

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

Nr. înreg. 537 / 18.01.2022

## PROCEDURĂ DE SISTEM

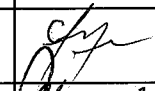
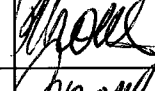

### MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-COV-2

**P.S. 17**

**Ediția: II-a, 21.01.2022, Revizia 3**

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |


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

| Nr. Crt | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele    | Funcția                 | Data       | Semnătura   |
|---------|---|------------------------|-------------------------|------------|---|
| 1       | 2   | 3                      | 4                       | 5          | 6   |
| 1.1     | Elaborat                                    | Moldovan Eliza Daniela | Membru comisie SCIM     | 19.01.2022 |  |
| 1.2     | Verificat                                   | Dana-Elisabeta Piron   | Presedinte comisie SCIM | 20.01.2022 |  |
| 1.3     | Aprobat                                     | Dana-Elisabeta Piron   | Director                | 21.01.2022 |  |



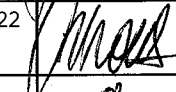

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

| Nr. Crt | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|---------|---|----------------------|----------------------|--|
| 1       | 2   | 3                    | 4                    | 5  |
| 2.1     | Ediția I-a                                      |                      |                      | 10.12.2020   |
| 2.2     | Revizia 0                                       |                      |                      |  |
| 2.3     | Revizia 1                                       |                      |                      | 05.02.2021   |
| 2.4     | Revizia 2                                       |                      |                      | 08.09.2021   |
| 2.5     | Revizia 3                                       |                      |                      | 08.10.2021   |
| 2.6     | Ediția II-a                                     |                      |                      | 08.11.2021   |
| 2.7     | Revizia 1                                       |                      |                      | 24.11.2021   |
| 2.8     | Revizia 2                                       |                      |                      | 21.01.2022   |
| 2.9     | Revizia 3                                       |                      |                      | 21.01.2022   |

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

| Nr. Crt | Scopul difuzării     | Ex. nr. | Compartiment | Funcția             | Nume și prenume        | Data primirii | Semnătura   |
|---------|----------------------|---------|--------------|---------------------|------------------------|---------------|---|
| 1       | 2                    | 3       | 4            | 5                   | 6                      | 7             | 8   |
| 3.1     | Informare / Aplicare |         | SCIM         | Membru comisie SCIM | Moldovan Eliza Daniela | 21.01.2022    |  |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

|     |                      |  |               |                            |                      |            |   |
|-----|----------------------|--|---------------|----------------------------|----------------------|------------|---|
| 3.2 | Informare / Aplicare |  | SCIM          | Secretar comisie SCIM      | Glogojan Elisabeta   | 21.01.2022 |  |
| 3.3 | Informare / Aplicare |  | Administrativ | Responsabil Covid-19       | Ianuris Doinita      | 21.01.2022 |   |
| 3.4 | Aprobare             |  | Director      | Director                   | Dana-Elisabeta Piron | 21.01.2022 |  |
| 3.5 | Verificare           |  | SCIM          | Presedinte comisie<br>SCIM | Dana-Elisabeta Piron | 21.01.2022 |  |
| 3.6 | Arhivare             |  | SCIM          | Secretar comisie SCIM      | Glogojan Elisabeta   |            |  |

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|  | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|  | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul procedurii îl reprezintă prezentarea măsurilor de protecție în unitatea de învățământ, în contextul epidemiologic al infecției cu SARS-COV-2.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura de sistem pentru măsurile de protecție luate de unitatea de învățământ, în contextul epidemiologic al infecției cu SARS-COV-2.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Legea nr.1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5338/2015/2021 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3030/82/2021 privind modificarea Ordinului ministrului educației și al ministrului sănătății, interimar, nr. 5338/2015/2021 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;
- Ordinul nr. 5558/2389 din 5 noiembrie 2021 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 5338/2015/2021 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.

