

Liceul de Artă "Ion Vidu", Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 62	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate (conform modelului de mai jos)

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Mariana Vadai	Președinte CEAC	07.09.2020	
1.2.	Verificat	Prof. Patricia Vlad	Director- Adjunct	09.09.2020	
1.3.	Avizat	Prof. Sanda-Cristina Moldovanu	Director	10.09.2020	
1.4.	Aprobat	Prof. Sanda-Cristina Moldovanu	Director	10.09.2020	P.V.

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	x	x	9.09.2020
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			
...	Revizia			
...	Ediția II			
2.n	Ia 1			

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	Președinte CP	SANDA-CRISTINA MOLDOVANU	7.09.2020	
2	Aplicare	CA	Președinte CA	SANDA-CRISTINA	7.09.2020	

Liceul de Artă "Ion Vidu", Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 62	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
				MOLDOVANU		
3	Arhivare	Secretariat	Secretar	BODIN MARIA	7.09.2020	
4	Evidenta	Secretariat	Secretar	BODIN MARIA	7.09.2020	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către persoane desemnate din unitatea de învățământ

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedura se aplică tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic și didactic auxiliar din unitatea școlară.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

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

Ordinul nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice

Ordinul nr. 4267/841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile de învățământ

6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de ordine interioară al instituției
- Planul de bază al instituției
- Programul de dezvoltare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției

Liceul de Artă “Ion Vidu”, Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 62	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii / Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor;
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.T.;
- Alte acte normative

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

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități:

Se va stabili o persoană responsabilă cu activitatea de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 având responsabilitatea de a urmări buna desfășurare a accesului în unitate, respectarea distanței, dezinfectarea mânilor imediat după intrarea în școală, purtarea măștilor de protecție în toate spațiile comune din instituție, etc.

Liceul de Artă "Ion Vidu", Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 62	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.3

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității sau prin punerea la dispoziția acestora a legislației tiparite

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.9

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală / toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Conexiune internet
- Mijloace de transport
- Marcaje speciale
- Dezinfectanți
- Afișe de informare
- Marcaje

8.3.2. Resurse umane:

- Personalul cu responsabilități privind activitatea procedurată

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

Liceul de Artă "Ion Vidu", Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 62	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentul administrativ și personalul care are responsabilități stabilite, conform instrucțiunilor din prezenta procedură

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. Organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice

- Se vor stabili circuite în interiorul școlii (curte, săli de clasă, coridoare, etc) prin demarcare cu benzi vizibile care să asigure "trasee prestabilite" de intrare, deplasare în interiorul unității și de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea unei distanțe fizice între elevi. Vor fi amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (panouri, săgeți etc.). Vor fi limitate întâlnirile între elevi, prin stabilirea unor zone de așteptare, astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică.
- La intrarea în școală și pe coridoare, la intrarea în fiecare clasă vor fi așezate dispensere/flacoane cu soluție dezinfectantă pentru mâini, astfel încât să fie facilitată dezinfecția frecventă. La intrarea în școală și în toate locurile cu o bună vizibilitate vor fi afișate materiale de informare (postere) privind măsurile de igienă/protecție.
- Ușile vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact. Acest principiu nu trebuie să împiedice aplicarea regulilor de evacuare în caz de incendiu (spre exemplu, ușile de incendiu neutilizate vor fi menținute închise). Ușile claselor vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor elevilor.

2. Organizarea accesului în unitate

- Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către persoane desemnate din unitatea de învățământ;
- Distanțarea fizică va fi menținută la intrare folosind orice mijloc posibil (panouri, marcaje aplicate pe sol, dispozitive de distanțiere, bariere etc.)
- Se va intra eșalonat, la intervale orare stabilite în prealabil
- Se vor folosi toate ușile de acces pentru a reduce fluxul de elevi (2 intrări)
- Elevii de la ciclul primar vor intra pe ușa dedicată intrării în școală a claselor primare, iar elevii de la ciclurile gimnazial și liceal vor intra pe la ușa păzită de portar;
- Vor fi amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (panouri, săgeți etc.);
- Căile de acces (de tip poartă sau ușă) vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact.

