

Aprobat

la ședința Consiliului profesoral

din 24.08.2020, proces-verbal nr.1



Director
N.Negara

PLANUL

privind începutul noului an de învățământ 2020-2021 în I.P. Colegiul de Ecologie din Chișinău

elaborat în baza Hotărârii nr.26 din 21.08.2020 a Comisiei Naționale Extraordinare pentru Sănătate Publică și a recomandărilor MECC, ordinul nr.843 din 19.08.2020

Obiectivele Planului sunt:

1. a desfășura acțiunile administrative pentru buna funcționare a Colegiului de Ecologie din Chișinău în situația epidemiologică cauzată de riscul infectării cu COVID-19;
2. a reglementa organizarea procesului educațional în anul de învățământ 2020-2021 conform Modelului IV Hibrid, recomandat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;
3. a mobiliza colectivul didactic și nedidactic, elevii, pentru respectarea, protecția și asigurarea drepturilor elevilor la educație de calitate.

Managementul organizării anului de studii 2020-2021

I.P. Colegiul de Ecologie din Chișinău se va deschide în noul an de învățământ conform Modelului IV – Instruirea Hibrid, respectând următoarele cerințe:

I. Accesul în I.P. Colegiul de Ecologie din Chișinău

Fixarea accesului în instituție prin 3 intrări separate, conform repartizării grupelor pe specialități și săli de studii:

- **Intrarea centrală**- pentru elevii și cadrele didactice care au lecții la în demisolul I, etajele I și II;
- **Intrarea laterală în blocul central**(din curte) – pentru elevii și cadrele didactice care au lecții la demisolul nr.2, etajele III și IV;
- **Intrarea în blocul B**- pentru elevii de la specialitățile Gospodărirea și protecția apelor, Servicii antiincendiare, Tehnologia produselor cosmetice și medicinale.

2. Efectuarea zilnică de către cadrul medical și didactic a triajului epidemiologic, măsurarea temperaturii cu termometre non-contact a elevilor și personalului la intrare în colegiu, conform graficului elaborat de șefii de secții după cum urmează:

Intrarea centrală- responsabilă dna Gonța Ludmila- șefa secției nr. 2, profesorii de la specialitățile: Meteorologie, Turism și științe socio-umaniste, Geodezie, topografie și cartografiere, Limbi moderne.

Intrarea laterală în blocul central- responsabilă dna Voloh Lilia- șefa secției nr. 1, profesorii de la specialitățile: Ecologia și protecția mediului, Tehnologia produselor cosmetice și medicinale, Piscicultură și acvacultură, Silvicultură, Limba română.

Intrarea în blocul B- responsabilă dna Beznos Sabina – șefa secției nr.3 și profesorii de la specialitățile: Servicii antiincendiare, Gospodărirea și protecția apelor, Științe reale, Educația fizică

3. Înscrierea în Registrul de evidență a persoanelor cu indicii de temperatură mai înaltă de 37⁰ C .

4. Dezinfectarea mâinilor la intrare în instituție, sala de studii, dezinfectarea tălpilor pe covorașe dezinfectante.

II. Regimul de activitate:

1. Lecțiile vor fi organizate pe parcursul I semestru, anul de învățământ 2020-2021 în 2 etape:

Etapa I:

- a) contact direct , în sălile de studii elevii anului I și III de la toate specialitățile, în perioada 1 septembrie- 30 octombrie 2020
- b) online- elevii anului II și IV- în perioada 1 septembrie- 30 octombrie 2020

Etapa II:

- a) contact direct, în sălile de clasă elevii anului II și IV de la toate specialitățile, în perioada 2 noiembrie- 15 decembrie 2020
 - b) online- elevii anului I și III- în perioada 2 noiembrie- 15 decembrie 2020.
2. Lecțiile contact direct vor fi organizate în 2 schimburi. Durata unei lecții va fi de 40 min. și prezența în sala de studii nu mai mult de 15 elevi.

Organizarea procesului educațional în clasă- contact direct

Lecțiile contact direct, schimbul I încep la ora 8.00 -12.00

Schimbul II, în partea a doua a zilei, de la ora 12.15-16.00

3. Studiul individual ghidat pentru toate disciplinele și grupele va fi realizat online, în afara orelor de bază conform orarului stabilit de cadrele didactice, coordonat cu șefii de secții, aprobat la ședința catedrei de specialitate. Directorul adjunct pentru instruire, șefii de secții și șefii de catedre vor monitoriza îndeplinirea orelor la studiul individual ghidat.
4. Se interzic activitățile educaționale ce necesită mișcare și/ sau interacțiune strânsă între elevi (activități în perechi, în echipe, diverse cercuri extrașcolare față în față), manifestări culturale și sportive .
5. Orarul de studii va fi adus la cunoștința elevilor și va conține orele de începere și durata orelor de studii, a pauzelor precum și a pauzei/ pauzelor de masă, pauzei între schimburi.
6. Durata maximă de prezență a elevilor în instituție nu va depăși 4 ore, cu excepția zilelor de luni când vor avea loc ore de dirigenție, incluse în orarul de bază după lecția a III-a, cu durata de 20 min pentru fiecare schimb.
7. Orelle de curs se vor desfășura strict sub supravegherea și îndrumarea cadrelor didactice, cu respectarea măsurilor de sănătate publică (dezinfectarea mâinilor cu antiseptic pe bază de alcool, înainte și după finisarea fiecărei ore, elevii să nu-și atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate etc.)
8. Orelle de educație fizică se vor desfășura în aer liber/ sala sportivă, se pot desfășura anumite jocuri sportive, dar cu respectarea strictă a măsurilor de sănătate publică.
La finalul orelor de educație fizică, toți elevii trebuie să efectueze igiena mâinilor (spălarea cu apă și săpun, dezinfectarea mâinilor cu antiseptic pe bază de alcool).

Organizarea stagiilor de practică:

9. Stagiile de practică pot fi desfășurate în ateliere, laboratoare, întreprinderi, organizații, companii de profil cu respectarea normelor de sănătate publică.
10. Stagiile de practică la anul IV se vor realiza în cadrul întreprinderilor de profil, conform Planului procesului de învățământ și contractelor semnate cu unitățile economice capabile să asigure elevilor stagiarilor condițiile necesare pentru organizarea și desfășurarea practicii în corespundere cu normativele de sănătate publică.
11. În cadrul stagiilor de practică, coordonatorul din instituție va planifica împărțirea sarcinilor pe săptămâni de prezență în instituție sau companie, întreprindere și de comunicare la distanță:
12. În săptămânile de prezență în laboratoarele instituției se vor desfășura activități de aprofundare a cunoștințelor teoretice.
13. Cadrele didactice și elevii vor respecta cu strictețe orarul sunetelor lecțiilor, pauzelor și timpul de desfășurare a lecțiilor conform modelului 4 Hybrid, selectat de instituție.

