
 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI <i>SPIRU</i> <i>HARET</i> PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

Nr. înregistrare: RI 1254/04.09.2020

Aprobat CA: 04.09.2020

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI *SPIRU HARET* PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		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 si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	TANASE ANCA	Director adjunct	04.09.2020	
1.2.	Verificat	STROE SOFIA	Director	04.09.2020	
1.3.	Aprobat	STROE SOFIA	Director	04.09.2020	

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		
2.2.	Revizia 1			
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	Directori adjunct	Tănase Anca Păun Mihaela		
3.3.	Aplicare	electroni c	Personalul didactic, personalul didactic- auxiliar, personalul nedidactic				
3.4.	Informare	electroni c	Elevi/Părinți/ Parteneri/Co munitate locală				
3.5.	Informare	electroni	CEAC	Coordon	Petrescu Ileana		

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

	Evidenta	c		ator			
3.6.	Informare	electroni c	Secretariat	Secretar	Bageac Gladiola		
3.7.	Arhivare	2	CEAC	Secretar CEAC	Popa Mirela		

4. **SCOP:**

Procedura operațională reglementează modalitățile de desfășurare a activităților instructiv-educative din instituția de învățământ, 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/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, iar beneficiarii indirecti sunt cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar, părinții și, nu în ultimul rând, comunitatea.

6. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ :**


- Legea educației naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I Nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (R.O.F.U.I.P.) aprobat prin O.M.E.N. nr. 5079/2016, cu completările și modificările ulterioare;
- OMEC Nr. 5487/31.08.2020 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 Nr. 1456/28.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - art. 10 alin. (2) lit. b), art. 17 alin. (2) și art. 25 alin. (2).

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

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 operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
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 distanță minimă de 1 m între oricare 2 persoane apropiate.
6.	Măsuri 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

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII:

8.1 Generalități:

(1) În cadrul unității de învățământ Colegiul *Spiru Haret*, Ploiești se va asigura accesul securizat în școală prin: serviciul pe școală efectuat de către cadrele didactice, asistentul medical, conform graficului aprobat de conducerea unității, pe întreaga durată de desfășurare a activității, cu referiri precise la propriul circuit de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic (Anexa 2), precum și modul în care se va realiza igienizarea/dezinfectia unității de învățământ.

(2) Profesorii de serviciu sunt obligați să respecte graficul serviciului pe școală aprobat de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ, iar în situațiile de imposibilitate a efectuării serviciului pe școală, anunță telefonic, în timp util, profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe școală, directorul, în vederea înlocuirii acestuia cu alt cadru didactic disponibil, astfel încât să se evite lipsa unui cadru didactic din sectorul respectiv.

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale: rechizite, materiale didactice, calculatoare personale, imprimantă, internet, materiale igienico-sanitare.

8.2.2. Resurse umane: director, cadre didactice, personal nedidactic și auxiliar.

8.2.3. Resurse financiare: pentru consumabile, conform bugetului aprobat al instituției.

8.3. Modul de lucru:

8.3.1. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:


(1) Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurală se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.3.2.1. Modalitățile de desfășurare a activităților instructiv-educative în școală:

(1) În sălile de clasă, activitățile se vor desfășura cu un număr de elevi care să permită distanțarea fizică impusă de normele în vigoare și se va purta mască pe tot parcursul desfășurării programului din unitatea de învățământ;

(2) În perioada desfășurării activităților instructiv-educative, pauzele intermediare vor fi programate decalat, astfel încât elevii de la grupe diferite să nu interacționeze fizic;

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1


- (3) Grupele de elevi vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților și nu vor schimba grupa din care fac parte;
- (4) Accesul trebuie să fie organizat astfel încât să fie asigurată o suprafață minimă de 1 mp pentru fiecare persoană și o distanță minimă de 1 m între oricare două persoane apropiate.
- (5) În sălile de clasă, activitățile instructiv-educative se vor desfășura prin stabilirea locurilor fixe ale elevilor în banci, astfel încât să existe o distanță între elevi, pe rânduri și între rânduri, de 1 m unul față de altul;
- (6) 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;
- (7) Pe tot parcursul derulării activităților instructiv-educative 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).