### 6.3. Legislație secundară:

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea;
- Organigrama.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

| Nr. Crt | Termenul                                    | Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul  |
|---------|---|---|
| 1       | 2   | 3   |
| 7.1.1   | Procedură documentată                       | Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;   |
| 7.1.2   | Procedură de sistem (procedură generală)    | Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;   |
| 7.1.3   | Procedură operațională (procedură de lucru) | Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;  |
| 7.1.4   | Document                                    | Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut; |
| 7.1.5   | Aprobare                                    | Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;   |
| 7.1.6   | Verificare                                  | Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.                                     |

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

| Nr. Crt | Abrevierea | Termenul abreviat      |
|---------|------------|------------------------|
| 1       | 2          | 3                      |
| 7.2.1   | P.S.       | Procedură de sistem    |
| 7.2.2   | P.O.       | Procedură operațională |
| 7.2.3   | E          | Elaborare              |
| 7.2.4   | V          | Verificare             |
| 7.2.5   | Ap.        | Aplicare               |
| 7.2.6   | Ah.        | Arhivare               |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

## 8. Descriere procedurii

### 8.1. Generalități:

Scopul procedurii este de a oferi recomandări clare și care pot fi implementate, în vederea funcționării în condiții de siguranță a unității de învățământ în contextul prevenirii, depistării din timp și a controlului COVID-19. Este nevoie de măsuri de precauție pentru a preveni și diminua răspândirea potențială a infecției SARS-CoV-2 în unitatea de învățământ. Va fi acordată atenție deosebită pentru evitarea situațiilor de stigmatizare a elevilor/copiilor și a personalului care se poate să fi fost expuși la virus. Implementarea măsurilor recomandate în această procedură nu elimină riscurile de transmitere a virusului SARS-CoV-2 ci doar contribuie la diminuarea acestora.

**Începând cu data de 17 ianuarie 2022, în unitățile de învățământ preuniversitar/conexe, cursurile se desfășoară cu prezență fizică în toate județele în care rata de ocupare la nivel județean a paturilor de spital destinate îngrijirii pacienților infectați cu virusul SARS-CoV-2 este cel mult 75%.**

**În situația în care rata de ocupare la nivel județean a paturilor de spital destinate îngrijirii pacienților infectați cu virusul SARS-CoV-2 este mai mare de 75%, în unitățile de învățământ preuniversitar/conexe cursurile se desfășoară în sistem online.**

**Reluarea cursurilor cu prezență fizică se face numai după ce rata de ocupare la nivel județean a paturilor de spital destinate îngrijirii pacienților infectați cu virusul SARS-CoV-2 scade sub 70%.**

Direcția de sănătate publică comunică pe site-ul propriu rata de ocupare la nivel județean a paturilor de spital destinate îngrijirii pacienților infectați cu virusul SARS-CoV-2, în fiecare săptămână, având ca zi de referință ziua de joi.

Consiliul de administrație ale unității de învățământ emite decizia privind modalitatea de desfășurare a cursurilor, cu informarea inspectoratului școlar. Schimbarea modalității de desfășurare a cursurilor se realizează astfel încât săptămâna de școală să nu fie fragmentată cu două scenarii diferite.

Trecerea de la scenariul online la scenariul cu prezență fizică se face prin decizia consiliului de administrație al unității, cu informarea Inspectoratului Școlar, în situația atingerii procentului de 70% a ratei de ocupare la nivel județean a paturilor de spital destinate îngrijirii pacienților infectați cu virusul SARS-CoV-2.

Deciziile consiliului de administrație se pun în aplicare începând cu ziua de luni a săptămânii următoare îndeplinirii condițiilor prevăzute anterior.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.



|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform listei cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Personalul didactic din cadrul unității de învățământ aflat în grupa de risc, respectiv vârstnici, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară, poate desfășura activități didactice în sistem on-line numai în baza unei certificări emise de medicul de medicina muncii. În acest caz conducerea unității va adapta orarul școlar în mod corespunzător.

Copiii cu vârstă mai mică de 12 ani, care suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, conform documentelor medicale, precum și cei care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv cei diagnosticați cu boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv sau alte afecțiuni cronice, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală.

Copiii cu vârsta de peste 12 ani, care suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, conform documentelor medicale, precum și cei care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv cei diagnosticați cu boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv sau alte afecțiuni cronice, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă.

Copiii care locuiesc împreună cu o persoană diagnosticată cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare) pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă, pe baza declarației pe propria răspundere a părinților.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

Pentru copiii menționați mai sus, conducerea unității de învățământ va identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional online.

Conducerea unității de învățământ are obligația să respecte măsurile de protecție și cele de igienă recomandate tuturor elevilor, iar în situația copiilor care fac parte dintr-o grupă de risc, să monitorizeze fiecare caz în parte.

Copiii care fac parte dintr-o grupă de risc, precum și părinții acestora, vor fi consiliați de medicii specialiști și psihologii care îi au în îngrijire, în privința măsurilor suplimentare necesare.

Copiii cu dizabilități, în funcție de specificul afecțiunii, vor beneficia de adaptarea măsurilor de prevenție în mod adecvat dizabilității specifice.