Organizarea procesului educațional la distanță:

14. În săptămânile de comunicare la distanță, va fi abordat materialul teoretic și oferit suportul informațional elevilor.
15. Cadrele didactice, cât și elevii în procesul educațional, vor utiliza platforme unice pentru comunicare: Zoom (sincron), Google Classroom, Google meet (asincron) și alte instrumente de bază Google Forms, coordonate cu elevii pentru a asigura prezența elevilor la ore și realizarea obiectivelor stabilite pentru formarea competențelor profesionale.
16. Cadrele didactice se obligă să formeze: codul ID și parola pentru comunicarea sincron și asincron cu elevii și să transmită codul și parola, directorului adjunct pentru instruire și educație și șefilor de catedre, conform tablei -model:

Nr. ord.	Numele, Prenumele cadrului didactic	Platforma Zoom.us / ID conferință și parolă	Google Classroom / denumirea disciplinei / codul de la disciplină
1	Ciobanu Ion	Codul: 69854257 Parola: 123321	Disciplina: Istoria Codul: Z45r56e
2	Botnaru Diana	***	***

17. Evaluarea se va realiza conform orelor prevăzute în proiectările de lungă durată, prin utilizarea instrumentelor/platformelor de evaluare (de bază Google Forms).
18. Durata lecțiilor online- 40 min, și 40 min pentru verificarea sarcinilor, consultații cu elevii. Cadrele didactice, vor respecta timpul și orarul desfășurării lecțiilor online, aprobat de administrația instituției.Se interzice cadrelor didactice să modifice după bunul plac timpul și orarul desfășurării orelor online.
19. Cadrele didactice se obligă să realizeze cursuri de formare continuă, privind educația digitală și formarea de competențe digitale, certificarea cursurilor privind cunoașterea și utilizarea instrumentelor, platformelor digitale în procesul educațional la distanță.
20. Orelor desfășurate online vor fi înregistrate în registrele electronice de către fiecare cadru didactic și în fișierul de evidență a orelor online, completat de cadrele didactice și transmis șefilor de secții, zilnic. Fișierul de evidență a orelor online, se transmite săptămânal MEEC.
21. Activitățile extracurriculare vor fi organizate în zilele de sâmbătă.

III. Organizarea spațiilor de studii:

1. Fiecare grupă care se va afla la lecții contact direct va sta într-o singură sală de studii. Orelor de educație fizică vor fi organizate în aer liber, fără utilizarea inventarului sportiv. Experimentele la disciplinele de specialitate care necesită mișcare și/sau interacțiune între elevi nu se organizează. Experimentele pot fi prezentate pe înregistrări video. Orelor de informatică vor fi organizate cu respectarea măsurilor de prevenire și control al infecției, cu un interval mai mare între ore, pentru aerisirea încăperii.
2. În fiecare sală de studii vor fi maximum 15 mese. Elevii vor ocupa același loc pe parcursul întregii perioade de studii.
3. La fiecare început de oră cadrele didactice vor organiza ca fiecare elev să-și dezinfecteze mâinile și rechizitele, tastatura, mouse-ul.
4. Toți elevii , obligatoriu, se vor prezenta la ore cu un recipient cu soluție dezinfectantă, sticlă cu apă potabilă și 2 măști, care vor fi folosite în caz de necesitate. Nu vor fi utilizate în comun obiecte precum pahare, tacâmuri, pixuri, creioane, caiete, telefoane mobile, etc.
5. La pauze elevii vor ieși în curte, conform traseului stabilit, iar în sălile de studii se va face aerisire.
6. La pauza dintre schimburi va fi organizată dezinfectarea umedă a tuturor suprafețelor.

IV. Mișcarea în interiorul instituției:

- 1.Elevii care studiază la unul și același etaj se vor deplasa conform indicatoarelor. Scara și coridoarele vor fi despărțite de o linie de demarcație pentru a despărți fluxul de elevi care merg în sensuri opuse.
2. Elevii vor păstra distanța de 1,5 m, cadrele didactice vor purta măști, iar elevii în dependență de reglementările ASP.

V. Accesul și cazarea elevilor în cămine:

1.Accesul în cămine se va realiza numai după efectuarea triajului epidemiologic și măsurarea temperaturii cu termometre non-contact de către funcționarul de serviciu de la intrare.

2.Cazarea elevilor în cămine se va efectua în conformitate cu graficul procesului de studii:

Elevii anului I și III vor fi cazați pentru perioada 1 septembrie - 30 octombrie 2020. La data de 30 octombrie vor efectua dezinfectarea tuturor suprafețelor și vor transmite odaia intendentului pentru cazarea elevilor anului II și IV.

3. Achitarea taxei de cazare se va efectua conform timpului efectiv aflat în cămin, reieșind din taxa de 310 lei lunar. În caz de părăsirea înainte de termen a spațiului repartizat, locatarul este obligat să transmită bunurile aflate în folosință și odaia intendentului căminului. Taxa de cazare se returnează doar în cazul prezentării certificatului medical care confirmă interzicerea aflării elevului în cămin.

4. Numărul de elevi cazați într-o odaie va reieși din normele sanitare- $6m^2$.

5. Aflarea persoanelor străine în odaie(**inclusiv și din rândul locatarilor din alte odăi**) este strict interzisă. Elevii care vor încălca normele sanitare, regimul zilei stabilit în cămin, vor fi expulzați fără a fi returnată taxa de cazare achitată.
6. Elevii care locuiesc la unul și același etaj se vor deplasa conform indicatoarelor. Scara și coridoarele vor fi despărțite de o linie de demarcație pentru a despărți fluxul de elevi care merg în sensuri opuse.
7. În incinta locurilor de utilitate publică, pe coridoare, se vor afla concomitent nu mai mult de 3 persoane.
8. Zilnic vor fi organizate ore sanitare în odăi și pe coridoare conform graficului stabilit de pedagogii sociali.
9. În caz de îmbolnăvire elevii se vor adresa funcționarilor de serviciu din cămin (intendent, pedagogi sociali, paznicii de noapte, ușiere) , vor fi izolați conform normelor sanitare. În cazul elevilor minori vor fi anunțați imediat părinții/reprezentanții legali ai acestora.Nu se va transporta elevul, până la sosirea părintelui, la medicul de familie, serviciul de urgență sau spital; doar dacă simptomele/semnele sunt severe, se va apela serviciul 112, cu informarea și acordul telefonic al părintelui/ reprezentantului legal al elevului.

VI. Alte acțiuni:

1. Accesul în cantina instituției va fi doar cu respectarea distanței de 1,5 m.
2. Profesorii de serviciu pe etaje vor supraveghea ca pe coridoare să nu fie aglomerație, să se respecte distanța socială, elevii să nu se afle în grupuri mai mari de 3 persoane.
3. Sala de bibliotecă va fi utilizată individual numai cu scopul de a primi sau returna literatura împrumutată. Sala de lectură pe perioada pandemiei nu va funcționa.
4. În cazul confirmării diagnosticului COVID-19 la un elev- toți elevii din grupa academică în care acesta făcea studii se plasează în autoizolare pentru o perioadă de 14 zile.. Grupa va continua studiile în regim online. Decizia privind autoizolarea profesorilor care au predat în grupa dată va fi luată de administrație în coordonare cu medicul epidemiolog teritorial, reieșind din specificul didactic și riscurile epidemiologice.
5. În cazul confirmării diagnosticului COVID-19 la unul din profesori- decizia privind plasarea în autoizolare a elevilor se va lua de către directorul colegiului, prin coordonare cu medicul epidemiolog teritorial, reieșind din specificul didactic și riscurile epidemiologice.
6. Revenirea în colectivitate a elevilor, cadrelor didactice care au avut probleme de sănătate și nu s-au prezentat la ore se va realiza obligatoriu în baza certificatului medical.
7. În caz de afecțiuni grave ale unor elevi, la cererea părinților, a permite instruirea la distanță cu obligativitatea susținerii evaluărilor sumative în instituție.
8. Instituția va fi redeschisă în funcție de evoluția situației epidemiologice din teritoriu și întrunirii condițiilor impuse de prevederile Instrucțiunii privind măsurile de protecție care trebuie aplicate pentru organizarea activității instituțiilor de învățământ publice și private în contextul epidemiologic al COVID-19, Hotărârea nr.26 din 21.08.2020 a Comisiei naționale extraordinare pentru sănătate publică și în conformitate cu Raportul de autoevaluare privind pregătirea pentru redeschiderea instituției de învățământ coordonat cu Agenția Națională pentru Sănătate Publică și Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor.
- 9.