8.3.2.2. Circuit propriul de intrare și de ieșire a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic:

- (1) La intrarea în unitatea de învățământ a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37,3°C) de către cadrele medicale care vor asigura asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților;
- (2) În situația în care 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, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament;
- (3) La intrarea în unitatea de învățământ pentru cadre didactice, didactic auxiliare sau nedidactice vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.);
- (4) Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic va purta masca de protecție pe toată durata activităților și își va igieniza regulat (după fiecare oră) mâinile cu substanțe dezinfectante sau săpun.

8.3.2.3. Circuit propriul de intrare și de ieșire a elevilor

- (1) Elevilor le va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37,3°C) de către cadrele medicale care vor asigura asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților;
- (2) În situația în care un elev prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară, nu i se va permite accesul în unitatea de învățământ/va fi direcționat către cabinetul medical, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament;

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1


- (3) Elevii prevăzuți la literele (2) vor beneficia de o formă de pregătire alternativă (online sau prin asigurarea de resurse educaționale);
- (4) 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;
- (5) La intrarea în unitatea de învățământ pentru elevi vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.);
- (6) 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;
- (7) Elevii vor purta masca de protecție pe toată durata activităților și își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante sau săpun;
- (8) La sfârșitul activităților, colectarea măștilor purtate se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ.

8.3.2.4. Intrarea în curtea colegiului se va face prin prima ușă din curtea interioară (INTRARE ELEVI), iar ieșirea, prin a doua ușă spre curtea interioară (INTRARE PROFESORI), urmându-se traseele marcate (SĂGEATA VERDE – INTRARE, SĂGEATA ROȘIE – IESIRE) și afișate;

Parintii/Apartinatorii nu vor avea acces în curtea unitatii de invatamant si nu vor însoți copiii în clădirea acesteia, cu excepția cazurilor speciale, pentru care există aprobarea conducerii școlii.

Comunicarea cu parintii se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de imbolnavire si a initierii masurilor de prevenire a imbolnavirilor în colectivitate.

- (1) La intrarea în unitatea de învățământ a vizitatorilor va fi măsurată temperatura (care nu trebuie să depășească 37,3°C) de către cadrele medicale care vor asigura asistența medicală;
- (2) În situația în care un vizitator prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară, nu i se va permite accesul în unitatea de învățământ, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament;
- (3) După verificarea identității acestora de către personalul delegat de conducerea școlii, se vor consemna datele de identitate (numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, ora intrării și părăsirii incintei școlii) în registrul pentru evidența accesului vizitatorilor.
- (4) Vizitatorii au OBLIGAȚIA de a respecta reglementările interne ale unității de învățământ și să poarte mască și mănuși de protecție, să respecte regulile de distanțare socială, să se dezinfecteze pe mâini la intrarea în școală și să aștepte afară atunci când în incintă se află deja doi vizitatori. De asemenea, nu este permisă părăsirea locului stabilit pentru întâlnirea cu personalul din școală.

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

(5) Se INTERZICE accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite anterior, fără acordul conducerii școlii. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii și/sau interzicerea ulterioară a accesului acestora în unitate.

(6) Accesul părinților/reprezentanților legali în clădirea școlii este permis în următoarele cazuri:

- a. la solicitarea cadrelor didactice/conducerii școlii;
- b. pentru rezolvarea unor probleme legate de documentele de studii sau situații școlare care implică relația directă a părinților cu cadrele didactice, cabinetul medical, conducerea unității de învățământ;


(7) Părinții/tutorii elevilor școlii vor aștepta copiii la terminarea orelor de curs în afara curții/ incintei unității de învățământ.

8.3.2.5. Modul în care se va realiza igienizarea/dezinfectia unității de învățământ:

- (1) 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;
- (2) În unitatea de învățământ trebuie să existe permanent săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate ori de câte ori este necesar;
- (3) Coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă (mobilier și pardoseală) vor fi dezinfectate regulat cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, în mod obligatoriu între schimburi și la finalizarea programului;
- (4) Colectarea măștilor purtate se va face în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ;
- (5) 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 instructiv-educative.

8.3.2.6. Măsuri suplimentare :

- (1) Unitatea de învățământ, în colaborare cu autoritățile publice locale, poate lua și alte măsuri suplimentare pentru prevenirea și combaterea infectării cu SARS-CoV-2 (instalarea de tuneluri de dezinfecție, lavoare suplimentare pentru spălarea mâinilor, măsuri privind siguranța elevilor pe traseul de la unitatea de învățământ la domiciliu și retur etc.) în limita posibilităților.
- (2) Pentru asigurarea egalității de șanse, în cazul în care este nevoie de prezența și a altor persoane (profesor de sprijin, interpret mimico-gestual, părinte etc.) se vor lua măsuri astfel încât să fie respectate normele legale.

