WALDORF

prețuim natura umană

HOTĂRÂREA nr. 54

din 08.12.2021

privind procedura de aplicare a testelor în Liceul Waldorf

Consiliul de Administrație al Liceului Waldorf Cluj-Napoca întrunit în ședință în data de 8 decembrie 2021,

în conformitate cu Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar OMENCS Nr. 5447/2020 cu completările ulterioare,

în temeiul prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Liceului Waldorf,

în temeiul prevederilor Regulamentului de funcționare a alternativei Waldorf

în temeiul prevederilor OMEC 4135/21.04.2020

în temeiul prevederilor Procedurii MS din 19.11.2021 (publicat în MO nr. 1105/19.11.2021) aprobată prin Instrucțiunea nr. 2503/19.11.2021 emis de Ministerul Sănătății; Ordinului nr. 5338/2015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activităţii în cadrul unităţilor/ instituţiilor de învăţământ în condiţii de siguranţă și a ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

Hotărăște:

Art. 1 Testarea elevilor și preșcolarilor din Liceul Waldorf cu testele antigen pe bază de salivă se vor efectua la domiciliu, sub supravegherea părinților.

Art 2 Aprobarea **Procedurii Operaționale pentru aplicarea prevederilor privind testarea angajaților și elevilor și preșcolarilor prin administrarea testelor rapide antigen noninvazive efectuate din probă de salivă** conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează responsabilii Covid din Liceul Waldorf, cadrele didactice, conducerea Liceului Waldorf, personalull angajat al liceului, elevii și părinții elevilor și personalul cabinetului medical din Liceul Waldorf.

Președinte Consiliu de Administrație,

Director,

Mariana Grigorovici

(Hotărârea a fost adoptată cu 8 voturi din 8 prezenți)

Secretar,

Prof. Udrea Natalia

MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
LICEUL WALDORF
400368 Cluj-Napoca, str. Sergiu Celibidache nr. 8-12
Tel./fax: +40 (0)264 455 560 | E-mail: liceulwaldorf.cluj@yahoo.com
www.waldorfcluj.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Waldorf Cluj-Napoca

Str. Celibidache 8-12

Hotărârea CA Nr. 54

Anexă

Nr. 3356/30.11.2021

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Pentru aplicarea prevederilor privind testarea angajaților și elevilor și preșcolarilor prin administrarea testelor rapide antigen noninvazive efectuate din probă de salivă

Conform Procedurii MS din 19.11.2021 (publicat în MO nr. 1105/19.11.2021) aprobată prin Instrucțiunea nr. 2503/19.11.2021 emis de Ministerul Sănătății.
Alte referințe legislative:
-Ordinul 5338/2015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activităţii în cadrul unităţilor/ instituţiilor de învăţământ în condiţii de siguranţă.
-ORDIN nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

ACȚIUNI	RESURSE	RESPONSABILITĂȚI	TERMENE	DESFĂȘURAREA PROCEDURII
Diseminarea informațiilor din Instrucțiunea nr. 2503/19.11.2021 (conținând și procedura) în cadrul CP	Instrucțiunea nr. 2503/19.11.2021 emis de Ministerul Sănătății	Director, director adjunct	25.11.2021 Permanent de câte ori este nevoie	Modul de preparare a testării Modul de aplicare a testării
Aprobarea în CA a PO pentru aplicarea testelor	PO	Director	02.12.2021	Întâlnire online
Preluarea testelor din locația indicată de ISJ Cluj	Teste noninvazive din probă de salivă	Director, Administrator Sorina Țipuș	Săptămânal Primele teste s-au preluat în data de 27.11.2021	Primele teste au fost preluate Ele sunt ambalate pe componente, nu sunt kit-uri individuale, fiind necesară asamblarea lor ulterioară
Asamblarea și împachetarea	Teste - 2 bucăți într-o pungă mică.	Director, Director adjunct	Săptămânal prin rotație	Testele sunt asamblate manual, respectând normele de igienă și securitate potrivit celor prezentate în materialul demonstrativ