Acest Plan poate fi modificat în dependență de reglementările oficiale primite de la MECC, ANSP și ANSA.

Director

Nina Negara

Reglementările

privind organizarea procesului educațional în I.P. Colegiul de Ecologie din Chișinău pentru începerea noului an de învățământ 2020-2021 în contextul situației epidemiologice de COVID-19

În contextul pregătirii și funcționării I.P. Colegiul de Ecologie din Chișinău în anul de învățământ 2020-2021 și a epidemiei de COVID-19:

Directorul:

1. Asigură evaluarea capacității Colegiului de Ecologie de desfășurare a activității în condiții de siguranță, evaluează riscurile privind accesul elevilor și angajaților;
2. Stabilește, împreună cu Consiliul de administrație în limita resurselor disponibile, modul de organizare a procesului educațional, conform modelelor recomandate, respectând următorul algoritm:
 - a) Analizează modelele de organizare a procesului educațional în funcție de posibilitățile instituționale, financiare, raportate la recomandările de sănătate publică;
 - b) Consultă, în mod obligatoriu, cu cadrele didactice, elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora modelul/modelele de organizare a procesului educațional;
 - c) Aprobă la Consiliul Profesorat componenta educațională-organizatorică și la Consiliul de Administrație componenta administrativ-financiară;
 - d) Întreprinde demersuri în vederea identificării resurselor financiare suplimentare, dacă se constată insuficiența resurselor financiare pentru aplicarea modelului selectat;
 - e) Informează ministerul despre modelul de organizare a procesului educațional;
 - f) asigură publicarea pe pagina web a instituției a modelului aprobat și a informației adiționale de implementare a modelului aprobat;
3. Asigură pregătirea instituției de învățământ pentru funcționare, prin adoptarea următoarelor măsuri:
 - a) asigură toate spațiile educaționale din instituție cu conexiune la internet;
 - b) identifică măsurile de minimizare a riscului de infectare, conform măsurilor de sănătate publică, pentru grupurile de elevi și angajați supuși riscului sporit de infectare;
 - c) asigură aprovizionarea cu cantități suficiente de dezinfectanți la intrarea în instituția de învățământ și în tot spațiul intern al instituției, blocurile sanitare, precum și necesarul pentru regimul de termometrie, în baza estimărilor făcute;
 - d) asigură aprovizionarea cu termometre non -contact, necesare pentru asigurarea regimului de termometrie, în baza estimărilor făcute;

Directorul adjunct pentru instruire și educație:

Este responsabil pentru asigurarea aspectelor specifice de organizare a procesului educațional în anul de studii 2020-2021:

1. Elaborează graficul procesului de instruire pentru anul de studii 2020-2021, reieșind din condițiile reale de activitate a Colegiului de Ecologie și necesitatea realizării Planurilor de învățământ.
2. Identifică cadrele didactice/ formatori, care vor elabora programul de formare continuă și dezvoltare a competențelor digitale ale cadrelor didactice și de conducere în organizarea învățământului la distanță în mediile online, în funcție de necesitățile profesionale ale acestora.

3. Organizează procesul de instruire/formare continuă și dezvoltare a competențelor digitale a cadrelor didactice și de conducere în organizarea învățământului la distanță în mediile online, în funcție de necesitățile profesionale ale acestora.
4. Organizează elaborarea și aprobarea la Consiliul metodic-științific a aspectelor metodice specifice de organizare a predării, învățării și evaluării în cadrul procesului educațional la distanță la orele teoretice și practice;
5. Monitorizează activitatea din cadrul catedrelor de specialitate, elaborarea/aprobarea și multiplicarea suporturilor de curs pentru disciplinele de specialitate.
6. Stabilește împreună cu șefii de catedre mecanisme clare de integrare și recuperare, prin abordare diferențiată și centrată pe nevoile de formare ale elevilor, a conținuturilor pentru elevii care nu au avut acces la procesul educațional, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și pentru elevii cu risc sporit de abandon școlar.
7. Evaluează gradul de acces al elevilor la educație de calitate în condițiile modelului selectat de organizare a procesului educațional.
8. Organizează pregătirea/familiarizarea elevilor și a părinților/ reprezentanților legali ai acestora cu referire la:
 - modelul de organizare a procesului educațional selectat/aprobat pentru grupa respectivă;
 - regulile de comportament privind siguranța lor în cadrul activităților didactice și măsurilor de protecție aplicate în vederea reluării activității instituției de învățământ.
 - întreprinde acțiuni de asigurare a accesului la educație de calitate pentru toți elevii, prin monitorizarea procesului de elaborare a proiectelor de lungă durată la unitate de curs (disciplină) modul pentru fiecare grupă, în funcție de formele de organizare a procesului educațional contact direct și la distanță și de gradul de participare al elevilor, precum și în funcție de realizarea unităților de competențe, proiectate în anul de studii 2019-2020;
9. Planifică activitatea de consolidare/aprofundare/recuperare din perspectiva asigurării continuității finalităților educaționale în vederea formării unităților de competențe.
10. Stabilește modalitatea de repartizare / divizare a grupelor în funcție de modulul de organizare a procesului educațional;
11. Propune spre aprobare la Consiliul Metodic-științific metodologia de organizare a procesului educațional contact direct și online;
15. Monitorizează zilnic respectarea orarului și realizarea lecțiilor online conform orarului aprobat de directorul instituției și a studiului individual ghidat, care se realizează doar online conform orarului aprobat de șeful de catedră și directorul adjunct pentru instruire și educație.
16. Săptămânal, în ziua de vineri, generalizează informația prezentată de șefii de secții despre realizarea lecțiilor contact direct și online, identifică problemele și propune măsuri pentru lichidarea problemelor depistate.
17. Verifică completarea Registrelor grupelor și Registrelor electronice pentru evidența acumulării notelor, frecvenței, realizării programelor de învățământ și întreprinde măsuri imediate pentru excluderea cazurilor de nerespectare a regulamentelor, prezintă informația la ședințele operative de luni.
17. Asigură crearea bazei de date care conține: codul ID și parola pentru comunicarea sincron și asincron cu elevii transmisă de cadrele didactice.
18. Va evalua propunerile cadrelor didactice, a elevilor, părinților, reprezentanților legali ai acestora cu privire la desfășurarea procesului educațional în noile condiții și va organiza elaborarea și implementarea măsurilor de redresare.
19. Menține o colaborare permanentă și respectuoasă cu cadrele didactice, elevii, familiile acestora, poartă un dialog deschis privind modul de viață sănătos.

20.Consolidează parteneriatul eficient cu familia și contribuie la constituirea unor relații pozitive între părinți și elevi, părinți și cadre didactice, elevi și cadre didactice.

21.Examinează cazurile suspecte de violență față de elev, inclusiv bullying (tachinare, intimidare) și le raportează psihologului, dna Tataru L.

21.Participă la realizarea serviciului în timpul pauzelor și în afara orelor de curs în blocurile de studii și cămine conform recomandărilor și orarului aprobat.