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

(3) Cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar vor supraveghea respectarea cu strictețe a măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2.

(4) Conducerea unității/instituției de învățământ desemnează o persoană cu atribuții în menținerea legăturii permanente cu direcția de sănătate publică județeană.

8.3.2.7. Planificarea și derularea serviciului pe școală:

(1) Programul de realizare a serviciului pe școală al personalului didactic și a asistentului medical va fi aprobat de consiliul de administrație al școlii;

(2) În baza hotărârii consiliului de administrație, directorul emite decizia privind desemnarea profesorului/comisiei responsabil/ă cu realizarea graficului serviciului pe școală al personalului didactic și asistentului medical în conformitate cu atribuțiile care sunt prevăzute în Regulamentul intern al unității de învățământ cu sarcini suplimentare în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirii cu Sars-cov-2;

(3) Profesorul /comisia desemnat/ă, elaborează graficul serviciului pe școală, astfel încât să se asigure cel puțin un profesor de serviciu pentru fiecare sector/ corp de cladire;

(4) Graficul serviciului pe școală se supune aprobării CA al unității de învățământ;

(5) Atribuțiile specifice profesorilor de serviciu pe școală și asistentului medical vor fi precizate ca anexă la fișa postului fiecărui cadru didactic.

(6) Derularea serviciului pe școală asigurat de cadrele didactice:


a) Graficul serviciului pe școală, aprobat de C.A. devine obligatoriu pentru întregul personal didactic desemnat, iar neefectuarea acestuia sau efectuarea parțială reprezintă abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

b) În fiecare zi lucrătoare, conform graficului, cadrele didactice își exercită atribuțiile care le revin conform regulamentului de ordine interioară al școlii noastre cu completările ulterioare privind asigurarea respectării regulilor de igienă și a regulilor de distanțare socială.

8.3.2.8. Dispoziții finale:

(1) Este interzisă intrarea elevilor și a persoanelor străine în cancelaria școlii.

(2) Este interzisă intrarea în unitatea de învățământ a persoanelor care distribuie materiale publicitare, auxiliare, reviste, afișe, precum și persoanele care oferă servicii diverse elevilor și cadrelor didactice, dacă nu au în prealabil avizul semnat de către I.S.J și/sau al directorului unității de învățământ.

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

(3) Este strict interzisă intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau a celor care au asupra lor arme, obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante- lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații cu caracter obscen sau instigator, stupefiante, băuturi alcoolice, afișe ale partidelor politice.

(4) Este strict interzisă eliminarea elevilor de la ore sau trimiterea acestora în afara școlii.

9. RESPONSABILITĂȚI :

9.1. Conducerea școlii are următoarele obligații și responsabilități:

9.1.1. Întocmește cu sprijinul organelor de Poliție planul de pază al unității de învățământ prin care se stabilesc regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul școlii cu respectarea regulilor de igienă și a măsurilor de distanțare socială.

9.1.2. Stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu și ale celorlalte persoane în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, în special privind respectarea strictă a normelor privind prevenirea și combaterea îmbolnăvirii cu virusul Sars-CoV-2, relațiile cu personalul de pază și cabinetul medical pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incinta școlii sau de nerespectare a regulilor de igienă și distanțare socială.

9.1.3. Stabilește programul de audiențe, regulile de acces în școală, prin afișarea la avizierele de la intrarea profesorilor și intrarea elevilor.

9.1.4. Asigură procurarea de materiale igienico-sanitare și facilitează utilizarea acestora de către elevi și personalul școlii.


9.1.5. Informează elevii și părinții despre ROF și regulile de igienă și distanțare socială care trebuie respectate prin afișarea acestora la loc vizibil și pe site-ul școlii.

9.1.6. Informează în regim de urgență organele de Poliție sau Jandarmerie sau ISJ Prahova asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică și sănătatea elevilor și a personalului școlii

9.1.7. Directorul Colegiului *Spiru Haret* Ploiești este responsabil pentru implementarea, menținerea și revizuirea acestei proceduri.