Liceul de Artă “Ion Vidu”, Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 62	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

- Va fi asigurată comunicarea cu elevii și cu familiile acestora în vederea respectării intervalelor de sosire, cu scopul de a evita aglomerarea la intrare;
- După dezinfecția mâinilor, elevii vor merge direct în sălile de clasă;
- Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii școlii.

8.4.3. Stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitatea de învățământ

Personalul didactic	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sosește în unitate, înainte de începerea activității conform programului stabilit de conducerea unității și intră în curtea școlii, deplasându-se pe un traseu marcat, ; ✓ așteaptă, respectând distanța de 2 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluate de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37,3 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate; ✓ însoțește elevii pe traseul marcat pe hol către sala în care urmează să se desfășoare activitatea de predare/învățare
----------------------------	--











Liceul de Artă "Ion Vidu", Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 62	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ desfășoară activitățile de predare/învățare, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2 m; ✓ supraveghează respectarea cu strictețe a măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2; ✓ supraveghează ieșirea elevilor din școală pe traseul marcat, până la ieșirea din curtea școlii; ✓ vor fi prezenți în unitatea de învățământ pentru activitățile de predare/învățare și alte activități specifice, conform programului stabilit; ✓ are obligația de se informa și respecta toate prevederile legislative transmise de conducerea școlii.
Profesorii diriginți	<ul style="list-style-type: none"> ✓ vor informa elevii și părinții cu cel puțin o zi înainte de începerea cursurilor cu privire la măsurile cuprinse în procedură, orarul și repartiția elevilor pe săli; ✓ vor fi prezenți în unitatea de învățământ pe perioada activităților de predare/învățare; ✓ se vor implica în respectarea de către elevi a tuturor măsurilor prevăzute în prezenta procedură; ✓ vor informa conducerea școlii cu privire la planificarea informează ședințelor cu părinții organizate on-line; ✓ realizează legătura între părinți, elevi și consilierul școlar.
Consilierul școlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sosește în unitate, înainte de începerea activității conform programului stabilit de conducerea unității și intră în curtea școlii, deplasându-se pe un traseu marcat; ✓ așteaptă, respectând distanța de 2 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluat de un cadru medical, pentru a i se măsura temperatura. În cazul în care temperatura depășește 37,3 de grade, nu îi este permisă intrarea în unitate;

Liceul de Artă "Ion Vidu", Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 62	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ la solicitarea părinților și elevilor asigură consilierea școlară, conform unui program stabilit împreună cu conducerea școlii.
Cabinetul medical/ medic școlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ asigură triajul epidemiologic (măsurarea temperaturii și declararea de antecedente personale privind simptomatologia respiratorie) pentru personalul școlii și elevi, respectând procedura ; ✓ verifică efectuarea dezinfecției mâinilor la intrarea în școală; ✓ supraveghează colectarea măștilor purtate în locuri speciale, semnalizate corespunzător, amenajate în unitatea de învățământ; ✓ aplică procedurile specifice în astfel de situații și informează conducerea școlii în legătură cu prevederile procedurilor specifice
Elevii	<ul style="list-style-type: none"> ✓ participarea elevilor la activitățile de predare/învățare decise de părinții acestora după evaluarea încadrării în grupele de risc a elevilor sau membrilor familiilor acestora (persoane care suferă de afecțiuni cronice sau persoane cu vârsta de peste 65 de ani); ✓ elevii care nu participă la activitatea de predare din școală vor beneficia de o formă de pregătire alternativă (online sau prin asigurarea de resurse educaționale); ✓ vor fi prezenți la școală și vor fi repartizați nominal în sălile de clasă (max. 15 elevi) doar elevii ai căror părinți au confirmat prezența acestora la activități în urma solicitării transmise de unitatea de învățământ; ✓ sosesc în unitate, înainte de începerea activității, conform programului stabilit de conducerea unității și intră în curtea școlii, deplasându-se pe un traseu marcat; ✓ așteaptă distanțați în curtea școlii la 2 metri între ei, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37,3 grade, nu le este permisă intrarea în unitate; ✓ intră în școală pe calea de acces stabilită de conducerea unității de

