

Hotărârea nr. 4/2020,

pentru stabilirea măsurilor de aplicare a Hotărârii nr.6/2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență, a adresei nr 79/10.03 a MEC și a celei cu nr. 2174/10.03 a ISJ Iași

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Lețcani, întrunit în ședință la data de 11.03. 2020,

Având în vedere:

- prevederile Hotărârii nr.6/2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență, - adresa 79/10.03 a MEC și adresa cu nr. 2174/10.03 a ISJ Iași;

- prevederile Legii 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale actelor normative subsecvente acesteia;

- prevederile legislației naționale în domeniile situațiilor de urgență, sănătății și securității în muncă, sănătății publice și siguranței în mediul școlar;

În temeiul art. 96 din Legea educației naționale și al Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea consiliilor de administrație;

Hotărâște :

Art. 1 În perioada 11-22.03.2020, la Școala Gimnazială Lețcani și la toate structurile arondate acesteia, se suspendă procesul de învățământ, conform Hotărârii nr.6/2020 a CNSSU.

Art. 2 În perioada prevăzută la art. 1 elevii/preșcolarii nu frecventează școala/grădinița. Ei se află sub directă supraveghere a părinților și păstrează legătura (telefonic, pe mail etc) cu învățătorii/diriginții și celelalte cadre didactice, care se vor informa asupra stării lor de sănătate și îi vor consilia/orienta în ce privește continuarea activităților de învățare și autoeducație în cadrul familiei.

Art.3 Pe durata suspendării activității directe cu elevii toate cadrele didactice ale școlii îndeplinesc celelalte sarcini și desfășoară celelalte activități cuprinse în fișa postului, conform unui program întocmit pentru fiecare zi, de către fiecare profesor/învățător/educatoare, și avizat de către directorul adjunct. Printre activitățile ce vor fi desfășurate/organizate vor figura cu prioritate:

- informarea cu privire la starea de sănătate a elevilor/preșcolarilor și implicarea, în limitele necesității și ale competențelor legale/profesionale, în soluționarea eventualelor situații speciale;

- consilierea/orientarea/monitorizarea lecturii, activităților de învățare și a celorlalte activități educative sau/și recreative desfășurate de elevi în cadrul familiei (inclusiv în ce privește urmărirea cursurilor realizate de către MEC în parteneriat cu Televiziunea Română), pentru continuarea în această perioadă a pregătirii elevilor, în special pentru susținerea examenelor naționale;

- accesarea suitei de aplicații educaționale oferite sub licență gratuită de către Google și Microsoft;

- pregătirea de către fiecare cadru didactic a programului de recuperare a procesului educațional din perioada suspendării cursurilor (stabilirea modalităților, proiectarea lecțiilor/activităților ce vor fi organizate cu elevii, pregătirea auxiliarelor didactice etc.);

- actualizarea planificărilor pentru orele de consiliere și orientare sau pentru activitate extracurriculară, pregătirea lecțiilor și a celorlalte acțiuni de educație igienico-sanitară, ecologică, pentru prevenirea sau diminuarea efectelor situațiilor de urgență etc.;

- identificarea lacunelor sau a situațiilor de neîndeplinire a criteriilor și indicatorilor prevăzuți de legislația privind calitatea în educație din perspectiva pregătirii pentru evaluarea externă ce va fi solicitată de conducerea școlii **Agenciei pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar, în conformitate cu prevederile OUG 48/2018;**

- îndeplinirea sarcinilor cuprinse în fișele posturilor, prevăzute în regulamente sau stabilite prin acte interne de autoritate care au deja termene depășite (inventarierea, pregătirea dosarelor și predarea la arhivă a documentelor școlare, proiectarea activității, prezentarea rapoartelor de etapă pentru domeniile din sfera de responsabilitate, evidența mijloacelor de învățământ/materialului didactic, verificarea cataloagelor, corectarea lucrărilor și trecerea în catalog a notelor, ordine în dulapuri, verificarea stării instalațiilor, aparatelor etc. sub aspectul îndeplinirii condițiilor SSM etc.);