9.2. Personalul școlii are următoarele obligații și responsabilități:

9.2.1. Să cunoască și să respecte îndatoririle ce le revin conform legislației în vigoare;

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

9.2.2. Să informeze în regim de urgență conducerea școlii și/sau organele de ordine publică asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, sănătatea și securitatea elevilor și personalului didactic.

9.2.3. Se va organiza instruirea tuturor elevilor și părinților pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor ROF și a procedurilor care reglementează prezenta și comportamentul acestora în școală, insistându-se asupra respectării regulilor de igienă și distanțare socială.


9.2.4 Cadrele didactice poartă responsabilitatea aplicării procedurii.

9.3. C.E.A.C. are responsabilitatea monitorizării și verificării revizuirii procedurii de câte ori este necesar ca urmare a apariției unor situații noi neprevăzute în actuala procedură.

9.4. Profesorii de serviciu, asistentul medical au responsabilitatea de a consemna în documentele solicitate de conducerea școlii.

9.5. Matricea responsabilităților

Nr. Crt	Compartimentul (postul)/comisia/ acțiunea	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Comisia C.E.A.C.	E.							
2	Coordonatorul structurii		V.						
3	Directorul colegiului			Ap.					
4	Consiliul profesoral				Av.				
5	Consiliul de administrație					Ap.			
6	Comisia C.E.A.C.						D.		
7	Cadrele didactice/ directorul							A.	
8	Secretariat								Ah.


 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI ȘI ARHIVĂRI:

PROGRAMUL ȘCOLII

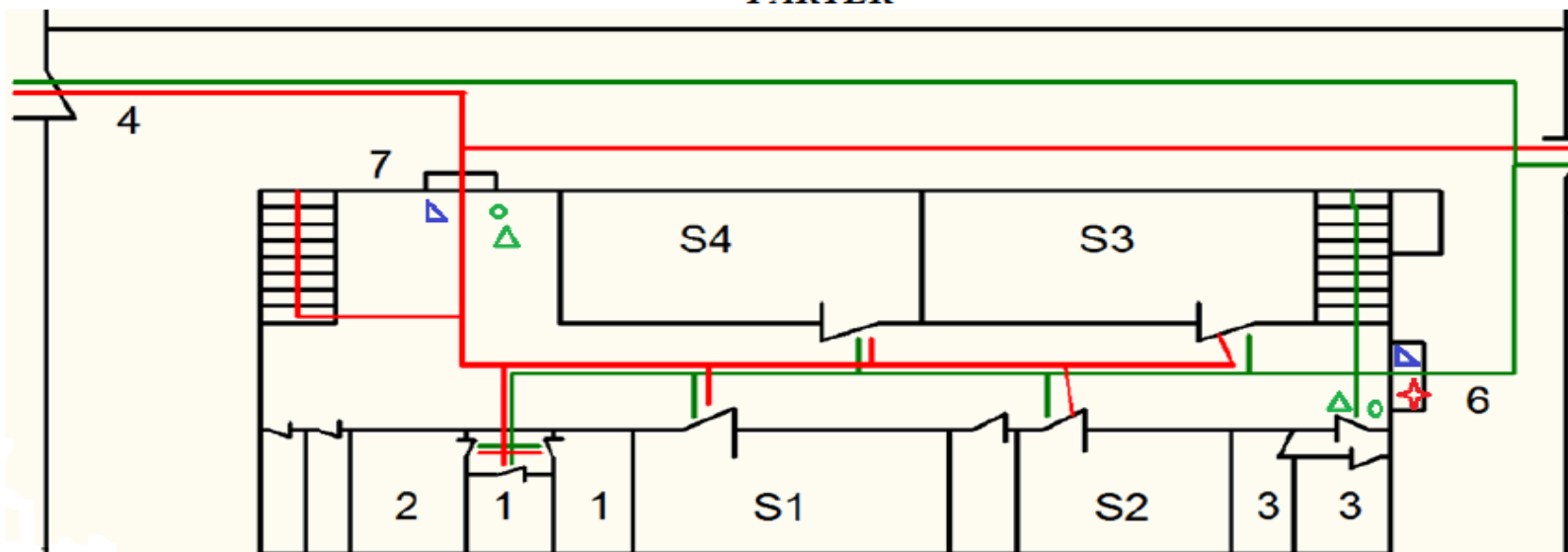
<u>Dimineată:</u>	<u>După amiază:</u>
<i>Ora:</i>	<i>Ora:</i>
1. 7:30 – 8:10	7. 13:30 – 14:10
2. 8:15 – 8:55	8. 14:15 - 14:55
3. 9:00 – 9:40	9. 15:00 - 15:40
4. 9:45 – 10:25	10. 15:45 - 16:25
5. 10:30 – 11:10	11. 16:30 - 17:10
6. 11:15 – 11:55	12. 17:15 - 17:55
12:00-13:30 – dezinfecție	18:00-19:30 - dezinfecție