Directorul adjunct pentru instruirea practica:

1. Asigură respectarea tuturor recomandărilor de sănătate publică la locul desfășurării stagiului de practică.
2. Conlucrează cu agenții economici pentru asigurarea respectării normelor de sănătate publică la locul de practică a elevilor.
3. Împreună cu laboranții și cadrele didactice organizează respectarea normelor de sănătate publică în laboratoare, cabinete de specialitate.
4. Organizează, după caz, unele activități din cadrul practicii în regim online, cu monitorizarea activității elevilor și cadrelor didactice în acord cu sarcinile stabilite.
5. Reieșind din situația epidemiologică existentă, stagiile de practică care se desfășoară în sălile de curs și care sunt ghidate de profesor, care este coordonator din partea instituției, după caz, va organiza desfășurarea orelor combinat, prin împărțirea prezenței elevilor în sălile de clasă și în săptămâni de comunicare la distanță.
6. Va negocia semnarea contractelor cu agenții economici pentru desfășurarea stagiilor de practică în condiții ce corespund cu normativele de sănătate publică. Măsurile convenite vor fi documentate în cadrul Acordurilor de cooperare, cu respectarea rigorilor specifice situației epidemiologice COVID-19.
7. Monitorizează zilnic respectarea orarului desfășurării lecțiilor practice și realizarea lecțiilor online, conform orarului aprobat de directorul instituției, a studiului individual ghidat, care se realizează doar online, conform orarului aprobat de șeful de catedră și directorul adjunct pentru instruire și educație.
8. Săptămânal, în ziua de vineri, generalizează informația prezentată de conducătorii de practică despre realizarea activităților practice la întreprinderi sau online, identifică problemele și propune măsuri pentru lichidarea problemelor depistate.
9. Verifică completarea documentației și a registrului vizitelor conducătorilor de practică la locul desfășurării stagiilor de practică conform orarului stabilit și întreprinde măsuri imediate pentru excluderea cazurilor de nerespectare a regulamentelor, prezintă informația la ședințele operative de luni.
10. Asigură crearea bazei de date care conține:codul ID și parola pentru comunicarea sincron și asincron cu elevii, transmisă de cadrele didactice- conducători al diferitor tipuri de practică.
11. Evaluează propunerile cadrelor didactice, a elevilor, părinților, reprezentanților legali ai acestora, agenților economici cu privire la desfășurarea stagiilor de practică în noile condiții și va organiza elaborarea și implementarea măsurilor de redresare.
12. Menține o colaborare permanentă și respectuoasă cu cadrele didactice, elevii, familiile acestora, poartă un dialog deschis privind modul de viață sănătos.
13. Consolidează parteneriatul eficient cu familia și contribuie la constituirea unor relații pozitive între părinți și elevi, părinți și cadre didactice, elevi și cadre didactice.
14. Examinează cazurile suspecte de violență față de elev, inclusiv bullying (tachinare, intimidare) și le raportează psihologului, dna Tataru L.
15. Participă la realizarea serviciului în timpul pauzelor și în afara orelor de curs în blocurile de studii și cămine conform recomandărilor și orarului aprobat.

Directorul adjunct pentru gospodărie:

1. Elaborează un plan de curățenie și dezinfecție ..
2. Asigură aprovizionarea cu cantități suficiente de produse de curățare și dezinfectanți la intrarea în instituție și în tot spațiul intern, inclusiv blocurile sanitare.
3. Organizează efectuarea, până la reluarea activității, a reparațiilor curente sau capitale necesare, curățenia generală, deratizarea și dezinsecția teritoriului, a spațiilor și suprafețelor, utilajului, inventarului din instituție.
4. Asigură personalul de deservire cu inventar necesar, inclusiv fiecare sală de studii cu găleată, mop și soluție dezinfectantă, lavete.
5. Evaluează și asigură funcționarea sistemului de aerisire.
6. Organizează ca ograda colegiului și a căminelor să fie măturată și spălată zilnic cu jeturi de apă, dimineața înainte de începerea lecțiilor. Spațiul verde va fi bine îngrijit, iarba tunsă periodic, frunzele evacuate pentru a preveni posibile afecțiuni de tip alergic ale sistemului respirator.
7. Asigură personalul de deservire cu echipament de protecție personală, inclusiv termometre non-contact.
8. Asigură accesul elevilor și angajaților la facilitățile de spălare și dezinfecție a mâinilor.
9. Asigură punctul medical cu medicamente de primă necesitate în cazul simptomelor caracteristice infecției cu COVID-19.
10. Organizează instruirea personalului cu privire la pericolele produselor chimice de curățare și dezinfecție utilizate la locul de muncă.

Șeful secției didactico- administrative:

1. Asigură pregătirea secției pentru organizarea procesului educațional conform Modelului IV, Hotărârile Comisiei Naționale Extraordinare de Sănătate Publică și Planul privind începutul noului an de învățământ 2020-2021 în I.P. Colegiul de Ecologie din Chișinău, aprobat la ședința Consiliului profesoral din 24 august 2020, prin adoptarea următoarelor măsuri :

2. Asigură evaluarea capacității instituționale de desfășurare a activității educaționale de la secție în condiții de siguranță, inclusiv potențialele riscuri privind accesul elevilor și al angajaților, ținând cont de situația epidemiologică din instituție.

3. Consultă, în mod obligatoriu, cu cadrele didactice, elevii, părinții/ reprezentanții legali ai acestora modelul/modelele de organizare recomandate pentru implementare.

4. Organizează pregătirea/familiarizarea elevilor, părinților/ reprezentanților legali ai acestora cu referire la:

- Modelul de organizare a procesului educațional aprobat.
- Regulile de comportament privind siguranța lor în cadrul activităților didactice și măsurilor de protecție aplicate în vederea reluării activității Colegiului de Ecologie.

5. Întreprinde acțiuni de asigurare a accesului la educație de calitate pentru toți elevii.

6. Stabilește modalitatea de repartizare / divizare a grupelor în funcție de modul de organizare a procesului educațional.

7. Organizează împreună cu șefii de catedre serviciul cadrelor didactice la etaje pentru monitorizarea respectării normelor de igienă pentru prevenirea infectărilor cu COVID-19.

8. Organizează împreună cu dirigintele și activul grupei serviciul elevilor pentru igienizarea, aerisirea sălilor de studii și întreprinde măsurile necesare pentru lichidarea încălcărilor depistate.

9. Împreună cu asistentul medical, cu șeful secției educație, verifică zilnic respectarea igienei sanitare în sălile de studii.

10. Stabilește traseul de deplasare în incinta colegiului la lecții, pauze, de la lecții, repartizează clasele de studii conform numărului de elevi în grupele academice și normelor sanitare.

11. Elaborează orarul lecțiilor contact direct/ online în dependență de modelul ales.

12. Monitorizează adaptarea și dotarea spațiilor de studii din instituție în vederea asigurării organizării procesului educațional în corespundere cu modelul aprobat (pe termen scurt, mediu și în situație de sistare a activității instituției) după cum urmează:

Blocul central (A)

Intrarea centrală- responsabilă dna Gonța Ludmila- șefa secției nr. 2, profesorii de la specialitățile: Meteorologie, Turism și științe socio-umaniste, Geodezie, topografie și cartografie, Informatică, Limbi moderne.

Intrarea laterală în blocul central- responsabilă dna Voloh Lilia- șefa secției nr 1, profesorii de la specialitățile: Ecologia și protecția mediului, Tehnologia produselor cosmetice și medicinale, Piscicultură și acvacultură, Silvicultură, Limba română.