testelor. Distribuirea testelor către educatore/ învățătoare/ diriginte	Testele se vor depozita în pungi mai mari pentru fiecare clasă în număr egal cu numărul de elevi din fiecare clasă. Pungile mari vor fi etichetate cu numele clasei si numărul de elevi din clasă.	Dascăli desemnați din școală Administrator	Începând cu 02.12.2021	audio-vizual trimis de către ISJ Cluj Testele vor fi asamblate câte două bucăți pentru fiecare elev/copil în pungi separate sigilate, gata a fi predate persoanelor în cauză. Fiecare pungă va conține la prima distribuire instrucțiuni și un tabel cu componența clasei si data distribuirii testelor. Acest tabel va rămâne la educatoare/ învățătoare/ diriginte și va fi completat cu semnăturile elevilor la fiecare distribuire. Educatorele/ învățătoarele/ diriginti vor prelua testele pentru clase pe baza de tabel sub semnătură. Testele nepredate se returnează în funcție de situație.
Instruirea profesorilor Instruirea părinților	Filmuleț de prezentare Procedura de utilizarea testelor Internet: platforoma Google a școlii, WhatsApp, e-mail, siteul Liceului	Director, Director adjunct Asistentă medicală Educatoare, învățători, diriginți	03.11.2021la CP Permanent la solicitarea profesorilor	Profesorii vor fi instruiți despre modul de utilizare a testelor în cadrul CP și prin platforma Google a școlii Părinții copiilor vor fi instruiți de către educatoare/ învățători/ diriginți prin transmiterea materialelor de informare (film, procedura), respectiv oferirea de informații la nevoie
Distribuirea testelor -către copii/elevi -către profesori	Teste rapide antigen pe bază de probă de salivă împreună cu un formular de transmitere a rezultatului conform anexei 1. La prima distribuire se vor da și instrucțiuni de folosire.	Educatoare, învățători, diriginți	Ziua a cincea (vineri) din fiecare săptămână de activitate școlară	Testele vor fi distribuite către copii/elevi (câte 2 bucăți pentru săptămâna care urmează) pe bază de tabel cu semnătură de primire a testelor. Testele vor fi distribuite profesorilor și personalului angajat pe bază de tabel cu semnătură
Realizarea testării	Teste rapide antigen pe bază de probă de salivă	Părinți	În prima și a patra zi (luni și joi) în fiecare săptămână	Testarea copiilor/elevilor va fi efectuată la domiciul fiecăruia în dimineața zilei de testare de către părinți/elevi, prin respectarea procedurii de testare, înainte de a veni la școală

		Profesori Personalul angajat Asistentă	de activitate școlară	Testarea profesorilor/ angajaților va fi realizată la domiciul acestora înainte de a veni la școală prin respectarea procedurii de testare. În cazul în care elevul este absent acesta se testează în funcție de situație la revenirea la școală.
Comunicarea rezultatelor testării	Formular de transmitere a rezultatului testului de la părinte la educatoare/ învățătoare/ diriginte (conform anexei1). Educatore/ învățătoarea/ diriginte va întocmi un dosar cu toate declarațiile părinților și va păstra. Acestea se vor preda la solicitarea conducerii.	Părinți Educatoare, învățători, diriginți Cadre didactice	În prima și a patra zi (luni și joi) din fiecare săptămână de activitate școlară, înainte de începerea orelor de curs	Părinții vor transmite rezultatul testelor (negative/positive) după aplicarea acestora, cel târziu până la începerea orelor de curs, prin intermediul copilului care va preda formularul educatoarei/ învățătoarei/ dirigintelui clasei/grupei. Părinții vor gestiona deșeurile rezultate în urma testării conform procedurilor prezentate Educatoarea/ învățătoarea/ dirigintele completează pe tabelul clasei de pe drive în ziua testării rezultatele tuturor elevilor din clasă (negativ, pozitiv, absent, altă situație). Adresa: Informații de interes în școală 2021-2022 / PROCEDURA TESTARE SI RAPORTARI TESTARI COVID https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VnPAyozLxaIr27kJ-jJWMzBMIYp8QF9x Personalul angajat va completa declaratia conform anexei 2 și o va preda la cabinetul medical în ziua testării. Personalul didactic și didactic auxiliar vor completa pe tabelul de pe drive rezultatul propriei testări la adresa: Informații de interes în școală 2021-2022 / PROCEDURA TESTARE SI RAPORTARI TESTARI COVID https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VnPAyozLxaIr27kJ-jJWMzBMIYp8QF9x Personalul nedidactic va transmite administratoarei declarația din anexa 2, sau în lipsa acesteia secretarei Dolha Theodora