Măsurile de protecție pentru învățământul special, atât pentru profesori, cât și pentru elevi, vor fi adaptate nevoilor acestora, cu avizul DSP.

Înainte de reluarea cursurilor, unitatea de învățământ stabilește spațiile care pot fi folosite în procesul de învățământ, precum și spațiul necesar ce va fi utilizat pentru izolarea temporară a cazurilor suspecte de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2, identificate de cadrul medical din unitatea de învățământ sau persoana desemnată de conducerea unității.

#### **Nu se vor prezenta la cursuri în unitatea de învățământ:**

- cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- cei care sunt declarați contacti direcți cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2, sau aflați în perioada de carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.
- cei care așteaptă să fie testați sau au fost testați și așteaptă rezultatele sau locuiesc cu o persoană care a fost testată și care așteaptă rezultatele.

Pentru ducerea la îndeplinire a acestor prevederi, din prezenta procedură, acolo unde nu este personal medical încadrat, Direcția de sănătate publică, în colaborare cu autoritățile publice locale/județene, coordonează procesul de asigurare cu personal medical suplimentar, desemnat să acorde asistența medicală pentru fiecare unitate de învățământ.

Conducerea unității de învățământ desemnează un responsabil, dintre angajații proprii, cu atribuții de coordonare a activităților de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2. Persoana desemnată va fi în permanentă legătură cu personalul medico-sanitar, cu reprezentanții inspectoratului școlar, Direcția de sănătate publică, ai autorităților administrației publice locale.

Unitatea de învățământ poate emite norme proprii prin care să reglementeze măsuri complementare, prin raportare la specificul activității acestora.

#### **Unitatea de învățământ are obligația să organizeze activitatea astfel încât să se prevină îmbolnăvirile cu virusul SARS-CoV-2 prin:**

- asigurarea implementării activităților de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2;
- organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice;
- organizarea accesului în unitatea de învățământ;
- organizarea programului de învățământ;
- asigurarea măsurilor igienico-sanitare la nivel individual;
- asigurarea măsurilor igienico-sanitare în unitatea de învățământ;
- instruirea personalului, comunicarea permanentă de informații către elevi și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2;
- asigurarea măsurilor specifice pentru elevi, cadre didactice și alt personal din unitatea de învățământ aflat în grupele de vârstă cu risc și/sau având afecțiuni cronice și/sau dizabilități.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

## **MĂSURILE SANITARE ȘI DE PROTECȚIE:**

### **I. Măsurile de organizare a spațiilor, a accesului în unitățile de învățământ preuniversitar/unitățile conexe și a programului școlar, în contextul epidemiologic al infecției cu SARS-CoV-2**

#### **1. Organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice:**

a) Organizarea circuitelor în interiorul unității prin demarcare cu benzi vizibile care să asigure "trasee prestabilite" de intrare, de deplasare în interiorul unității de învățământ și de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea unei distanțe corespunzătoare între persoane.

La intrarea în unitate și pe coridoare, precum și la intrarea în fiecare clasă vor fi așezate dispensere/flacoane cu soluție dezinfectantă pentru mâini.

Ușile vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact.

b) Organizarea sălilor de clasă:

- sala de clasă va fi amenajată astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică de minimum 1 metru între elevi. Dacă configurația sălii de clasă (suprafață, mobilier etc.) nu permite distanțarea fizică de minimum 1 metru, atunci spațiul va fi organizat astfel încât să se asigure distanța maxim posibilă între elevi;

- deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea aceleiași săli pentru o singură clasă de elevi. Principiul de urmat este "1 clasă de elevi = 1 sală", cu excepția laboratoarelor și atelierelor, sălilor de sport, pentru care se va aplica protocolul de dezinfectare după fiecare grupă;

- este interzis schimbul de obiecte personale;

- va fi asigurată aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 de minute, apoi în timpul pauzelor minimum 10 minute și la finalul zilei, precum și păstrarea ferestrelor deschise ori de câte ori este posibil;

- elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască în permanență în interior; se recomandă ferm purtarea măștii de uz medical, care să asigure acoperirea orificiilor nazale și a gurii; sunt interzise orice alte dispozitive care înlocuiesc măștile, cu excepția vizierelor care sunt permise doar pentru cadrele didactice din învățământul special;

c) Organizarea grupurilor sanitare:

- este obligatorie disponibilitatea permanentă a substanțelor dezinfectante și a prosoapelor din hârtie, de unică folosință; sunt interzise uscătoarele electrice de mâini și prosoapele din material textil;

