 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Pagina 1 din 20 Exemplar nr. :


Nr înreg: 2142/21.09.2020

Avizat în CP din data 23.09.2020

Aprobat în CA din data 23.09.2020


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC		Pagina 2 din 20
	Cod: PO - 01.102	Exemplar nr. :


CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	4
3. Lista curpinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	5
4. Scopul procedurii	6
5. Domeniul de aplicare	7
6. Documente de referință	8
7. Definiții și abrevieri.....	9
8. Descrierea procedurii	11
9. Responsabilități	18
10. Formular evidență modificări	19
11. Formular analiză procedură	19
12. Lista de difuzare a procedurii	20
13. Anexe, înregistrări și arhivări	20

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC		Pagina 3 din 20
	Cod: PO - 01.102	Exemplar nr. :


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

Elemente privind responsabilii/ operațiunea		Nume și prenume	Funcție	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	<i>Stoicescu Anca Magdalena</i>	Responsabil CEAC	21.09.2020	
1.2	Verificat	<i>Radu Viorica Mădălina</i>	Responsabil SCIM	22.09.2020	
1.3	Aprobat	<i>Ilie-Gherson Gheorghe</i>	Director	23.09.2020	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC		Pagina 4 din 20
	Cod: PO - 01.102	Exemplar nr. :


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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X	X	23.09.2020
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.	Revizia 3			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Pagina 5 din 20
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Exemplar nr. :

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

Listă de difuzare							
	Scopul difuzării	Exemplar numărul	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare/Aprobare	1	Conducere	Director	Ilie-Gherson Gheorghe		
3.2.	Evidență	2	Comisie CEAC	Responsabil CEAC	Stoicescu Anca		
3.3.	Arhivare/Aplicare	3	Secretariat	Secretar	Ștefan Cornelia		
3.4.	Aplicare	4	Personal didactic	Profesor	Grădinaru Simona		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor înv. primar	Pîrvu Ionel		
	Aplicare		Personal didactic	Prof. înv. preșcolar	Iancu Adela Roxana		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor înv. primar	Marin Mădălina		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Dan Elena Luminița		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Vlăduță Alina		
	Aplicare		Personal didactic	Învățător	Ghiță Adriana		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor înv. primar	Dan Ioana - Maria		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor înv. primar	Stan Oana Mădălina		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor înv. primar	Sima Cristina		
	Aplicare		Personal didactic	Învățător	Pîrvu Georgeta		
	Aplicare		Personal didactic	Învățător	Iarca Severa		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Chivu Daniela Elena		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Petre Laura		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Chiriocoglu Ruxandra		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Stoica Laura Gabriela		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Ungureanu Elena		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Părăuță Dana Emilia		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Trușcă Emilian		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Moga Georgiana		
	Aplicare		Personal didactic	Educatoare	lordache Gigea		
	Aplicare		Personal didactic	Prof. înv. preșcolar	Fumea Elena		
	Aplicare		Personal didactic	Prof. înv. preșcolar	Preda Elena		
	Aplicare		Personal didactic	Prof. înv. preșcolar	Vasile Lavinia		
	Aplicare		Personal didactic	Prof. înv. preșcolar	Buriac Andreea		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Stoian Corina		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Radu Viorica Mădălina		
	Aplicare		Personal didactic	Profesor	Diac Simona		
Aplicare	Personal didactic	Profesor	Maxim Stan				
Aplicare	Personal didactic	Profesor înv. primar	Dinu Rahela Natalia				
Aplicare	Personal didactic	Profesor	Dobre Emilia				
Aplicare	Personal didactic	Profesor	Neicu Anca				
Aplicare	Personal didactic	Profesor	Bucur Nicolae George				
Aplicare	Personal didactic	Profesor	Damienescu Alina				
Aplicare	Personal didactic	Profesor	Ene Andreea Cornelia				
3.5.	Informare	5	Afișare pe site-ul școlii				

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Pagina 6 din 20 Exemplar nr. :

4. SCOPUL PROCEDURII :


4.1. Procedura operațională reglementează procedul de organizare a activității de învățare în cazul trecerii din scenariul 1 (verde) la scenariul 2 (galben) sau 3(roșu), în scopul asigurării continuării procesului educațional în perioada în care cursurile sunt suspendate.

