

| | | |
|---|---|----------------|
| <i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i> | PROCEDURĂ DE SISTEM COD 10. 33 | Ediția 1 |
| | | Revizia |
| | <i>P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022</i> | Exemplar nr. 1 |

AVIZATĂ,

În ședința Consiliului de Administrație al C.J.R.A.E. Arad din 17.09.2021

APROBATĂ,
prof. dr. Toderici Ovidiu Florin



PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN CADRUL CJRAE ARAD ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-CoV-2 ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022

CUPRINS

| Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem | Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem | Pagina |
|---|---|---------------|
| 1. | SCOP | |
| 2. | DOMENIU DE APLICARE | |
| 3. | DOCUMENTE DE REFERINȚĂ | |
| 4. | DEFINIȚII ȘI ABREVIERI | |
| 5. | DESCRIEREA PROCEDURII | |
| 6. | RESPONSABILITĂȚI | |
| 7. | FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ | |
| 8. | FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ | |
| 9. | LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE SISTEM | |
| 10. | ANEXE | |

| | | |
|---|---|----------------|
| Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad | PROCEDURĂ DE SISTEM COD 10. 33 | Ediția 1 |
| | | Revizia |
| | <i>P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022</i> | Exemplar nr. 1 |

1. Scop

Stabilirea modului de organizare a activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022 și desfășurarea activității de către angajații CJRAE Arad începând cu data de 20 septembrie 2021 în contextul precizărilor Ministerului Educației, a Ministerului Sănătății și a Inspectoratului Școlar Județean Arad, în scopul asigurării dreptului la învățatură și a dreptului la sănătate, pentru beneficiarii primari ai dreptului la învățatură și personalul din cadrul CJRAE Arad.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică personalului din cadrul C.J.R.A.E. Arad: personalul de conducere, cadre didactice, cadre didactice auxiliare și personal nedidactic începând cu data de 20 septembrie 2021, până la finalizarea anului școlar 2021-2022 sau până la apariția unor noi reglementări legislative.

3. Documente de referință

- Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19-Emitent Parlamentul României;
- Codul muncii - Legea nr. 53/ 24 ianuarie 2003, actualizat;
- O.U.G. nr. 53/04.08.2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii;
- Ordinul comun al Ministerului Educației și al Ministerului Sănătății nr. 5196/1756 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5555/07.10.2011 privind Organizarea și funcționarea centrelor județene/municipiului București de resurse și asistență educațională, cu completările și modificările ulterioare;
- O.M.E.C. nr. 4135/21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line
- Adresa M.E.C. nr. 28901/07.04.2020 a D.G.Î.P. referitoare la activitățile desfășurate în cadrul C.J.R.A.E./C.M.B.R.A.E. la distanță, în contextul suspendării cursurilor față în față;
- Ordinul M.E nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al C.J.R.A.E. Arad în anul școlar 2021-2022;
- Regulamentul Intern al C.J.R.A.E. Arad, în anul școlar 2021-2022

4. Definiții și abrevieri

| | | |
|---|---|----------------|
| Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad | PROCEDURĂ DE SISTEM COD 10. 33 | Ediția 1 |
| | <i>P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022</i> | Revizia |
| | | Exemplar nr. 1 |

4.1. Definiții

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională - unitate specializată a învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, coordonată metodologic de inspectoratul școlar, care desfășoară servicii de asistență psihoeducațională pentru părinți, copii și cadre didactice și care coordonează, monitorizează și evaluează, la nivel municipal, activitatea și serviciile oferite de către centrele, logopedice interșcolare și cabinetele logopedice, centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

CLI - structuri de învățământ special integrat pentru copiii/elevii cu cerințe educative speciale, care prezintă tulburări de limbaj și de comunicare, precum și dificultăți de învățarespecifice.

CJAP - structuri în cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională ce oferă servicii de asistență psihopedagogică/psihologică.

Procedura de sistem - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor, dintr-o entitate publică.