- se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent (conform Planului de curățenie și dezinfecție de la nivelul unității);

d) Organizarea curții unității:

- Se va organiza mobilierul exterior (acolo unde este cazul) astfel încât să se păstreze distanțarea fizică;

- Spațiile de recreere prevăzute cu jucării de exterior vor fi curățate, igienizate cu jet de apă și apoi dezinfectate cu soluții avizate pentru suprafețe, zilnic și înaintea începerii cursurilor fiecărui ciclu de învățământ;

#### **2. Organizarea accesului în unitatea de învățământ:**

- Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate la nivelul unității de învățământ;

- Este recomandată intrarea prin mai multe căi de acces pentru a reduce fluxul de elevi. În cazul în care această separare nu este posibilă, respectarea distanțării fizice a persoanelor care intră în unitatea de învățământ este esențială;

- Căile de acces (de tip poartă sau ușă) vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact;

- După dezinfecția mâinilor, elevii vor fi îndrumați direct în sălile de clasă;

- Accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unității de învățământ (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, pentru care este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

### 3. Organizarea procesului de învățământ și a activităților sportive

- Organizarea programului școlar va avea în vedere posibilitatea începerii cursurilor la intervale orare diferite, astfel încât să se evite aglomerările la intrarea și la ieșirea în pauze.
- Intervalele aferente pauzelor vor fi stabilite în mod eșalonat astfel încât să existe un minim posibil de suprapunere;
- Organizarea activităților și supravegherea în timpul pauzelor se realizează astfel încât să se evite formarea de grupuri de elevi din clase diferite. Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadre didactice sau alte categorii de personal, pentru menținerea distanțării fizice. Orice activități care presupun formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței dintre elevi.
- Jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței maxim posibilă dintre elevi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Elevii nu vor consuma în comun alimente sau băuturi și nu vor schimba între ei obiecte de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).
- Se pot desfășura doar jocurile sportive care permit distanțarea fizică, de preferat în aer liber, dacă vor permite condițiile meteo;
- Orelle de educație fizică efectuate în sala de sport trebuie limitate la activități sportive care nu presupun efort intens, cu asigurarea obligatorie a distanței fizice maxim posibilă și a unei aerisiri permanente.
- Pentru desfășurarea orelor de educație fizică, elevii vor fi instruiți că pe tot parcursul activității să nu își atingă fața, gura, ochii sau nasul cu mâinile neigienizate;
- La începerea și la finalul orelor de educație fizică, toți elevii trebuie să respecte normele de igienă a mâinilor prin utilizarea unor dezinfectanți pe bază de alcool;
- Se vor efectua curățenia, dezinfecția și aerisirea sălii de sport după fiecare grupă de elevi;
- Activitățile sportive în cadrul liceelor cu program sportiv și cluburilor sportive școlare se vor desfășura în conformitate cu prevederile ordinului comun al ministrului tineretului și sportului și al ministrului sănătății.

## II. Măsuri de protecție la nivel individual

### 1. Spălarea/dezinfectarea mâinilor

Atât elevii cât și personalul au obligația de a se spăla /de a-și dezinfecta mâinile:

- a. imediat după intrarea în unitate și înainte de a intra în sala de clasă;
- b. înainte de pauzele de masă;
- c. înainte și după utilizarea toaletei;
- d. după tuse sau strănut;
- e. ori de câte ori este necesar.

### 2. Purtarea măștii de protecție

- a) purtarea măștii de protecție este obligatorie în incinta unității de învățământ;
- b) la orele de specialitate din învățământul vocațional este obligatorie purtarea măștii de protecție, cu excepția orelor de studiu ale instrumentelor de suflat;
- c) masca de protecție nu este obligatorie în cazul preșcolarilor, indiferent de vârstă, precum și în timpul tuturor orelor de educație fizică;
- d) schimbul măștii de protecție utilizate între persoane este interzis;
- e) în cazul elevilor din învățământul special, masca de protecție are caracter de recomandare, adaptată specificului procesului educațional, și nu reprezintă o obligație.