Intrarea în blocul B- responsabilă dna Beznos Sabina – șefa secției nr.3 și profesorii de la specialitățile: Servicii antiincendiare, Gospodărirea și protecția apelor, Catedra Științe reale(matematică , fizică), Educația fizică

13. Monitorizează zilnic împreună cu diriginții starea de sănătate a elevilor, cadrelor didactice și comunică despre cazurile de îmbolnăvire asistentului medical, administrației instituției, părinților sau reprezentanților legali al acestora.
14. Monitorizează zilnic respectarea, realizarea orarului lecțiilor și completarea Registrelor grupelor .
15. Monitorizează zilnic respectarea și realizarea lecțiilor online conform orarului aprobat de directorul instituției, a studiului individual ghidat, care se realizează doar online, conform orarului aprobat de șeful de catedră și directorul adjunct pentru instruire și educație.
16. Verifică zilnic completarea Registrelor grupelor și Registrelor electronice pentru evidența acumulării notelor, frecvenței, realizării programelor de învățământ și prezintă în fiecare zi de vineri directorului adjunct pentru instruire și educație informația despre situația de la secție și măsurile întreprinse pentru îmbunătățirea stării de lucruri.
17. Completează baza de date (numărul de telefon, adresa electronică de gmail, adresa de la domiciliu) a elevilor și părinților de la secție.
18. Evaluează problemele, posibilitățile și propunerile elevilor, părinților, reprezentanților legali al acestora cu privire la desfășurarea procesului educațional în noile condiții.
19. Mențin o colaborare permanentă și respectoasă cu familia elevului, poartă un dialog deschis privind modul de viață sănătos.
20. Consolidează parteneriatul eficient cu familia și contribuie la constituirea unor relații pozitive între părinți și elevi, părinți și cadre didactice, elevi și cadre didactice.
21. Examinează cazurile suspecte de violență față de elev, inclusiv bullying (tachinare, intimidare) și le raportează psihologului, dna Tataru L., șefului secției educație, dna Gheorghianu M.
21. Participă la realizarea serviciului în timpul pauzelor și în afara orelor de curs în blocurile de studii și cămine conform recomandărilor și orarului aprobat.

Psihologul:

În vederea asigurării funcționalității instituției de învățământ în condiții de siguranță în contextul situației epidemiologice COVID -19 psihologul va organiza și desfășura următoarele activități psihologice în instituție:

- D) Conlucrează cu reprezentanții administrației, sora medicală, profesorii diriginți, în scopul determinării:
 - starii de bine fizice și psiho-emoționale a elevilor și cadrelor didactice;
 - climatului psiho-emoțional în grupele de elevi, a cazurilor de violență în relațiile interpersonale elev-elev, elev-profesor;

II) Acordă asistență psihologică elevilor, părinților și cadrelor didactice pentru a-i ajuta să depășească eventualele perioade temporare de criză emoțională.

Consilierea psihologică:

- **Consilierea elevilor (individuală și de grup)** în scopul depășirii crizei emoționale, situațiilor conflictuale, stabilirii unor relații interpersonale optime, autocunoaștere și autodezvoltare, comunicării eficiente etc.
- **Consilierea cadrelor didactice** în vederea stării psiho-emoționale și fizice, prevenirii sindromului arderii profesionale, a stresului și anxietății; determinării lipsei nemotivate de la ore a elevilor, cazurilor de conflict, violență în grupele de elevi, etc.
- **Consilierea părinților** în scopul gestionării constructive și non-violente a relațiilor interpersonale cu copiii, în contextul continuării la distanță a procesului educațional, managementul conflictului și optimizării comunicării, etc.

III. Oferă suport elevilor, părinților și cadrelor didactice pentru a-și identifica /dezvolta strategii eficiente de adaptare la situațiile de stres.

1) Activități de psihoprofilaxie cu elevii:

- 1) Factorii care influențează starea sănătății și controlul asupra lor.
- 2) Formarea modelului de comportament în condiții de pandemie
- 3) Strategii adaptative în situații de stres/pandemie
- 4) Autocontrolul și gândirea pozitivă. Rolul ei în prevenirea stărilor de anxietate, stres.
- 5) Comunicarea eficientă elev-elev, elev-profesor în situația pandemică.
- 6) Inteligența emoțională - suport real în calea dezvoltării personale
- 7) Strategii eficiente de rezolvare a conflictelor
- 8) Metode și tehnici de înlăturare a încordării psihoemoționale

2) Activități de dezvoltare și remediere psihologică:

- Traininguri la dezvoltarea sferei emoționale, abilităților de comunicare, dezvoltării gândirii pozitive, a stimei de sine la elevi.

3) Activități de psihoprofilaxie cu cadrele didactice:

1. Asigurarea adaptării elevilor în instituția de învățământ în condițiile de pandemie
2. Managementul conflictului în condițiile de pandemie
3. Cum trăim cu îngrijorări și anxietate într-o perioadă de incertitudine globală
4. Profilaxia sindromului Arderea profesională
5. Impactul stilului de comunicare asupra relației profesor-elev în situația pandemică
6. Factorii de stres și condițiile de adaptare

4) Activități de psihoprofilaxie cu părinții:

1. Relațiile interpersonale părinți-adolescenți în perioada desfășurării la distanță a procesului educațional.
2. Stilurile de educație și nonviolență în familie.

IV. Participă la realizarea serviciului în timpul pauzelor și în afara orelor de curs în blocurile de studii și cămine conform recomandărilor și orarului aprobat.

Cadrul didactic

În vederea asigurării aspectelor specifice de organizare a procesului educațional conform modelului IV cadrele didactice:

1. Adaptează în mod corespunzător proiectarea de lungă durată la unitate de curs/ disciplină/ modul pentru fiecare grupă, în funcție de formele de organizare a procesului educațional (contact direct la distanță), precum și în funcție de realizarea unităților de competență proiectate în anul de studii 2019- 2020.
2. Structurează activitatea de consolidare aprofundare/ recuperare din perspectiva asigurării continuității finalităților educaționale și eșalonării logice a activităților didactice în vederea formării unităților de competență.
3. Conform graficului elaborat de șefii de secții, participă în timpul zilei (dimineața sau la amiază) în procesul de luare a termometriei elevilor și angajaților, realizează înscrierea persoanelor care au temperatura corpului mai înaltă de 37 grade,
4. Monitorizează în timpul lecțiilor și a serviciului din pauze pe coridoare respectarea regimului / cerințelor sanitaro-igienice stabilite pentru instituție pe durata perioadei epidemiologice de COVID-19 în conformitate cu deciziile Comisiei Naționale Extraordinare de Sănătate Publică .
5. Monitorizează zilnic starea de sănătate a elevilor și informează șeful de secție și asistentul medical din instituție despre situațiile suspecte.
6. Asigură respectarea distanței fizice în timpul orelor.
7. Asigură respectarea modalității de repartizare / divizare a grupelor în dependență de modelul de organizare a procesului educațional aprobat .
8. Supraveghează respectarea deplasării elevilor în timpul pauzelor.
9. Recomandă, la necesitate, elevilor și părinților, reprezentanților legali ai acestora servicii de consiliere psihologică, precum și la servicii de asistență socială.
10. Participă la realizarea serviciului în timpul pauzelor și în afara orelor de curs în blocurile de studii și cămine conform recomandărilor și orarului aprobat.
11. În procesul instruirii online aplică platforma și instrumentele de predare - evaluare aprobate la ședința Consiliului metodic-științific și obligatoriu prezintă șefului de catedră adresa electronică de gmail, codul ID și parola pentru utilizarea platformei ZOOM, codurile pentru fiecare disciplină aplicate pe Classroom.
12. Respectă timpul și orarul elaborat de secția studii și aprobat de directorul instituției.
13. Asigură evaluarea sistematică a cunoștințelor elevilor prin aplicarea diverselor tehnici și metode. (Vezi Regulamentul-cadru de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada în care accesul în instituție este restricționat, Ordinul nr.350 din 19.03.2020)
14. Zilnic, după finalizarea orelor online, va completa Registrul electronic în baza căruia vor fi realizate ulterior înscrierile în Registrele grupelor. (Lecțiile care nu vor fi înregistrate în Registrul electronic nu vor fi înscrise în Registrul grupei și nu vor fi incluse la salarizare).
15. Mențin o colaborare permanentă și respectuoasă cu familia elevului, poartă un dialog deschis privind modul de viață sănătos.
16. Consolidează parteneriatul eficient cu familia și contribuie la constituirea unor relații pozitive între părinți și elevi, părinți și cadre didactice, elevi și cadre didactice.
17. Examinează cazurile suspecte de violență față de elev, inclusiv bullying (tachinare, intimidare) și le raportează psihologului, dna Tataru L., șefului secției didactico-administrative, șefului secției educație, dna Gheorghianu M.