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

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei proceduri.

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

4.5. Alte scopuri.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2 GALBEN SAU SCENARIUL 3 ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Pagina 7 din 16 Exemplar nr. :

5. DOMENIUL DE APLICARE :

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

(1) Procedura operațională se aplică de către personalul didactic din cadrul unității de învățământ.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

(1) 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:

(1) 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 furnizare de date

Toate structurile


5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

SCIM.

5.5. Aplicabilitatea ei demarează din momentul aprobării ei de către directorul unității de învățământ și a CA și înregistrarea în registrul intrări – ieșiri.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Pagina 8 din 20 Exemplar nr. :


6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

6.1. Legislație primară:

- 6.1.1.** Legea educației naționale 1/2011 - cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.2.** Ordinul nr. 4135/2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line;
- 6.1.3.** Ordinul nr. 5487/1494/2020 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, text publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 804 din 01 septembrie 2020
- 6.1.4.** Codul cadru de etică din 30 august 2018 al personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 4831/30.08.2018, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 844 din 4 octombrie 2018;
- 6.1.5.** ROFUIP 5447/2020;
- 6.1.6.** Ordin 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de etică din învățământul preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 724/2011;
- 6.1.7.** Legea 50/2007.

6.2. Legislație secundară:


- 6.2.1.** Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2.2.** Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- 6.2.4.** GHID pentru învățământul primar, Anul școlar 2020-2021;
- 6.2.5.** GHID pentru începerea cursurilor în anul școlar 2020-2021, propuneri de scenarii pentru învățământul gimnazial și liceal;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC		Pagina 9 din 20
	Cod: PO - 01.102	Exemplar nr. :

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI


7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
3.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
4.	Scenariul verde	Numit în continuare S1, constă în desfășurarea cursurilor cu prezența fizică a elevilor și a cadrelor didactice; se aplică dacă rata incidenței cumulate este sub 1/1000 locuitori, în funcție de infrastructura și resursele existente la nivelul unității de învățământ;
5.	Scenariul galben	Numit în continuare S2, constă în desfășurarea cursurilor cu prezența fizică parțială a elevilor și a cadrelor didactice și online parțial; excepție fac clasele a VIII-a și a XII-a/a XIII-a, care participă la cursuri zilnic cu prezență fizică (v. scenariul verde). Se aplică dacă rata incidenței cumulate este între 1-3/1000 locuitori elevii din învățământul primar vor participa la cursuri în școală
6.	Scenariul roșu	Numit în continuare S3, constă în desfășurarea cursurilor complet online. La o rată a incidenței cumulate peste limita de alertă de 3/1000 locuitori, Centrul Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției (CJCCI) va realiza o analiza a situației epidemiologice din localitate. În funcție de existența transmiterii comunitare în localitate și de numărul de focare existente în școlile din localitate, precum și de alte criterii de risc, CJCCI poate impune închiderea temporară a școlilor.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Pagina 10 din 20 Exemplar nr. :

7.2. Abrevieri ale termenilor


Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	A.R.A.C.I.P.	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
2	ROFUIP	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar;
3	ROI	Regulamentul de Ordine Interioară;
4	CA	Consiliu de administrație
5	CP	Consiliu profesoral
6	E.	Elaborare
7	V.	Verificare
8	A.	Aplicare
9	Ap.	Aprobare
10	Ah.	Arhivare
11	PO	Procedură operațională
12	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
13	D.	Difuzare
14	CJCCI	Centrul Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției
15	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
16	DSP	Direcția de Sănătate Publică

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Pagina 11 din 20 Exemplar nr. :