Ediție a unei proceduri de sistem - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate de regulă trei revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare. Revizia în cadrul unei ediții - acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a unei proceduri, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

4.2. Abrevieri

- CJRAE – Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională;
- CA – Consiliul de administrație
- CLI – Centre și cabinete logopedice interșcolare
- CIM – Control intern managerial
- CJAP – Centrul județean de asistență psihopedagogică
- SEOSP – Serviciul de evaluare și orientare școlară și profesională
- PS - Procedură de sistem
- CES – Cerințe educaționale speciale
- ISJ – Inspectoratul școlar județean
- ISMB – Inspectoratul școlar al municipiului București

| | | |
|---|---|----------------|
| Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad | PROCEDURĂ DE SISTEM COD 10. 33 | Ediția 1 |
| | <i>P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022</i> | Revizia |
| | | Exemplar nr. 1 |

5. Descrierea procedurii

Pe durata stării de alertă, Directorul CJRAE Arad poate stabili programe individualizate de muncă, fără acordul salariatului, astfel încât între salariați să se asigure existența unui interval de o oră la începerea și la terminarea programului de muncă, într-o perioadă de patru ore.

5.1. Organizarea activității personalului de conducere, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic începând cu data de 20 septembrie 2021:

Personalul de conducere- Directorul CJRAE Arad numit în baza Deciziei Inspectoratului Școlar Județean Arad, va duce la îndeplinire atribuțiile trasate în Fișa postului anexă la Decizia de numire, în concordanță cu programul de funcționare al instituției CJRAE Arad, activitatea la biroul instituției fiind în intervalul orar 8.00-20.00, timp de 40 ore/săptămână. Orele de prezență în cadrul instituției se vor consemna în Condica de prezență.

Personalul didactic auxiliar- își va duce la îndeplinire atribuțiile precizate în Contractele Individuale de muncă și în Fișele de post specifice fiecărei funcții conform programului de lucru, ținând cont de măsurile de distanțare socială. Numărul de ore realizate în instituției sunt specificate pentru fiecare angajat în Anexa nr.1, la prezenta procedura, activitatea la biroul instituției fiind în intervalul orar 8.00-20.00, orice modificare a orarului/programului de lucru se va comunica prin email contactcjraearad@gmail.com sau prin mesaj la tel. 0752099366.

Personalul nedidactic- își va duce la îndeplinire atribuțiile precizate în Contractele Individuale de muncă și în Fișele de post specifice fiecărei funcții conform programului de lucru precizat în Anexa 1 la prezenta procedură de sistem, ținând cont de măsurile de distanțare socială, activitatea acestei categorii de personal fiind în intervalul orar 7.00-19.00, orice modificare a orarului/programului de lucru se va comunica prin mesaj la tel. 0752099366.

5.2. Organizarea activității personalului didactic: profesori consilieri școlari din centre și cabinete de asistență psihopedagogică și din centrele și cabinetele interșcolare de asistență psihopedagogică;

Profesorii consilieri școlari din centre și cabinete de asistență psihopedagogică și din centrele și cabinetele interșcolare de asistență psihopedagogică vor desfășura activitatea conform Ordinului comun al Ministerului Educației și al Ministerului Sănătății nr. 5196/1756 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

| | | |
|---|---|----------------|
| Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad | PROCEDURĂ DE SISTEM COD 10. 33 | Ediția 1 |
| | | Revizia |
| | <i>P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022</i> | Exemplar nr. 1 |

În funcție de specificul fiecărei instituții de învățământ și de programul de lucru din cadrul acesteia, cu asigurarea tuturor măsurilor de siguranță pentru prevenirea și combaterea pandemiei de COVID-19, angajatul CJRAE Arad își va desfășura activitatea în instituția de învățământ, va respecta procedurile interne ale unității de învățământ unde își va desfășura activitatea conform unui orar avizat de Directorul unității de învățământ și aprobat de Directorul CJRAE Arad. Orice modificare a orarului/programului angajatului CJRAE Arad, se va aduce la cunoștință angajatorului (Directorului CJRAE Arad) cu minim 24 ore înainte de modificarea realizată, prin email contactcjraearad@gmail.com sau prin mesaj la tel. 0752099366. În situația în care angajatul nu transmite modificarea programului de lucru (orarului) la termenul menționat de prezenta procedură, acesta va suporta consecințele disciplinare impuse de legislația în vigoare.