<u>Dimineată:</u>	<u>După amiază:</u>
IX A --> IX M (grupe)	X A --> X I (grupe)
XII A --> XII L (integral)	XI A --> XI K (grupe)
XI profesională (grupe)	IX, X profesională (grupe)
	Postliceală -an I și II(grupe)
	XII seral (grupe)

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2 - SCHEMĂ TRASEE INTRARE – IESIRE

PARTER



LEGENDĂ


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

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

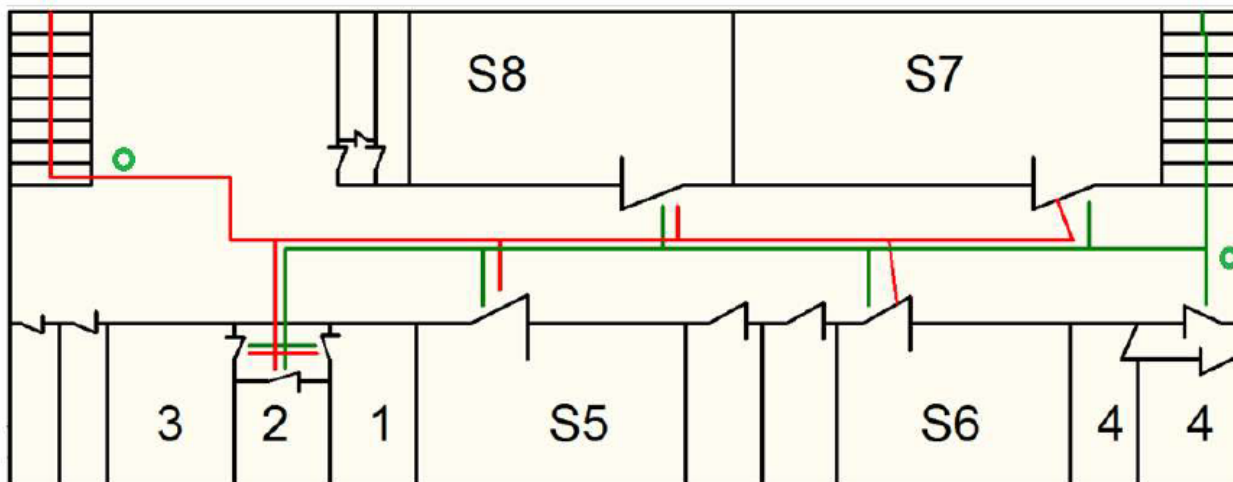
- ★ Punct măsurare temperatură
- △ Punct colectare măști folosite
- △ Punct distribuire măști/mănuși noi

LINIE VERDE-TRASEU INTRARE

LINIE ROȘIE-TRASEU IESIRE

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

ETAJI




LEGENDĂ

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

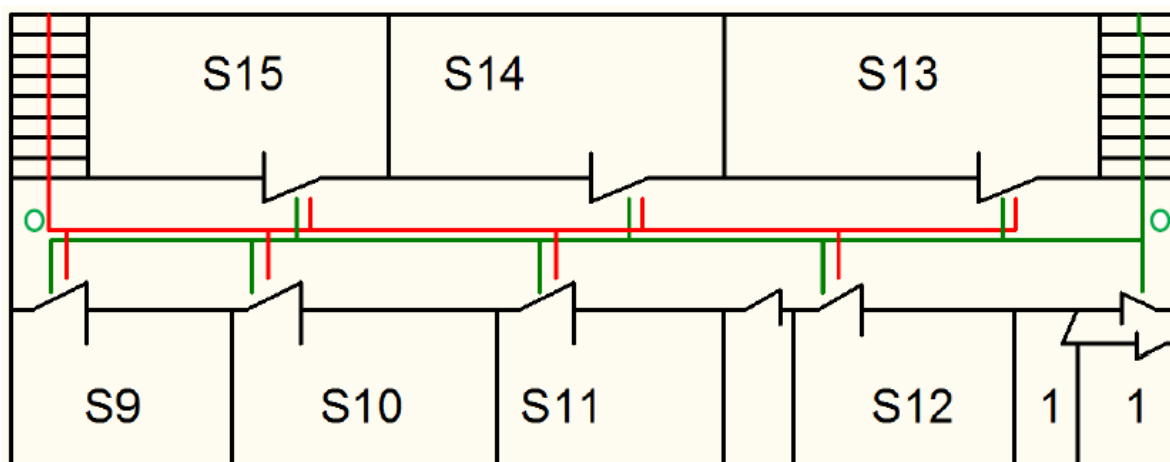
- 4- Grupuri sanitare
- Substanță dezinfectantă