- pregătirea materialelor necesare în activitățile cu elevii la discipline opționale, la orele care presupun activități experimentale de laborator, pe lotul școlii etc.;

- definitivarea programului și pregătirea acțiunilor ce vor fi organizate în cadrul săptămânii Școala altfel;

- definitivarea și transmiterea studiilor, articolelor sau celorlalte materiale ce vor fi publicate în următorul număr al **Revistei Satele ieșene**; continuarea activităților privind elaborarea monografiei școlii;

- rezolvarea altor probleme ce țin de sfera activității profesionale;

Activitățile cuprinse în programul propus de către fiecare cadru didactic și avizat de către directorul adjunct vor putea fi desfășurate atât la domiciliu, cât și la sediul instituției, în funcție de opțiunea fiecărui/fiecărei profesor/învățător/educatoare. Acestea vor fi consemnate în conda de prezență, sub semnătură, conducerea școlii având posibilitatea verificării realității

și veridicității consemnărilor făcute. Pontajele și documentele de plată a drepturilor salariale ale cadrelor didactice pentru luna martie vor fi întocmite cu luarea în considerare a modului în care au fost realizate acțiunile și îndeplinite obiectivele stabilite.

Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic își desfășoară activitatea la locul de muncă, asigurând exercitarea funcțiilor de bază sub aspect organizatoric, financiar sau administrativ, rezolvarea problemelor curente ale instituției și pregătirea condițiilor optime pentru reluarea procesului de învățământ după încetarea suspendării prin:

- asigurarea fondurilor, definitivarea planului de achiziții și organizarea procedurilor pentru achiziționarea produselor (materiale de curățenie, dezinfectanți, săpun, hârtie igienică etc.) și a serviciilor necesare pentru întreținerea spațiilor de învățământ, a instalațiilor, a centralelor termice, a microbuzelor școlare etc. ;

- realizarea curățeniei generale, a dezinfecției și aplicarea tuturor celorlalte măsuri pentru îndeplinirea condițiilor igienico-sanitare impuse prin normele specifice în toate cele 12 clădiri în care se desfășoară procesul de învățământ;

- realizarea reparațiilor curente (inclusiv vărut, acolo unde situația o cere), înlocuirea instalațiilor defecte și efectuarea celorlalte operațiuni care privesc igienizarea, dotarea și funcționarea corespunzătoare a tuturor celor nouă grupuri sanitare folosite la școala de centru și la structurile arondate;

- rezolvarea tuturor problemelor tehnice și a celor care privesc respectarea normelor legale pentru realizarea transportului cu microbuzele școlare;

- reactualizarea procedurilor privind accesul în unitate și a responsabilităților privind asigurarea respectării acestora;

- realizarea curățeniei de primăvară și a lucrărilor ce se impun pe spațiile verzi, în livezi și în grădinile școlilor;

Art. 4 Recuperare materiei și a celorlalte componente ale procesului educațional din perioada suspendării cursurilor se va realiza pe baza unui program întocmit de către fiecare educatoare, învățătoare/învățător sau profesor, verificat/avizat de către comisia pentru întocmirea orarului, care va fi supus aprobării consiliului de administrație în ședința din data de 19 martie.

Art.5 CA ia act de faptul că MEC va reprograma simulările EN, olimpiadele școlare, competițiile sportive, activitățile extrașcolare și toate celelalte activități care presupun prezența elevilor în colectivitate și solicită conducerii executive și tuturor cadrelor didactice să procedeze în consecință.

Art. 6 Conducerea școlii, medicul și asistenta medicală, șefii compartimentelor de specialitate și ceilalți angajați cu responsabilități în domeniu vor asigura continuarea aplicării măsurilor comunicate prin Informarea înregistrată sub nr 700/03.03.2020, care este anexă la prezenta hotărâre.