5.3. Organizarea activității personalului didactic: profesori consilieri școlari din CJAP;

Profesorii consilieri școlari din CJAP și profesorul consilier școlar cu atribuții de Coordonator CJAP vor desfășura activitatea conform Ordinului comun al Ministerului Educației și al Ministerului Sănătății nr. 5196/1756 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

În funcție de specificul muncii și de programul de lucru, cu asigurarea tuturor măsurilor de siguranță pentru prevenirea și combaterea pandemiei de COVID-19, angajatul CJRAE Arad își va desfășura activitatea la sediul instituției, va respecta procedurile interne ale acesteia și își va desfășura activitatea conform unui orar aprobat de Directorul CJRAE Arad. Orice modificare a orarului/programului angajatului CJRAE Arad, se va aduce la cunoștință angajatorului (Directorului CJRAE Arad) cu minim 24 ore înainte de modificarea realizată, prin email contactcjraearad@gmail.com sau prin mesaj la tel. 0752099366. În situația în care angajatul nu transmite modificarea programului de lucru (orarului) la termenul menționat de prezenta procedură, acesta va suporta consecințele disciplinare impuse de legislația în vigoare.

5.4. Organizarea activității personalului didactic: profesori logopezi din centre și cabinete logopedice interșcolare;

Profesorii logopezi vor desfășura activitatea conform Ordinului comun al Ministerului Educației și al Ministerului Sănătății nr. 5196/1756 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

În funcție de specificul fiecărei instituții de învățământ și de programul de lucru din cadrul acesteia, cu asigurarea tuturor măsurilor de siguranță pentru prevenirea și

| | | |
|---|---|----------------|
| <i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i> | PROCEDURĂ DE SISTEM COD 10. 33 | Ediția 1 |
| | | Revizia |
| | <i>P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022</i> | Exemplar nr. 1 |

combaterea pandemiei de COVID-19, angajatul CJRAE Arad își va desfășura activitatea la instituția de învățământ, va respecta procedurile interne ale unității de învățământ unde își va desfășura activitatea conform unui orar avizat de Directorul unității de învățământ și aprobat de Directorul CJRAE Arad. Orice modificare a orarului/programului angajatului CJRAE Arad, se va aduce la cunoștință angajatorului (Directorului CJRAE Arad) cu minim 24 ore înainte de modificarea realizată, prin email contactcjraearad@gmail.com sau prin mesaj la tel. 0752099366. În situația în care angajatul nu transmite modificarea programului de lucru (orarului) la termenul menționat de prezenta procedură, acesta va suporta consecințele disciplinare impuse de legislația în vigoare.

5.5. Organizarea activității personalului didactic și didactic auxiliar din cadrul SEOSP;

Activitatea personalului didactic din cadrul compartimentului SEOSP al CJRAE Arad își va duce la îndeplinire atribuțiile precizate în Contractele Individuale de muncă și în Fișele de post specifice fiecărei funcții, conform programului de lucru precizat în Anexa 1 la prezenta procedură de sistem, ținând cont de măsurile de distanțare socială. Cele 40 ore/săptămână/ angajat cu normă întreagă se vor consemna conform Ordinului comun al Ministerului Educației și al Ministerului Sănătății nr. 5196/1756 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

În funcție de specificul muncii și de programul de lucru, cu asigurarea tuturor măsurilor de siguranță pentru prevenirea și combaterea pandemiei de COVID-19, angajatul CJRAE Arad își va desfășura activitatea la sediul instituției, va respecta procedurile interne ale acesteia și își va desfășura activitatea conform unui orar aprobat de Directorul CJRAE Arad. Orice modificare a orarului/programului angajatului CJRAE Arad, se va aduce la cunoștință angajatorului (Directorului CJRAE Arad) cu minim 24 ore înainte de modificarea realizată, prin email contactcjraearad@gmail.com sau prin mesaj la tel. 0752099366. În situația în care angajatul nu transmite modificarea programului de lucru (orarului) la termenul menționat de prezenta procedură, acesta va suporta consecințele disciplinare impuse de legislația în vigoare.

6. Responsabilități

Directorul CJRAE Arad:

- stabilește programul de lucru al fiecărui angajat al CJRAE Arad care își desfășoară activitatea la sediul CJRAE Arad;
- aprobă programul de lucru (orarul) tuturor angajaților CJRAE Arad care își desfășoară activitatea în instituțiile de învățământ preuniversitar din jud. Arad;



| | | |
|---|---|----------------|
| Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad | PROCEDURĂ DE SISTEM COD 10. 33 | Ediția 1 |
| | | Revizia |
| | <i>P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022</i> | Exemplar nr. 1 |

-desfășoară activitate de îndrumare, control și monitorizare a respectării prevederilor prezentei proceduri;

Angajații CJRAE Arad:

-respectă programul de lucru și atribuțiile din Contractul individual de muncă, din Fișa postului, prevederile Ordinului comun al Ministerului Educației și al Ministerului Sănătății nr. 5196/1756 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