8. DESCRIEREA PROCEDURII :

8.1 Generalități:

- (1) Inspectoratul Școlar Județean propune spre aprobare CJCCI scenariul în cadrul căruia va funcționa fiecare unitate de învățământ, în concordanță cu situația epidemiologică la data de 7 septembrie și infrastructura și resursele existente în fiecare unitate de învățământ;
- (2) Scenariile pot fi diferite la nivelul unui județ, o unitate de învățământ poate trece, pe durata anului școlar, dintr-un scenariu în altul, în cadrul unei unități de învățământ care are structuri, pot funcționa simultan mai multe scenarii;
- (3) CJCCI va transmite decizia privind scenariul pentru care a optat să funcționeze fiecare unitate de învățământ, începând cu data de 14 septembrie;
- (4) Criteriul epidemiologic în baza căruia școlile vor urma unul dintre cele trei scenarii este rata incidenței cumulate (numărul total de cazuri noi din ultimele 14 zile raportat la 1000 de locuitori).
- (5) În cazul S2 pentru situații particulare, prevăzute în Ghidul Ministerului Sănătății, cum ar fi întreruperea cursurilor pentru 14 zile, organizarea cursurilor pentru copiii cu boli cronice sau copii care locuiesc în comunități cu risc ridicat, în mp ce unitatea de învățământ se află în condițiile S1 sau S2, unitatea de învățământ poate organiza alternarea participării la cursurile din școală cu participarea la cursuri online (sincron/asincron) sau cu activitatea independentă, după caz;
- (6) Unitățile de învățământ care dispun de resursele necesare pot adapta S1 la forme mai flexibile care să reducă riscurile asociate pandemiei. Pot fi preluate elemente din organizarea S2 pentru unele clase sau grupuri de elevi sau pentru protejarea unor elevi sau cadre didactice care sunt supuse unui risc epidemiologic ridicat și ar putea preda de la distanță claselor de elevi, în condițiile în care poate fi organizată comunicarea între elevii aflați în clasă și cadrul didactic aflat acasă sau în carantină, respectiv între cadrul didactic și elevii aflați în clasă, pe de o parte, și elevii aflați acasă, pe de altă parte.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Pagina 12 din 20 Exemplar nr. :

(7) Reluarea acvității didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar, suspendate conform procedurii detaliate anterior, în condiții de siguranță sanitară, se va dispune prin hotărâre a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, cu avizul Direcției Județene de Sănătate Publică, cu informarea unității de învățământ preuniversitar și a ISJ.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

(1) Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

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

(2) Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:


(1) Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, responsabilul CEAC va difuza procedura conform pct. 3.

8.3. Resursele necesare:

8.3.1. Resurse materiale: calculator personal, imprimantă, consumabile, linii telefonice;

8.3.2. Resurse umane: salariații instituției;

8.3.3. Resurse financiare: pentru consumabile și alte materiale.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Pagina 13 din 20 Exemplar nr. :

8.4. Conținutul procedurii:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:


(1) Conform Art. 4, alin. (3) din Ordinul 5487/2020 scenariul de funcționare al unității/instituției de învățământ pe parcursul anului școlar/universitar se va actualiza săptămânal sau ori de câte ori este nevoie.

(2) Conform Art. 16, alin. (1) din ordinul 5487/ 2020 decizia de suspendare a cursurilor școlare organizate în modalitatea „față în față” se va dispune la nivel local, prin hotărârea CJSU, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, după obținerea avizului inspectoratului școlar județean și al direcției de sănătate publică județene, în următoarele circumstanțe:

a) la apariția într-o clasă din unitatea de învățământ a unui caz confirmat de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 se suspendă cursurile clasei respective pentru o perioadă de 14 zile. În situația în care în aceeași sală cursurile sunt organizate în schimburi, se vor suspenda doar cursurile pentru clasa în care a fost confirmat cazul de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2, urmând ca elevii din schimbul următor să își desfășoare cursurile, după o dezinfectare prealabilă a sălii de clasă;

b) la apariția a 3 cazuri confirmate de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 în clase diferite ale aceleiași unități de învățământ, se suspendă cursurile școlare ale întregii unități de învățământ, pe o perioadă de 14 zile de la data confirmării ultimului caz;

c) la apariția cazurilor de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 în rândul cadrelor didactice, acestea au obligația de a anunța conducerea unității de învățământ care va informa DSP despre eveniment.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC		Pagina 14 din 20
	Cod: PO - 01.102	Exemplar nr. :