Dirigintele de grupă

pentru organizarea începutului noului an școlar 2020-2021 în condiții de pandemie Covid19 este responsabil de:

1. Elaborează un plan de curățenie și dezinfecție a sălii de studii în care se află grupa.
2. Organizează efectuarea, până la reluarea activității, a curățeniei generale a sălii de clasă, dezinfecția spațiului și suprafețelor, utilajului-inventarului din clasă.
3. Monitorizează zilnic starea de sănătate a elevilor și prezintă informația la șeful de secție. Realizează înscrierile necesare în registrul de evidență a stării de sănătate a elevilor de la șeful de secție.
4. Familiarizează elevii și părinții cu măsurile de prevenire și de protecție împotriva COVID-19 în blocul de studii, căminele Colegiului de Ecologie și comunitate.
5. Asigură măsuri de prevenire și de protecție împotriva discriminării izolării / excluderii, stigmatizării/ etichetării elevilor care au fost și/sau sunt infectați cu COVID-19.
6. Asigură comunicarea și consultarea acțiunilor cu asistentul medical din colegiu privind cazurile de COVID-19.
7. Duce evidența zilnică a prezenței elevilor la ore contact direct sau online și întreprinde măsurile necesare pentru excluderea absenteismului.
8. Adaptează și dotează spațiul de studii al grupei în vederea asigurării organizării procesului educațional în corespundere cu modelul aprobat(pe termen scurt, mediu și în situație de sistare a activității instituției).
9. Organizează zilnic respectarea regimului/ cerințelor sanitaro-igienice stabilite pentru instituție pe durata perioadei epidemiologice de COVID19 (dezinfectarea mobilierului, monitorizează asigurarea cu gel dezinfectant în sala de studii, aerisirea sălii de studii).
10. Organizează zilnic igienizarea și dezinfectarea sălilor de studii conform recomandărilor de sănătate publică.
11. Participă la luarea termometriei și realizarea serviciului în timpul pauzelor și în afara orelor de curs în blocurile de studii și cămine conform recomandărilor și orarului aprobat.
12. Crează baza de date a elevilor grupei, care va include:numărul de telefon al elevilor și părinților, adresa electronică a elevului și părinților, adresa de la domiciliu.
13. Informează elevii despre deciziile adoptate de către administrația instituției pentru organizarea și desfășurarea activității educaționale.
14. În fiecare zi de luni petrece ora de dirigenție conform programului aprobat pentru disciplina Orientarea profesională.
15. Asigură accesul fiecărui elev, părinte/ reprezentant legal al acestuia la serviciile psihologului.
16. Evaluează zilnic starea psiho-emoțională a elevilor din grupă.
17. Menține o colaborare permanentă și respectuoasă cu familia elevului, poartă un dialog deschis privind modul de viață sănătos.
18. Consolidează parteneriatul eficient cu familia și contribuie la constituirea unor relații pozitive între părinți și elevi, părinți și cadre didactice, elevi și cadre didactice.
19. Examinează cazurile suspecte de violență față de elev, inclusiv bullying (tachinare, intimidare) și le raportează psihologului, dna Tataru L., șefului secției didactico-administrative sau șefului secției educație, dna Gheorghianu M.
20. Participă la realizarea serviciului în timpul pauzelor și în afara orelor de curs în blocurile de studii și cămine conform recomandărilor și orarului aprobat.

Elevii

În vederea asigurării funcționalității Colegiului de Ecologie în condiții de siguranță în contextul situației epidemiologice COVID-19 elevii:

1. Comunică dirigintelui, șefului de secție, asistentului medical (după caz) despre orice caz de îngrijorare legat de starea de sănătate a sa, precum și a colegilor;
2. Respectă distanța fizică în timpul orelor și a pauzelor;
3. **Respectă măsurile de protecție conform măsurilor de protecție în Colegiul de Ecologie din Chișinău;**
4. Frecventează regulat orele de contact direct/online conform orarului stabilit;
5. Se pregătesc sistematic/conștiincios de lecții;
6. Participă la acțiunile de curățenie și dezinfecție a spațiilor de instruire și trai în cămine;
7. Participă la realizarea serviciului în timpul pauzelor și în afara orelor de curs în blocurile de studii și cămine conform recomandărilor și orarului aprobat.

Acțiunile și măsurile de profilaxie și crearea condițiilor de siguranță în contextul situației epidemiologice COVID-19:

1. Aprovizionarea cu cantitatea suficientă de dezinfectanți la intrarea în instituție și în tot spațiul intern al blocului de studii: blocul alimentar, blocul sanitar.
2. Aprovizionarea cu termometre non-contact pentru asigurarea regimului de termometrie.
3. La intrarea în instituția de învățământ se va măsura temperatura la toți elevii, în caz de depistare a febrei, elevul se va izola în izolator unde i se va monitoriza starea de sănătate, se vor informa părinții, dirigintele și în cazul înrăutățirii stării de sănătate, asistentul medical va apela serviciul de urgență pentru a transporta pacientul la spital.
4. Organizarea alimentației cu respectarea normelor sanitaro-igienice și epidemiologice.
5. Monitorizarea respectării regimului, cerințelor sanitaro-igienice pentru instituțiile de învățământ pe durata perioadei epidemiologice COVID-19.
6. Monitorizarea zilnică a stării de sănătate a angajaților și elevilor.
7. Asigurarea respectării distanței fizice în timpul orelor și în timpul pauzelor, conform Regulamentului; în cazul în care nu se poate asigura această distanță, purtarea măștilor este obligatorie.
8. Asigurarea igienizării și dezinfectiei zilnice a sălilor de studii și teritoriului adiacent, conform recomandărilor de sănătate publică.
9. Curățarea și dezinfectarea spațiilor cu produse biocide și virucide.
10. Instruirea, informarea, comunicarea personalului din instituție, a elevilor, părinților, despre respectarea regulilor în instituție și în afara ei. Revenirea în colectiv a elevilor care au anumite probleme de sănătate se va realiza în baza adevărului medical.
11. Instituția de învățământ va elabora un plan de dezinfecție a tuturor încăperilor.
12. Aprovizionarea cabinetului medical și izolator cu lampă bactericidă și medicamente necesare.
13. Personalul didactic și auxiliar și anume persoanele cu vârsta de peste 65 ani, cu diabet zaharat și alte boli cronice vor reveni în instituție cu permisiunea recomandărilor medicului de familie, prezentând forma 027.
14. Elevii care fac parte din grupul sporit de risc, de asemenea vor reveni la studii cu recomandările specifice ale medicului curant.