Liceul de Artă "Ion Vidu", Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 62	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

	<p>învățământ, respectând normele de distanțare socială (2 metri între ei);</p> <ul style="list-style-type: none">  își dezinfectează încălțămintea pe un covoraș îmbibat în dezinfectant, iar pentru mâini, folosesc soluția dezinfectantă dintr-un dispenser aflat în imediata apropiere a ușii de la intrare;  au acces în unitatea de învățământ doar cu mască. Se recomandă ca elevii să se prezinte la unitatea de învățământ și cu o mască de rezervă;  se deplasează, însoțiți de profesor, pe traseul marcat către sălile de clasă;  vor păstra aceeași sală de clasă pe toată perioada desfășurării activităților de predare/învățare;  se așază la distanță de 2 metri unul de celălalt în băncile indicate prin etichetare, purtând măști pe toată perioada în care se află în unitatea de învățământ;  elevilor le este interzis accesul în alte săli de clasă/bănci decât cele repartizate în prima zi de activitate;  beneficiază de pauze intermediare, programate decalat, timp în care pot merge, pe rând, la grupul sanitar, pe traseul marcat de pe hol, apoi revin în sala de clasă;  părăsesc sala de clasă la sfârșitul activității, însoțiți de cadrul didactic și se deplasează pe traseul marcat spre ușa destinată pentru ieșire;  părăsesc curtea școlii, pe traseul marcat, respectând distanțarea socială (2 metri între ei), însoțiți de cadrul didactic;  respectă cu strictețe toate indicațiile personalului implicat;

Liceul de Artă "Ion Vidu", Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O.	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ este recomandat ca elevii să vină doar cu cele necesare acestor activități, pentru a se evita riscul de contaminare;
Personalul didactic auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat; ✓ așteaptă distanțați la 2 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37,3 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate; ✓ desfășoară activitățile zilnice, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2 m;
Personalul nedidactic	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat; ✓ așteaptă distanțați la 2 metri între ei, purtând masca pe față, în curtea școlii, să fie preluați de un cadru medical, pentru a li se măsura temperatura. În cazul în care temperatura lor depășește 37,3 de grade, nu le este permisă intrarea în unitate; ✓ desfășoară activitățile de igienizare/ dezinfectie, aerisire, înaintea începerii programului, între schimburi (dacă este cazul) pe o durată de 2 ore și la finalizarea programului, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de cca 2m.
Administratorul școlii	<ul style="list-style-type: none"> ✓ distribuie personalului aflat în subordine sarcinile care le revin ✓ monitorizează activitățile de dezinfectie realizate de personalul nedidactic; ✓ afișează, la loc vizibil, regulile de igienă și distanțare fizică specifice acestei perioade; ✓ realizează, împreună cu personalul desemnat la nivelul școlii, marcajul circuitului de intrare și ieșire; ✓ realizează necesarul de materiale specifice acestei perioade. ✓ colaborează cu Comisia SSM pentru realizarea activităților specifice acestei perioade.

8.4.4. Valorificarea rezultatelor activității:

Liceul de Artă "Ion Vidu", Timișoara COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL IN UNITATE DUPA DATA DE 14 SEPTEMBRIE 2020	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O.	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

9. Responsabilități :

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii
- Monitorizează procedura

Administrator

- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură
- Asigură resursele materiale necesare desfășurării activității, conform legislației aplicabile

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Elevii

- Aplică și mențin procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

10. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.