				care face inregistrarea pe tabelul de pe drive. Educatoarele/ învățătoarele/ diriginții for completa dosarele claselor / grupelor cu: tabelul de predare a testelor către elevi și declaratiile de la părinți/ elevi.
Măsuri în cazul rezultatului pozitiv	Declarația din anexa 1 sau 2 cu rezultatul testului- se va trimite educatoarei/ învățătoarei/ dirigintelui în format electronic prin intermediul WhatsApp care va fi printată pentru completarea dosarului. Educatoarea/ învățătoarea/ dirigintele va redirecționa declarația directorului sau responsabilului Covid (Szabo Maria, Cioloca Alexandrina, Morar Zsolt).	Părinți Profesori/ personalul angajat	În cazul unui test rapid antigen pozitiv.	Părintele va informa obligatoriu școala în cazul unui test pozitiv, copilul continuă activitatea didactică în regim online, părintele va contacta medicul de familie și va cere testare la un cabinet autorizat sau ambulanță pentru confirmarea testării pozitive. Elevul se poate întoarce fizic la școală doar după prezentarea unui rezultat negative de la un cabinet autorizat efectuat în ultimele 24 ore. În cazul în care părintele refuză testarea la un cabinet autorizat, elevul reia cursurile cu prezența fizică după 14 zile de la data rezultatului pozitiv obținut la testul rapid antigen noninvaziv efectuat din proba de salivă. Direcțiunea va urma pașii din procedura în continuare: stabilirea împreună cu DSP dacă clasa/grupa respectivă intră sau nu în predare online, etc. Profesorul care are rezultat pozitiv, va informa conducerea școlii, intră în izolare/carantină, contactează medicul de familie și cere testare prin PCR pentru confirmarea/ infirmarea pozitivizării. Profesorul revine la școală fie cu testul negativ de la un cabinet autorizat fie după finalizarea concediului medical dat de medicul de familie.

Liceul Waldorf Cluj-Napoca

Procedura operațională privind testarea copiilor/ elevilor

Anexa1

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, în

calitate de părinte al copilului/elevului

_____ din grupa/ clasa _____

☐ Zorilor ☐ Anatole France

declar că rezultatul testului rapid efectuat în data de

_____ a ieșit

☐ Negativ

☐ Pozitiv

☐ Declar totodată că înțeleg pe deplin consecințele Declaratiei mele și prin semnarea acesteia sunt conștient și sunt de acord ca în cazul în care cele declarate nu corespund adevărului, să suport toate consecințele asumate prin prezenta

Semnătura,

Liceul Waldorf Cluj-Napoca

Procedura operațională privind testarea copiilor/ elevilor

Anexa1

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, în

calitate de părinte al copilului/elevului

_____ din grupa/ clasa _____

☐ Zorilor ☐ Anatole France

declar că rezultatul testului rapid efectuat în data de

_____ a ieșit

☐ Negativ

☐ Pozitiv

☐ Declar totodată că înțeleg pe deplin consecințele Declaratiei mele și prin semnarea acesteia sunt conștient și sunt de acord ca în cazul în care cele declarate nu corespund adevărului, să suport toate consecințele asumate prin prezenta.

Semnătura,

Liceul Waldorf Cluj-Napoca

Procedura operațională privind testarea

Anexa2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, în

calitate de angajat al Liceului Waldorf Cluj pe postul de

☐ cadru didactic ☐ cadru didactic auxiliar ☐ nedidactic

declar că rezultatul testului rapid efectuat în data de

_____ a ieșit

☐ Negativ

☐ Pozitiv

☐ Declar totodată că înțeleg pe deplin consecințele Declaratiei mele și prin semnarea acesteia sunt conștient și sunt de acord ca în cazul în care cele declarate nu corespund adevărului, să suport toate consecințele asumate prin prezenta

Semnătura,

Liceul Waldorf Cluj-Napoca

Procedura operațională privind testarea

Anexa2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, în

calitate de angajat al Liceului Waldorf Cluj pe postul de

☐ cadru didactic ☐ cadru didactic auxiliar ☐ nedidactic

declar că rezultatul testului rapid efectuat în data de

_____ a ieșit

☐ Negativ

☐ Pozitiv

☐ Declar totodată că înțeleg pe deplin consecințele Declaratiei mele și prin semnarea acesteia sunt conștient și sunt de acord ca în cazul în care cele declarate nu corespund adevărului, să suport toate consecințele asumate prin prezenta.

Semnătura,