Plan de măsuri pentru deschiderea și activitatea căminului studențesc:

- 1. Organizarea și finisarea reparațiilor curente, curățenia generală a căminului și a teritoriului adiacent, pentru cazarea studenților.**
- 2. Asigurarea cu cantități necesare de săpun lichid, detergent și dezinfectanți la intrare în cămin și blocul sanitar.**
- 3. Asigurarea cu termometru non-contact și personal tehnic cu echipament de protecție (măști, mănuși, halate).**
- 4. Asigurarea funcționalității sistemelor de aerisire și ventilație.**
- 5. Organizarea termometriei zilnice a angajaților și elevilor la intrarea în cămine este obligatorie.**
- 6. Accesul persoanelor străine în cămin este strict interzis.**
- 7. Persoanele cu febră se vor izola în izolatorul din cămin, unde li se va monitoriza starea sănătății, se vor informa părinții și, după necesitate, dacă se agravează situația se va chema serviciul de urgență.**
- 8. Instalarea la intrare în cămin a DOZATOARELOR cu dezinfectant pentru mâini pe bază de alcool 70%.**
- 9. Respectarea distanței de 1,5 m între persoane și evitarea aglomerării.**
- 10. Instruirea personalului și elevilor despre respectarea măsurilor privind prevenirea COVID-19 (igiena personală și a mâinilor, igiena respiratorie, utilizarea măștilor, elevii nu vor schimba între ei obiectele personale și anume: *telefoane, manuale, caiete și altele.***
- 11. Stabilirea unui grafic pentru igienizarea și dezinfectarea zilnică a încăperilor de minim 3 ori pe zi, inclusiv și dezinfectarea mâinilor, robinetelor, întrerupătoarelor, meselor, etc.**
- 12. Mărirea distanței între paturi de (cel puțin 1 m între paturi), cu respectarea suprafeței pentru un loc de 6m².**
- 13. Aerisirea cât mai frecventă a odăilor.**
- 14. Interzicerea organizării diferitor festivități.**
- 15. Afișarea în blocul sanitar a posterelor ce prezintă modalitatea de spălare a mâinilor.**
- 16. desemnarea unei persoane responsabile de organizarea și respectarea măsurilor aplicate.**

Asistent medical: Ceban Rodica _____

Responsabil de coordonarea activităților educative de prevenirea COVID-19 - dna Gheorghianu Mariana

1. Coordonează și asigură măsurile de protecție împotriva discriminării, stigmatizării/etichetării elevilor care au fost și/sau sunt infectați cu COVID-19.
2. Stabilește împreună cu șefii de secții:
 - a) Modalitatea de repartizare/divizare a grupelor conform Modelului IV selectat;
 - b) Graficul alimentării elevilor, reieșind din orarul sunetelor.
3. Stabilește împreună cu intenvenții și pedagogii sociali:
 - a) modalitatea de cazarea a elevilor pe perioada aflării la studii în colegiu;
 - b) stabilește graficul realizării igienizării și dezinfectării dormitoarelor și locurilor de utilitate publică.
4. Monitorizează adaptarea și dotarea spațiilor de studii din colegiu, inclusiv și din cămine în vederea asigurării organizării procesului educațional în corespundere cu Modelul IV, pentru durata perioadei epidemice de COVID-19.
5. Monitorizează respectarea regimului/ cerințelor de sănătate publică în blocurile de studii și cămine stabilite pentru durata perioadei epidemice de COVID-19.
6. Întreprinde măsuri în vederea respectării distanței fizice în timpul pauzelor, dar și a orelor conform recomandărilor de sănătate publică.
7. Monitorizează igienizarea și dezinfectarea zilnică a sălilor de studii și spațiilor aferente, conform recomandărilor de sănătate publică.
8. Împreună cu pedagogii sociali din căminul nr.1 și nr.2 monitorizează respectarea graficului igienizării odăilor, coridoarelor. Locurilor de utilitate publică.
9. Împreună cu pedagogii sociali din căminul nr.1 și nr.2 întreprinde măsuri în vederea respectării distanței fizice în timpul aflării în cămin, conform recomandărilor de sănătate publică.
10. Asigură accesul fiecărui elev, părinte/ reprezentant legal al acestuia și cadrelor didactice la serviciile psihologului.
11. Informează elevii, părinții, cadrele didactice despre posibilitatea și modul de accesare a serviciilor de asistență psihologică.
12. Evaluează împreună cu psihologul și dirigintele zilnic starea psiho-emoțională a elevilor din grupă.
13. Menține o colaborare permanentă și respectuoasă cu familia elevului, poartă un dialog deschis privind modul de viață sănătos.
14. Consolidează parteneriatul eficient cu familia și contribuie la constituirea unor relații pozitive între părinți și elevi, părinți și cadre didactice, elevi și cadre didactice.
15. Examinează cazurile suspecte de violență față de elev, inclusiv bullying (tachinare, intimidare) și le raportează psihologului, dna Tataru L. În cazurile grave de violență față de elevi le referă autorităților tutelare locale și /sau instituțiilor abilitate în protecția drepturilor copilului.
16. Participă la realizarea serviciului în timpul pauzelor și în afara orelor de curs în blocurile de studii și cămine conform recomandărilor și orarului aprobat.

INSTRUCȚIUNE

privind organizarea activității căminelor în contextul epidemiologic al COVID – 19

I. Principiile generale care stau la baza măsurilor sunt:

1. menținerea distanței fizice de cel puțin 1,5 metri;
2. prevenirea aglomerării;
3. curățarea și dezinfectarea spațiilor și echipamentelor cu produse biocide avizate de ANSP
4. instruirea, informarea și comunicarea (părinți, elevi, studenți, personal didactic și nedidactic);
5. protecția sănătății elevilor, cadrelor didactice și a altui personal aflate în grupele de vârstă expuse la risc, și/sau având afecțiuni cronice și/sau stări imunosupresive;
6. respectarea legislației sanitare în vigoare.

II. Măsuri de informare

1. Informarea elevilor despre măsurile privind prevenirea infecției COVID-19 și necesitatea respectării acestora (igiena adecvată și frecventă a mâinilor, igiena respiratorie, utilizarea măștilor, salutările fără contact, evitarea atingerii ochilor, nasului și gurii cu mâinile neigienizate).
2. Instruirea personalului căminelor privind măsurile de prevenire și control COVID-19.
3. Afișarea în locuri vizibile a materialelor informative aprobate de autorități, referitor la măsurile de prevenire a infecției COVID-19.

