

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI  
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ  
EDUCAȚIONALĂ VASLUI**



**PROCEDURA  
OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND  
MODALITĂȚILE DE  
DEFĂȘURARE A  
ACTIVITĂȚILOR  
DIDACTICE ÎN  
CADRUL CJRAE  
VASLUI an școlar  
2020/2021**

**Cod: P.O.70**

*Nr. 41 / 10.09.2020*

**Ediția: 1  
Nr.de ex.:  
Revizia: 0  
Nr.de ex. :-**

**Pagina 1  
din 7**

**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/operatiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Laic Daniela	Director CJRAE	9.09.2020	
<b>1.2.</b>	Verificat	CA al CJRAE	Președinte CA	10.09.2020	
<b>1.3.</b>	Aprobat	Laic Daniela	Director CJRAE	10.09.2020	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1	x	x	14.09.2020
<b>2.2.</b>	Revizia 1			
<b>2.3.</b>	Revizia 2			

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI  
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ  
EDUCAȚIONALĂ VASLUI**



**PROCEDURA  
OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND  
MODALITĂȚILE DE  
DESFĂȘURARE A  
ACTIVITĂȚILOR  
DIDACTICE ÎN  
CADRUL CJRAE  
VASLUI an școlar  
2020/2021  
Cod: P.O.70**

**Ediția: 1  
Nr.de ex.:**  
**Revizia: 0  
Nr.de ex. : -**

**Pagina 2  
din 7**

**Exemplar  
nr.: 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		10.09.2020	
2	Aplicare	CA	Președinte CA		14.09.2020	
3	Arhivare	Cabinet de documentare	Documentarist		14.09.2020	
4	Evidența	Cabinet de documentare	Documentarist		14.09.2020	


**4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:**

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modalitățile de desfășurare a activităților didactice în cadrul instituției, a circuitului de intrare și ieșire a beneficiarilor;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

**5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedură se aplică tuturor cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic din instituție.

<p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ</b>  <b>EDUCAȚIONALĂ VASLUI</b></p> 	<p><b>PROCEDURA</b>  <b>OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PRIVIND</b>  <b>MODALITĂȚILE DE</b>  <b>DEFĂȘURARE A</b>  <b>ACTIVITĂȚILOR</b>  <b>DIDACTICE ÎN</b>  <b>CADRUL CJRAE</b>  <b>VASLUI an școlar</b>  <b>2020/2021</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b>  <b>Nr.de ex.:</b></p>
	<p><b>Cod: P.O.70</b></p>	<p><b>Revizia: 0</b>  <b>Nr.de ex. : -</b></p>
	<p><b>Pagina 3</b>  <b>din 7</b>  <b>Exemplar</b>  <b>nr.: 1</b></p>	

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

**6.1** Reglementari internaționale - nu este cazul

**6.2** Legislația primară


- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 100/ 1998, privind asistența de sănătate publică
- Legea nr. 344/ 2002, privind aprobarea OG nr. 108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică
- Legea nr. 316 din 28/06/2004, pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

**6.3.** Legislația secundară

- OMEN nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OG nr. 108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică,
- Ordin nr. 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Norma tehnică din 06/03/2003, privind curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare
- ORDIN nr. 1.494 din 31 august 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

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

- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5555/07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind funcționarea centrelor județene / al municipiului București de resurse și de asistență educațională;
- Organigrama.

