea în unitate, precum și în fiecare sector al locului de muncă;
- limitează deplasările în afara companiei/instituției, atunci când acestea nu sunt esențiale;
- pune la dispoziția angajaților produse de igienă personală (săpun, dezinfectant pentru mâini, etc.) și produse pentru dezinfectarea suprafețelor.

În companiile și instituțiile în care se lucrează cu publicul, angajatorul:

- organizează, acolo unde este posibil, căi de acces pentru public, separat de intrările angajaților;
- desemnează un responsabil pentru verificarea temperaturii tuturor persoanelor care intră în instituție;
- aplică benzi de marcarea a distanței recomandate (minimum 1,5 metri), pentru persoanele care așteaptă la rând;
- recomandă ca persoanele care așteaptă la rând să rămână în afara clădirii, tot la o distanță de minimum 1,5 metri, dacă condițiile meteorologice permit.

ANGAJAȚII

- respectă toate instrucțiunile prevăzute în planul de prevenire și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă întocmite de către angajator pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV – 2 ;
- poartă echipament de protecție la locul de muncă;
- respectă regulile de igienă;
- evită spațiile comune;
- dezinfectează, periodic, suprafețele și obiectele pe care le atinge (birou, tastatură, telefon fix, imprimantă);
- în cazul muncii la domiciliu sau a telemuncii, angajații își desfășoară activitatea sub coordonarea angajatorului și în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului , în condiții de siguranță ;
- anunță imediat angajatorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu corona virusul SARS CoV- 2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată) ;
- RĂMÂNE ACASĂ dacă , înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV- 2
- sosește la locul de muncă, potrivit orarului stabilit împreună cu angajatorul;
- i se verifică temperatura la intrarea în clădire;
- își spală și dezinfectează mâinile;
- își schimbă echipamentul de protecție utilizat în drum spre locul de muncă (mască și mănuși) cu un echipament nou;
- aerisește constant încăperea în care își desfășoară activitatea;
- dezinfectează spațiul de lucru și obiectele necesare activității proprii;
- identifică și folosește culoarele de circulație asigurate de către angajator; Ø e vită staționarea în spațiile comune;
- participă la ședințe, cu prioritate prin intermediul mijloacelor electronice, iar când se solicită prezența fizică, menține distanța de minimum 1,5 metri față de alt participant;
- încheie programul de lucru conform orarului stabilit cu angajatorul.



În cazul în care angajatul prezintă simptome ale infecției cu SARS CoV-2 la serviciu

- angajații cu simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree) și/sau febra mai mare de 37,3 C0 și/sau stare general alterată, apărute în timpul programului de lucru, vor fi imediat izolați de restul colegilor și trimiși acasă ;
- în marea majoritate a cazurilor nu este necesară închiderea birourilor/clădirii;
- dacă intervalul de timp de când angajatul/persoana suspectă/confirmată s - a aflat în incintă este mai scurt de 7 zile:
 - se închid toate încăperile în care acesta a petrecut timp îndelungat (peste 20de minute)
 - înainte de închidere, se va asigura aerisirea mecanică a încăperii; pentru a limita expunerea personalului care efectuează curățenie la particulele respiratorii, se amână efectuarea curățeniei și a dezinfecției timp de 24 ore. În situația în care respectarea acestui interval nu este posibilă, efectuarea curățeniei se va amâna cât mai mult;
- dacă au trecut mai mult de 7 zile de când angajatul/persoana suspectă/confirmată s - a aflat în incintă:
 - nu este nevoie de curățenie/dezinfecție suplimentară;
 - se mențin măsurile de curățenie și dezinfecție de rutină;
 - se informează persoanele cu care angajatul/persoana suspectă/confirmată a venit în contact prelungit (mai mult de 20 de minute, la o distanță mai mica de 1,5 m și fără mască) și se impune izolarea la domiciliu pentru 14 zile, cu monitorizarea semnelor și simptomelor de infecție respiratorie.
- în cazul necesității izolării la domiciliu, angajatul va intra în concediu medical, în baza adeverinței eliberate de medicul de familie după perioada de izolare la domiciliu;
- în cazul carantinei instituționalizate, revenirea la serviciu se va face cu adeverința pentru concediu medical, eliberată în baza avizului epidemiologic emis de Direcția de Sănătate Publică, la încheierea perioadei de carantină ;

Măsurile de siguranță și securitate în muncă vor fi adaptate la condițiile situației epidemiologice actuale. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă au dreptul la instruire corespunzătoare noului risc reprezentat de infecția cu SARS - C o V- 2 ; Angajatul va fi reinstruit, începând din prima zi de muncă, cu privire la regulile de protecție prin: o responsabili interni desemnați în acest scop; o firme specializate SSM, în condițiile externalizării serviciului.