7. Formular analiză procedură




| Nr crt | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|--------|----------------------------|---|---------------------------------|---|----------------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătură | Data | Obs. | Semnătură | Data |
| 1 | CJAP | Matei Lucia Carla | | | 15.09. 2021 | | | |
| 2 | CLI | Pernevan Oana | |  | 15.09. 2021 | | | |
| 3 | SEOSP | Cadariu Mihaela | | | 15.09. 2021 | | | |
| 4 | Personal didactic auxiliar | Hațegan Ioan | |  | 15.09. 2021 | | | |

8. Difuzare procedură

Prezenta procedură va fi afișată pe site-ul CJRAE Arad, spre luare la cunoștință, tuturor angajaților din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad.

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

| | | |
|---|---|----------------|
| Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad | PROCEDURĂ DE SISTEM COD 10. 33 | Ediția 1 |
| | | Revizia |
| | <i>P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022</i> | Exemplar nr. 1 |

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|---|---|------------|---|
| 1. | Elaborat | Cadariu Mihaela Florina Matei Lucia Carla Moroc Amalia Elena Pernevan Oana | Profesor logoped Profesor consilier școlar Profesor consilier școlar Profesor logoped Profesor consilier școlar | 15.09.2021 |  |
| 2. | Verificat | Hațegan Ioan | Membru CIM | 17.09.2021 |  |
| 3. | Aprobat | Toderici Ovidiu Florin | Președinte CA | 17.09.2021 |  |

10. Anexe

ANEXA NR. 1 la P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022

| Funcția | Norma | Nr de ore în cadrul instituției | Locația | Observații |
|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|------------|
| Director | 1 normă 40 ore/săptămână | 40 ore | Sediul CJRAE Arad/ instituții de învățământ din județul Arad | |
| Administrator financiar/contabil șef | 1 normă 40 ore/săptămână | 40 ore | Sediul CJRAE Arad | |
| Secretar | 1 normă 40 ore/săptămână | 40 ore | Sediul CJRAE Arad | |
| Administrator patrimoniu | 1 normă 40 ore/săptămână | 40 ore | Sediul CJRAE Arad | |
| Informatician | 1 normă 40 ore/săptămână | 40 ore | Sediul CJRAE Arad | |
| Asistent social SEOSP | 1 normă 40 ore/săptămână | 40 ore | Sediul CJRAE Arad | |
| Asistent social CJRAE | 0,5 normă 20 ore/săptămână | 20 ore | Sediul CJRAE Arad | |
| Mediator școlar | 1 normă 40 ore/săptămână | 40 ore | Sediul CJRAE Arad/ instituții de învățământ din județul Arad | |
| Mediator școlar | 0,5 normă 20 ore/săptămână | 20 ore | Sediul CJRAE Arad/ instituții de învățământ din județul Arad | |

| | | |
|---|---|----------------|
| Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad | PROCEDURĂ DE SISTEM COD 10. 33 | Ediția 1 |
| | | Revizia |
| | <i>P.S. privind organizarea activității în cadrul CJRAE Arad în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2021-2022</i> | Exemplar nr. 1 |

| | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|--------|--|---|
| Coordonator CJAP | 1 normă 40 ore/săptămână | 20 ore | Sediul CJRAE Arad/ instituții de învățământ din județul Arad | |
| Profesor consilier școlar CJAP | 1 normă 40 ore/săptămână | 18 ore | Sediul CJRAE Arad/ instituții de învățământ din județul Arad | Personalul angajat la PO va desfășura nr. de ore specificat în CIM |
| Profesor consilier SEOSP | 1 normă 40 ore/săptămână | 18 ore | Sediul CJRAE Arad | |
| Profesor logoped SEOSP | 1 normă 40 ore/săptămână | 16 ore | Sediul CJRAE Arad | |
| Profesor consilier școlar | 1 normă 40 ore/săptămână | 18 ore | Instituții de învățământ din județul Arad | Personalul angajat la PO va desfășura nr. de ore specificat în CIM |
| Profesor logoped | 1 normă 40 ore/săptămână | 16 ore | Sediul CJRAE Arad/ instituții de învățământ din județul Arad | Personalul angajat la PO va desfășura nr. de ore specificat în CIM |
| Personal nedidactic | 1 normă 40 ore/săptămână | 40 ore | Sediul CJRAE Arad | |