(3) Pentru situații particulare, urmare a apariției unor cazuri de îmbolnăvire în școală, pentru un interval de 14 zile se trece de la învățarea în școală la învățarea la distanță. Este posibil să se combine învățarea față în față cu învățarea la distanță în situația în care există copii care locuiesc într-o comunitate care se încadrează în S3, iar școala își desfășoară activitatea conform S1. Totodată, situația parțială se referă și la copiii cu boli cronice sau la alte cazuri specificate în Ghidul Ministerului Sănătății.

(4) Din motive epidemiologice se poate trece, pentru situații particulare, de la învățarea în școală la un învățământ hibrid/ la distanță. Este posibil însă ca aceste tranziții să se producă de mai multe ori pe durata unui an școlar. Pentru aceste posibile ieșiri din Scenariul „Verde”, trebuie să ne pregătim și, în consecință, planificarea calendarică, prin asocierea elementelor programei cu alocarea de mp considerată optimă de către profesor. Aceasta trebuie structurată flexibil, cu posibile treceri spre învățământul la distanță.

(5) În perioada de suspendare a cursurilor, conducerea unității/instituției de învățământ va dispune realizarea următoarelor activități obligatorii:


a) curățenia și aerisirea claselor/sălilor;

b) dezinfecția curentă și terminală a spațiilor unității/instituției de învățământ, respectiv clase, săli, holuri, toalete;

c) pe perioada celor 14 zile de suspendare toți contactii direcți din cadrul unității/instituției de învățământ ai cazurilor confirmate vor fi izolați/carantinați la domiciliu.

(5) În funcție de situația epidemiologică la nivel județean, DSP avizează împreună cu inspectoratul școlar județean propunerea privind prelungirea perioadei de suspendare temporară a cursurilor, care presupun prezența față în față, unei clase/unității de învățământ preuniversitar.

(6) Reluarea cursurilor școlare care presupun prezența „față în față” pentru clasa/unitatea de învățământ preuniversitar suspendată temporar se dispune prin hotărârea comitetului județean pentru situații de urgență, după obținerea avizului direcției județene de sănătate publică cu informarea unității de învățământ preuniversitar și a inspectoratului școlar județean.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC		Pagina 15 din 20 Exemplar nr. :

(7) La reluarea cursurilor într-o unitate/instituție de învățământ, personalul medical care are în arondare unitatea/instituția de învățământ va realiza un triaj epidemiologic riguros pentru identificarea posibilelor cazuri de noi îmbolnăviri cu virusul SARS-CoV-2.

(8) Procedura de declanșare a scenariilor

a) Pasul 1 – decizia școlii: În funcție de situația epidemiologică, Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar va putea propune, în urma consultării asociației de părinți din unitatea de învățământ, ca desfășurarea activității didactice care presupune prezența fizică a antepreșcolarelor, preșcolarelor și elevilor în unitățile de învățământ să se realizeze prin intermediul tehnologiei și a internetului, cu respectarea măsurilor ce vor fi stabilite prin ordin comun al Ministerului Sănătății și Ministerului Educației și Cercetării.


b) Pasul 2 – avizul ISJ: Propunerea unității de învățământ preuniversitar, avizată de Inspectoratul Școlar Județean va fi înaintată Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, în vederea aprobării prin hotărâre.

c) Pasul 3 – aprobarea: Comitetul Județean pentru Situații de Urgență va dispune prin hotărârea adoptată atât cu privire la perioada de aplicabilitate a măsurilor adoptate cât și cu privire la alte măsuri specifice ce trebuie luate de unitatea de învățământ preuniversitar, în funcție de situația epidemiologică.