LINIE VERDE-TRASEU INTRARE

LINIE ROȘIE-TRASEU IEȘIRE

 <p>Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.:</p>
<p>MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>Cod: P.O.</p>	<p>Revizia: Nr. de ex. :</p>
		<p>Pagini: Exemplar nr.: 1</p>

ETAJ II




LEGENDĂ

1- Grupuri sanitare

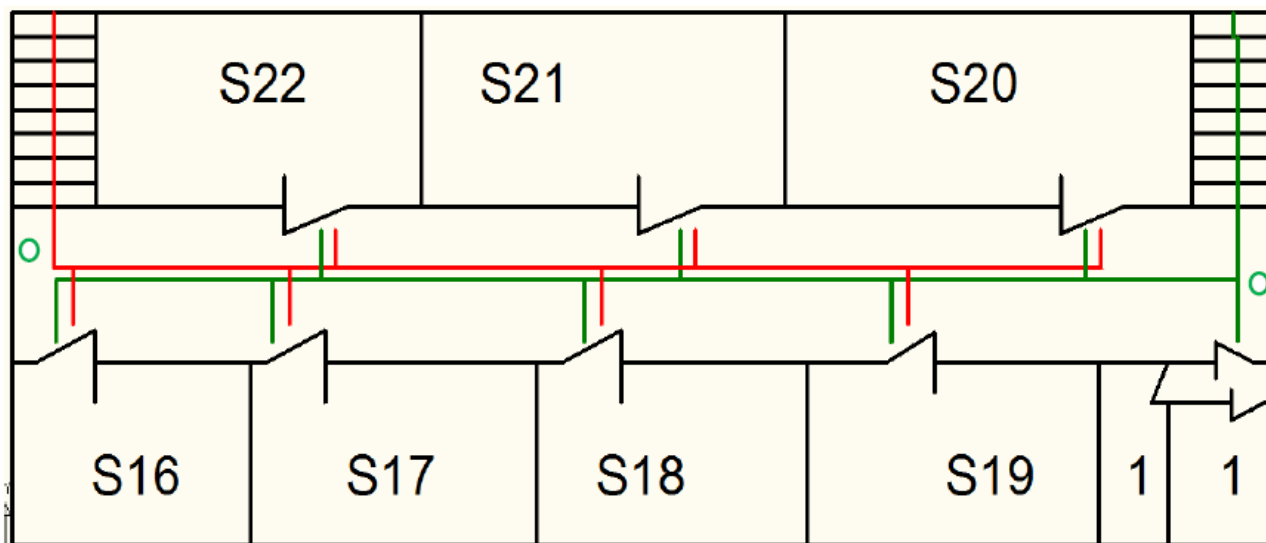
○ Substanță dezinfectantă

LINIE VERDE-TRASEU INTRARE

LINIE ROȘIE-TRASEU IEȘIRE

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

ETAJ III




LEGENDĂ

1 - Grupuri sanitare

○ Substanță dezinfectantă

LINIE VERDE-TRASEU INTRARE

LINIE ROȘIE-TRASEU IEȘIRE

 Colegiul "Spiru Haret", Municipiul Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII LA NIVELUL COLEGIULUI SPIRU HARET PLOIEȘTI ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-CoV-2	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: Nr. de ex. :
MANAGEMENTUL CALITĂȚII	Cod: P.O.	Pagini:
		Exemplar nr.: 1

11. CUPRINS

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor si 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 in procedura operaționala	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități în derularea activității	10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
11.	Cuprins	17

Precizăm că acest document va fi în mod obligatoriu actualizat, în funcție de noutățile legislative apărute pe parcurs.