## III. Alte aspecte:

- a) Cadrele didactice vor efectua triajul observațional al copiilor pe tot parcursul activităților școlare.
- b) Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, vărsături)

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

se izolează la domiciliu, contactează medicul de familie și anunță de îndată responsabilul desemnat de către conducerea unității de învățământ.

c) Copiii cu care cazul/cazurile confirmat(e) din rândul acestora au interacționat în mod frecvent, vor fi carantinați astfel:

- timp de 10 zile, cei care nu sunt vaccinați împotriva COVID-19 cu schemă completă de vaccinare sau nu au fost confirmați pozitiv cu virusul SARS-CoV-2 în ultimele 180 de zile;

- timp de 5 zile, în cazul celor vaccinați cu schemă completă și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare sau al celor care au fost confirmați pozitiv în ultimele 180 de zile.

d) Copilul cu rezultat pozitiv la testul rapid antigen noninvaziv efectuat din proba de salivă, continuă activitatea didactică în regim online și poate relua cursurile cu prezență fizică după prezentarea rezultatului certificat negativ al unui test antigen rapid sau RT-PCR, efectuat în ultimele 24 de ore. Copilul care nu prezintă rezultatul certificat negativ al unui test antigen rapid sau NAAT/RT-PCR, efectuat în ultimele 24 de ore, reia cursurile cu prezență fizică după 10 zile pentru cei care nu sunt vaccinați cu schemă completă, respectiv 7 zile pentru cei care sunt vaccinați cu schemă completă, de la data rezultatului pozitiv obținut la testul rapid antigen noninvaziv efectuat din proba de salivă.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Comisia SCIM:

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

|   |   |  |                |
|---|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   |  | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 |  | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  |  | Exemplar nr. 1 |

### 10. Formular de evidență a modificărilor

| Nr. Crt | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pag. | Descrierea modificării | Semnătura conducătorului departamentului |
|---------|--------|--------------|---------|---------------|----------|------------------------|--|
| 1       | 2      | 3            | 4       | 5             | 6        | 7                      | 8  |
| 10.1    |        | 10.12.2020   |         |               |          |                        |  |
| 10.2    | I-a    | 05.02.2021   | 1       | 05.02.2021    |          |                        |  |
| 10.3    | I-a    |              | 2       | 08.09.2021    |          |                        |  |
| 10.4    | I-a    |              | 3       | 08.10.2021    |          |                        |  |
| 10.5    | II-a   | 08.11.2021   | 0       | 08.11.2021    |          |                        |  |
| 10.6    | II-a   |              | 1       | 24.11.2021    |          |                        |  |
| 10.7    | II-a   |              | 2       | 21.01.2022    |          |                        |  |
| 10.8    | II-a   |              | 3       | 21.01.2022    |          |                        |  |

### 11. Formular de analiză a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment | Conducător compartiment<br>Nume și prenume | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil | Semnătura | Data |
|----------|--------------|--|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
|          |              |  |                                 | Semnătura      | Data | Observații       |           |      |
| 1.       | SCIM         | Dana-Elisabeta Piron                       |                                 |                |      |                  |           |      |
| 2.       | Director     | Dana-Elisabeta Piron                       |                                 |                |      |                  |           |      |

### 12. Lista de difuzare a procedurii

| Nr. ex. | Compartiment                                  | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|---------|---|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1.      | Conform Procesului Verbal de predare-primire. |                 |               |           |                 |                                       |           |

### 13. Anexe

| Nr. Crt | Denumirea anexe                               | Elaborator | Aproba | Numar de exemplare | Arhivare |
|---------|---|------------|--------|--------------------|----------|
| 1       | 2   | 3          | 4      | 5                  | 6        |
| 13.1    | Formular final exprimare consimtamant testare | -          | -      | 1                  | -        |
| 13.2    | Decizie reluare cursuri cu prezenta fizica    | -          | -      |                    | -        |
| 13.3    | Decizie reluare cursuri online                | -          | -      |                    | -        |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC „DUMITRU<br>PANAITESCU<br>PERPESSICIUS” BRĂILA | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția: II-a   |
|   | MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-<br>COV-2 | Revizia 3      |
|   | Cod: P.S. 17  | Exemplar nr. 1 |

## Cuprins

|  |    |
|--|----|
| <b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b> | 2  |
| <b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>  | 2  |
| <b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>                             | 2  |
| <b>4. Scopul procedurii</b>  | 4  |
| <b>5. Domeniul de aplicare</b>   | 5  |
| <b>6. Documente de referință</b>   | 6  |
| <b>7. Definiții și abrevieri</b>   | 7  |
| <b>8. Descriere procedurii</b>   | 8  |
| <b>9. Responsabilități</b>   | 14 |
| <b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>  | 15 |
| <b>11. Formular de analiză a procedurii</b>  | 15 |
| <b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>  | 15 |
| <b>13. Anexe</b>   | 15 |