d) Pasul 4 – raportarea continuă la centru: Inspectoratele Școlare Județean vor comunica săptămânal Ministerului Educației și Cercetării măsurile dispuse de către Comitetul Județean pentru Situații de Urgență.

e) Pasul 5 – de la capăt, dacă sunt cazuri noi: În situația în care se va impune prelungirea perioadei de aplicabilitate a hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență procedura de adoptare a unei noi hotărâri se va relua.

f) Pasul 6 – revenirea elevilor la școală nu mai e decisă de școală: Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC		Pagina 16 din 20 Exemplar nr. :


suspendate conform procedurii detaliate anterior, în condiții de siguranță sanitară, se va dispune prin hotărâre a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, cu avizul Direcției Județene de Sănătate Publică, cu informarea unității de învățământ preuniversitar și a Inspectoratului Școlar Județean .

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

(1) Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate compartimentele din Instituție prin elaborarea tuturor documentelor SCIM în conformitate cu prevederi le prezentei proceduri.

8.5. Organigrame:



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC		Pagina 17 din 20
	Cod: PO - 01.102	Exemplar nr. :

Procedură de alegere a scenariilor:


1. Analiza statisticilor care oferă informații cu privire la contextul specific fiecărei unități de învățământ

2. Inspectoratele școlare oferă consiliere în vederea stabilirii scenariului adecvat unității de învățământ respective.

3. Școlile analizează, în baza criteriilor, care este scenariul favorabil și îl adaptează la contextul propriu.

4. Inspectoratele școlare monitorizează și verifică aplicabilitatea opțiunii școlilor pentru un anumit scenariu/scenariile alese, respectiv trecerea dintr-un scenariu în altul; CJSU aprobă

- capacitatea de a respecta reglementările privind siguranța epidemiologică (prevederile MS și MEC);
- număr de elevi în clase;
- număr de schimburi;
- transport școlar;
- Internat;
- infrastructura școlilor;
- resurse umane, pregătirea resurselor umane;
- echipamente IT și conexiune la internet pt elevi și profesori;
- competențele elevilor pt cursuri online;
- orice alte elemente relevante pe plan local.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC		Pagina 19 din 20
	Cod: PO - 01.102	Exemplar nr. :


10. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI:

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducător compartiment
1	2	4	5	6	7	8	9
1							
2							

11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ :

(1) Formularul de avizare și aprobare procedură este valabil atât pentru proceduri nou elaborate, cât și pentru revizii ale procedurilor.

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Conducere	Ilie-Gherson Gheorghe	-					
2	Comisie CEAC	Stoicescu Anca	-					
3	Personal didactic	Radu Viorica	-					
4	Secretariat	Ștefan Cornelia	-					
5	Administrativ	Cazan-Popescu Gabriela	-					
6	Contabilitate	Florea Alina	-					

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura Operațională: TRECEREA DE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL FAȚĂ ÎN FAȚĂ – SCENARIUL 1, VERDE – LA CEL DE ACASĂ, PRIN INTERMEDIUL ON-LINE – SCENARIUL 2, GALBEN SAU SCENARIUL 3, ROȘU	Ediția: I Număr de ex.: 5
Unitatea școlară: Școala Gimnazială, Comuna Brazi PO 102		Revizia: 0 Număr de ex.: 5
Compartiment PERSONAL DIDACTIC	Cod: PO - 01.102	Pagina 20 din 20 Exemplar nr. :

12. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII:

Listă de difuzare							
Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Conducere	Ilie-Gherson Gheorghe					
2	Comisie CEAC	Stoicescu Anca					
3	Secretariat	Ștefan Cornelia					
4	Personal didactic	Radu Viorica					
	Personal didactic	Preda Elena					
5	Administrativ	Cazan-Popescu Gabriela					
6	Contabilitate	Florea Alina					

13. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI ȘI ARHIVĂRI:

-