III. Măsuri de protecție în cămin în contextul epidemiologic al COVID - 19

1. Organizarea și efectuarea dezinfectiei teritoriului, a spațiilor și suprafețelor, a inventarului din cămin de cel puțin două ori pe zi.
2. Aplicarea măsurilor de barieră prin aplicarea marcajelor și indicatoarelor corespunzătoare.
3. Amenajarea în cămin a unor încăperi/camere destinate izolării temporare a persoanelor suspecte la infecția COVID-19 sau contacților apropiați cu bolnavul de COVID-19 confirmat, până la luarea deciziilor ulterioare, consultate cu lucrătorul medical.
4. **Purtarea obligatorie** de către toți angajații a măștilor de protecție.
5. Organizarea termometriei cu termometre non-contact la intrare în cămin pentru elevi/studenți, vizitatori și angajați.
6. În cazul depistării unui angajat sau elev/student cu temperatură mai mare de 37 °C, persoana se va izola într-o încăpere special destinată suspecților la infecția COVID-19 (izolatorul căminului), cu informarea intendentului căminului și ulterior a medicului de familie (instituției AMP).
7. Prevenirea aglomerării elevilor, prin sensibilizarea acestora de a nu se aduna în grupuri după revenirea din instituția de învățământ și nici în timpul liber.
8. Recomandarea salutărilor fără contact.

9. Evitarea atingerii ochilor, nasului și gurii cu mâinile neigienizate
10. Respectarea distanței fizice de cel puțin 1,5 metri față de alte persoane în spațiile comune a căminului.
11. Evitarea de către locatari a schimbului de obiecte de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, pixuri, creioane, manuale, caiete de scris etc.).
12. Întocmirea și respectarea graficului pentru igienizarea și dezinfectarea zilnică a spațiilor utilizate din interior de minim 3 ori pe zi. Curățarea și dezinfectarea suprafețelor atinse frecvent, cum ar fi mânerele ușilor, robinete, obiecte sanitare, rafturi, tastaturi, monitoare, diverse echipamente, mese, întrerupătoarele de lumină, tocurele ușilor, butonul pentru ascensoare.
13. Mărirea spațiului între paturi din dormitoare (cel puțin 1 metru între paturi) cu respectarea suprafeței pentru un loc de 6 m², dar nu mai mult de 3 elevi.
14. Aerisirea cât mai frecventă a dormitoarelor.
15. Interzicerea organizării activităților festive (festivităților, zile de naștere, etc).
16. Instruirea personalului instituțiilor privind activitatea în condițiile epidemiologice nefavorabile la COVID -19.
17. Administrația instituției va deține informația necesară pentru anunțarea părinților/ reprezentanților legali și a medicului de familie (instituției AMP) despre cazul de îmbolnăvire a elevului și/sau contactul elevului cu un bolnav de COVID-19.
18. La confirmarea cazurilor de COVID-19 în cameră/etaj - întreg etaj va fi plasat în carantină.
19. În cazul identificării a 2 și mai multe cazuri de infectare COVID-19 la etaje diferite, *se va institui regimul de carantină pentru tot căminul.*
20. În cazul depistării unui angajat sau elev/student cu temperatură mai mare de 37 °C, persoana se va izola într-o încăpere special destinată suspecților la infecția COVID-19, cu informarea intendentului căminului și ulterior a medicului de familie (instituției AMP).
21. În cazul depistării unui vizitator cu temperatură mai mare de 37 °C, nu se va admite intrarea acestuia în cămin, fiindu-i recomandată adresarea la o instituție medicală.

IV. Atribuții specifice:

a. Intendentul căminului:

4. Informează personalul căminului despre măsurile de igienizare stipulate în reglementările elaborate de MECC;
5. Instruiește personalului căminului privind activitatea în condițiile epidemiologice nefavorabile la COVID-19.
6. Asigură plasarea materialului informativ cu privire la siguranța în contextul situației epidemiologice COVID – 19 pe panoul informativ și la fiecare etaj locativ;
7. Asigură dotarea și funcționalitatea izolatoarelor în căminele studențești.
8. Asigură monitorizarea zilnică a stării de sănătate a elevilor în căminele studențești prin intermediul pedagogului social;

9. Asigură cu echipament de protecție personală angajații căminelor (măști, mănuși, halate);
10. Adaptează și dotează spațiile din cămine, în vederea asigurării organizării procesului educațional în corespundere cu modelul aprobat (pe termen scurt, mediu și în situație de sistare a activității instituției) pentru perioada epidemiologică de COVID-19;
11. Evaluează și asigură funcționalitatea sistemelor de aerisire și ventilație pentru toate spațiile instituției.
12. Monitorizează **respectarea** regimului/cerințelor de sănătate publică stabilite pentru instituțiile de învățământ pe durata perioadei epidemice de COVID-19;
13. Realizează monitorizarea zilnică a stării de sănătate a angajaților și elevilor;

De asemenea, intendentul căminului va asigura:

14. un număr suficient de dozatoare/dispozitive de săpun lichid la blocurile sanitare;
15. montarea dispozitivelor cu prosoape de hârtie sau uscătoare de mâini lângă lavoare;
16. **dezinfecția mâinilor** atât pentru elevi, cât și pentru personalul auxiliar cu dezinfectant pe bază de alcool 75% la fiecare intrare în cămin.
17. **aprovizionării căminului cu produse de igienă** (săpun lichid, hârtie igienică, hârtie de șters pe mâini sau uscătoare pentru mâini, antiseptic pe bază de alcool și dispozitive/dozatoare, dezinfectanți avizați pentru suprafețe-ex. mese, podele, pervazuri, clanțe, întrerupătoare, găleți, măști/perii, soluție de spălat pardoselile, mopuri diferite pentru baie și coridoare, detergenți și perii pentru vasele de WC, detergenți pentru curățenia chiuvetelor, lavete, materiale de protecție pentru personalul de curățenie și auxiliar: măști faciale de protecție de dimensiuni adecvate, mănuși corespunzătoare, halate, bonete etc.).
18. elaborarea unui **Plan de igienizare a căminului** care să includă igienizarea – coridoarelor, WC-urilor, băilor și bucătăriilor de cel puțin 2 ori pe zi.
19. supravegherea efectuării curățeniei;
20. în fiecare dintre zonele care sunt igienizate, afișarea, la loc vizibil, a schemei care să conțină operațiunile de curățare și dezinfecție, secvența acestora, orarul și un loc pentru semnătura persoanei care le efectuează și a celei care verifică.

b. Pedagogul social:

1. Va fi prezent zilnic la locul de muncă în intervalul de timp stipulat în contractul de muncă;
2. Va participa la termometrie cu termometre non-contact la intrare în cămin pentru elevi, vizitatori și angajați.
3. Va desfășura activități de informare a elevilor cu modelul comportamental în cadrul căminului în contextul situației epidemiologice COVID – 19;
4. Va sensibiliza elevii pentru a nu se aduna și socializa când vin de la instituția de învățământ și nici în timpul lor liber;
5. Asigură monitorizarea zilnică a stării de sănătate a elevilor în căminele studențești;

6. Întreprinde măsuri în vederea respectării distanței fizice de minimum 1,5 m în timpul de după ore și timpul liber al elevilor, conform recomandărilor.
7. Va asigura evitarea aglomerării în timpul aflării elevilor în cămine.
8. Monitorizează igienizarea, dezinfectarea și aerisirea frecventă zilnică a spațiilor locative și a celor aferente.
9. Va desfășura activități de dialog deschis cu elevii privind modul de viață sănătos al acestora;
10. Identifică și examinează toate cazurile suspecte de violență față de elev, inclusiv de bullying (tachinare, intimidare) și le raportează coordonatorului pentru protecția elevului față de violența din cămin, conform procedurii în vigoare;
11. Va conlucra cu dirigenții în vederea monitorizării stării de bine a elevilor și siguranței acestora.
12. Va sesiza și informa administrația colegiului cu referire la cazurile care necesită o abordare specializată (servicii medicale, sociale);