Art.7 Se aprobă planul specific pentru asigurarea continuității în ce privește îndeplinirea funcțiilor esențiale ale instituției publice Școala Gimnazială Lețcani în caz de necesitate atribuțiile de conducere și unele funcții de execuție urmând a fi preluate după cum urmează:

- ale directorului-de către directorul adjunct;
- ale directorului adjunct-de către director;
- ale secretarului șef- de către administratorul financiar (cele care privesc angajarea/salarizarea și celelalte responsabilități cu implicații financiare) și de către informatician (evidența elevilor, SC-urile, actele de studii, SIIR etc);
- ale administratorului financiar -de către secretarul șef (salarizarea, etc.) și de către administratorul de patrimoniu (pentru evidențele și situațiile contabile asupra patrimoniului);
- coordonatorii de structuri-de către cadrele didactice desemnate ca ajutori ai acestora;

Art. 8 CA își însușește centralizatorul propunerilor făcute de către cadrele didactice așa cum a fost prezentat de comisia de organizare, cu privire la acțiunile ce vor fi cuprinse în programul Școala altfel și solicită ca acesta să fie definitivat cu luarea în considerare a necesității respectării cerinței ca, ținând seama de contextul medico-social existent, toate acțiunile să se desfășoare în unitate, cu respectarea condițiilor speciale impuse de către autoritățile publice competente.

Art. 9 Pe linia mobilității personalului didactic, CA ia act de acordul nr.1806 al ISJ Iași și își însușește Decizia nr.8/2020 privind încetarea contractului de muncă al doamnei profesoare Archip Mihaela în vederea pensionării acesteia în timpul anului școlar, ia act de faptul că pentru următoarele etape de mobilitate Școala Gimnazială Lețcani nu dispune de condiții specifice avizate de către ISJ și este de acord ca soluționarea eventualelor cereri să se facă fără luarea în considerație a acestora. De asemenea, CA ia cunoștință de faptul că pentru ca aprobarea de principiu de către CP și CA a cererii doamnei Turtă Dora privind prelungirea duratei contractului actual de muncă pe durata viabilității postului/catedrei să poată rămâne valabilă este necesar ca unitatea noastră să îi asigure 10 ore numai de matematică (pe catedră care include și ore de informatică prelungirea nefiind admisă) și își însușește soluția dată de către director potrivit căreia doamei profesoare I se pot asigura cele 10 ore de matematică necesare fără afectarea vreuneia dintre catedrele profesorilor titulari ai școlii.

Art 10 CA ia act de situația la zi a înscrierii copiilor în clasa pregătitoare, aprobă continuarea înscrierilor și pe durata suspendării cursurilor și solicită comisiei de înscriere și conducerii școlii să respecte procedura aprobată de ISJ Iași cu privire la constituirea colectivelor de elevi la începutul noului an școlar.

Art. 11.Directorul, directorul adjunct, compartimentele de specialitate, cadrele didactice și celelalte categorii de personal, elevii și părinții acestora vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 12 Prezenta hotărâre va fi comunicată directorului și directorului adjunct, ISJ Iași, compartimentelor de specialitate, tuturor angajaților, elevilor și părinților (inclusiv prin postare pe site-ul școlii)prin grija secretarului CA, a secretarului șef și a informaticianului, care vor

depune la dosarul de şedinţă toate documentele analizate sau care reprezintă anexe la prezenta hotărâre.

Adoptată astăzi, 11.03.2020

Preşedinte CA/Director	Director adjunct	Administrator financiar	Secretar şef
------------------------	------------------	-------------------------	--------------

Prof. Ovidiu Ursache	Prof. Duduman Marina	Ec. Rodica Borş	Bejenaru Marinela
----------------------	----------------------	-----------------	-------------------

Secretar CA

Administrator de patrimoniu

Înv. Mihaela Zaharia

Drenceanu Sorina