<p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ VASLUI</b></p> 	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN CADRUL CJRAE VASLUI an școlar 2020/2021</b></p>	<p><b>Ediția: 1 Nr.de ex.:</b></p>
	<p><b>Cod: P.O.70</b></p>	<p><b>Revizia: 0 Nr.de ex. : -</b></p>
	<p><b>Pagina 4 din 7</b></p> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>	

## 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

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

CJRAE – Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

D – Director

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul profesoral

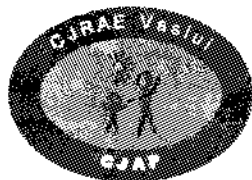
PO – Procedură operațională

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### Organizarea activității în cadrul CJRAE Vaslui

- Se vor planifica și proiecta activitățile didactice și terapeutice ținând cont de particularitățile beneficiarilor, precum și de normele impuse pentru prevenirea răspândirii infecției SARS-CoV-2;
- Se vor face toate adaptările necesare privind respectarea distanțării fizice;
- Se vor reduce interacțiunile de grup și, implicit, utilizarea unor materiale în comun;

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI  
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ  
EDUCAȚIONALĂ VASLUI**



**PROCEDURA  
OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND  
MODALITĂȚILE DE  
DEFĂȘURARE A  
ACTIVITĂȚILOR  
DIDACTICE ÎN  
CADRUL CJRAE  
VASLUI an școlar  
2020/2021**

**Cod: P.O.70**

**Ediția: 1  
Nr.de ex.:**  
**Revizia: 0  
Nr.de ex. : -**

**Pagina 5  
din 7**

**Exemplar  
nr.: 1**

- Consilierea/evaluarea/terapia se vor realiza apelând la mijloace de protecție COVID-19 puse la dispoziție de instituție (mască de protecție, mănuși, dezinfectanți).
- Se va asigura integrarea în activitățile didactice a unui instructaj zilnic, inclusiv sub formă ludică, cu privire la normele și regulile de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2;
- Se vor introduce în documentele de planificare și proiectare didactică teme care să vizeze formarea unor deprinderi de igienă personală și socială (evidențierea regulilor de bază pentru o conduită sănătoasă în contextul epidemiologic actual);
- Se vor încuraja părinții/tutorii să participe la educația pentru igienă și sănătate a copiilor și să monitorizeze în mod obiectiv starea de sănătate a acestora;
- Se vor selecta strategiilor didactice în funcție de contextul epidemiologic actual, care impune distanțarea fizică;
- Se vor derula activități ludice care să sprijine preșcolarii/ elevii în deprinderea și utilizarea „gesturilor barieră”;
- Se vor desfășura și activități în aer liber, în măsura în care condițiile meteo permit.
- Eșalonarea orelor de începere/finalizare a activităților și a pauzelor, pentru evitarea aglomerației și a interacțiunilor dintre preșcolari/elevi din grupuri diferite de beneficiari;
- Specialiștii CJRAE Vaslui vor realiza programările, astfel încât să existe o limită de timp delimitat între beneficiari de 10 minute, pentru a se efectua dezinfecția.
- Personalul din aparatul de specialitate al CJRAE Vaslui va limita, la strictul necesar, deplasarea în alte încăperi decât cea în care își desfășoară activitatea.
- Personalul CJRAE Vaslui se va dezinfecta obligatoriu pe mâini în următoarele situații:
  - la intrarea în instituție, atât la începerea programului, cât și după orice eventuală ieșire din instituție;
  - la preluarea unor materiale utilizate în comun;
- Se va păstra distanța fizică de minimum 1,5 metri între persoane.

**Organizarea sălilor în care se desfășoară activitățile cu beneficiarii**

- Sala va fi amenajată astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică între beneficiari, ceea ce implică următoarele:
  - Eliminarea mobilierului care nu este necesar și a materialelor didactice din materiale textile;
  - Disponerea mobilierului astfel încât să fie obținută distanțarea de minimum 1 metru între elevi sau

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI  
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ  
EDUCAȚIONALĂ VASLUI**



**PROCEDURA  
OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND  
MODALITĂȚILE DE  
DESFĂȘURARE A  
ACTIVITĂȚILOR  
DIDACTICE ÎN  
CADRUL CJRAE  
VASLUI an școlar  
2020/2021**

**Cod: P.O.70**


**Ediția: 1  
Nr.de ex.:  
Revizia: 0  
Nr.de ex. : -**

**Pagina 6  
din 7  
Exemplar  
nr.: 1**

- montarea de separatoare transparente în situația în care distanțarea nu este posibilă;
- Stabilirea modurilor de ocupare a sălii în funcție de numărul de beneficiari;
  - Contactul între preșcolarii/elevii din grupuri de beneficiari diferite va fi evitat;
  - Deplasarea beneficiarilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea unei săli unui grup de beneficiari, iar aceștia vor fi însoțiți de profesorii consilieri / profesorii logopezi pe întreaga perioadă petrecută în sediul CJRAE;
  - Se va evita schimbarea locurilor beneficiarilor între ei, în timpul activității;
  - Vor fi limitate deplasările în sală, pe cât posibil;
  - Este interzis schimbul de obiecte personale;
  - Întâlnirile dintre beneficiari vor fi limitate, spre exemplu prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul sălii, care poate să fie indicat prin marcaje aplicate pe podea;
  - Va fi asigurată aerisirea sălilor înainte de sosirea beneficiarilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 minute, apoi în timpul pauzelor dintre grupele de beneficiari, timp de 15 minute și la finalul zilei;
  - Trebuie evitate exercițiile practice care necesită mișcare și/sau interacțiune strânsă între elevi.
  - Atât beneficiarii, cât și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta mască, în toată perioada în care se află în interiorul instituției.
  - Se va decala programul, astfel încât să fie limitat numărul de persoane care accesează serviciile diferitelor cabinete, la aceeași oră, cu scopul respectării distanțării fizice (ora de consiliere psihopedagogică și ora de logopedie va fi de 45 de minute);
  - Se vor stabili locurile în care vor fi amplasate coșurile de gunoi destinate aruncării/eliminării măștilor uzate.
  - Coșurile de gunoi de pe holuri și din sălile destinate activităților cu beneficiarii vor fi de tip coș cu capac și pedală prevăzută cu sac în interior.

**Organizarea grupurilor sanitare**

- Se va asigura orientarea beneficiarilor spre grupurile sanitare din imediata apropiere a sălii / cabinetului în care se desfășoară activitatea, cu scopul limitării deplasărilor prin toată instituția și a interacțiunii cu alți beneficiari;
- Va fi gestionat fluxul de beneficiari care merg la toaletă (plecarea și întoarcerea de la/sala dedicată activității, evitarea aglomerării în interiorul grupului sanitar);
- Beneficiarii trebuie să se spele pe mâini înainte și după ce merg la toaletă;

<p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ VASLUI</b></p> 	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODALITĂȚILE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN CADRUL CJRAE VASLUI an școlar 2020/2021</b></p>	<p><b>Ediția: 1 Nr.de ex.: Revizia: 0 Nr.de ex. : -</b></p>
	<p><b>Cod: P.O.70</b></p>	<p><b>Pagina 7 din 7</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

- Se va verifica în permanență dacă grupurile sanitare permit beneficiarilor și membrilor personalului să-și spele (cu apă și săpun lichid) sau să își dezinfecteze mâinile; se vor pune la dispoziție prosoape de hârtie de unică folosință.
- Se va verifica și se va face completarea, reîncărcarea cu regularitate, astfel încât să existe consumabile în cantități suficiente la toaletă (săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de unică folosință etc.);
- Se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent (conform Planului de curățenie și dezinfecție);
- Se vor afișa materialele de informare (postere) privind igiena corectă.

#### **Organizarea curții instituției**

- Trotuarul de la intrarea în instituție va fi măturat și spălat zilnic cu jeturi de apă dimineața, înaintea începerii activităților.

#### **9. Responsabilități:**

- Responsabil de proces = director
- Echipa de proces = coordonatori de departamente, profesori consilieri școlari, profesori logopezi, personal didactic auxiliar, infirmieră.
- Personalul nedidactic va respecta Planul de măsuri stricte de igienizare la nivelul CJRAE VASLUI, în contextul COVID-19.

#### **10. Analiza procedurii.**

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.