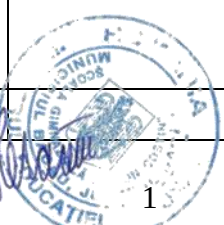


Școala Gimnazială ” Miron Costin” Bacău	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura de organizare a activității de curățenie de dezinfecție pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	EDIȚIA I REVIZIA 0 EXEMPLAR nr.1
COD PO: 3/2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PO 3/2020-2021	
DATA:	08.09.2020, actualizată 14.09.2020	

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Crăciun Anca Ștefania	Director	07.09.2020	
1.2.	Verificat	Adochiței Liliana	Director adjunct	07.09.2020	
1.3.	Avizat/aprobat	Consiliu de		08.09.2020	

		administrație- președinte Crăciun Anca			
--	--	---	--	--	--

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
2.1. Ediția I	-	Elaborare	08.09.2020

CUPRINS

Nr.componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagină
1	Scopul	
2	Domeniul de aplicare	
3	Documente de referință	
4	Definiții, abrevieri	
5	Descrierea activității sau procesului	
6	Responsabilități	
7	Formular de evidență a modificărilor	
8	Formular de analiză a procedurii	
9	Formular de distribuire/difuzare	
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	

1. SCOPUL PROCEDURII

1. 1. Prezenta procedură:

1) Reglementează măsurile privind efectuarea curățeniei și a dezinfecției ca mijloc de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 care se vor aplica în Școala Gimnazială ” Miron Costin” Bacău și în structura arondată (Grădinița cu PP Nr.23 Bacău) în scopul asigurării dreptului la învățătură și a dreptului la sănătate, pentru beneficiarii primari ai dreptului la învățătură, preșcolari, elevi și personalul din unitate

2) Furnizează personalului și conducerii un instrument procedural care asigură implementarea și monitorizarea aplicării măsurilor de prevenire și combatere, de asigurând un cadru de siguranță pentru desfășurarea activităților specifice.

1. 2. Asigură existența documentației adecvate derulării acestei activități.

1. 3. Asigură continuitatea acestei activități.

1.4. Sprijină luarea deciziilor manageriale în vederea îmbunătățirii calității serviciilor educaționale și de siguranță furnizate de Școala Gimnazială „Miron Costin” Bacău prin:

a) asigurarea implementării activităților de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2;

b) asigurarea măsurilor igienico-sanitare la nivel individual;

c) asigurarea măsurilor igienico-sanitare în unitatea/instituția de învățământ;

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică totalității spațiilor școlii începând cu data de 14.09.2020.

2.2. Activitatea de aplicare a acestei procedurii este parte a politicii manageriale de a implementa un management al calității serviciilor educaționale furnizate de Școala Gimnazială ” Miron Costin” Bacău, de a aplica o politică de siguranță sanitară și de desfășurare a procesului instructiv-educativ în condiții educaționale optime, în contextul pandemiei provocate de SARS-CoV-2.

2.3. Activitatea de efectuare a curățeniei și dezinfecției este vitală pentru desfășurarea întregului proces instructiv-educativ în această perioadă, pentru menținerea stării de sănătate și evitarea extinderii pandemiei și pentru asigurarea succesului desfășurării activităților specifice.

2.4. Compartimentele/ comisiile funcționale implicate în derularea acestei activități sunt: Administrativ.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

-

3.2. Legislație primară

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordin comun nr.5487/1494 al Ministrului educației și cercetării și al Ministerului sănătății 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

- Ordinul OMS 1456/25.08.2020

3.3. Legislație secundară

- *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin OMEC nr.5447/31.08.2020;
- Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 4.694/2.08.2019 + Anexa;
- Instrucțiunea nr.1/16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9- Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- ROF

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția
1.	Procedura	Prezentare formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente din cadrul școlii
3.	Ediția acestei proceduri operaționale	Prima ediție elaborată
4.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite
5.	Noul coronavirus	Noul coronavirus care provoacă COVID-19 este o nouă infecție virală din categoria coronavirusurilor, care nu era identificată anterior. Virusul care cauzează infecția cu COVID-19 nu este același cu coronavirusurile care circulă în mod comun în populație (Coronavirusurile comunitare),

		care cauzează boli ușoare ca răceala. Un diagnostic cu coronavirus comunitari (229E, NL63 sau HKU1) nu este același lucru cu un diagnostic cu COVID-19. Pacienții cu COVID-19 vor fi evaluați și tratați diferit decât cei cu coronavirusuri comunitare.
--	--	--

4.2. Abrevieri:

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ROF	Regulament de organizare și funcționare a unității
2.	OMEC	Ordin al Ministrului Educației Cercetării
3.	CA	Consiliu de administrație
4.	PO	Procedură operațională
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare
7.	A.	Aprobare
8.	Av.	Avizare
9.	Ap.	Aplicare
10.	Ah.	Arhivare
11.	COVID-19	Pe data de 11 Februarie 2019, Organizația Mondială a Sănătății a anunțat un nume oficial pentru boala virală care cauzează epidemia de coronavirus nou din 2019, identificat prima dată în orașul Wuhan din China. Noul nume al bolii este “Coronavirus disease 2019 - care se traduce “boală coronavirus 2019”- abreviată COVID-19. În COVID ‘CO’ vine de la corona, ‘VI’ vine de la virus și ‘D’ de la disease (boală). Înainte, boala era numită “noul coronavirus - 2019” sau “2019-nCoV”. Există mai multe tipuri de coronavirusuri umane, inclusiv unele care cauzează în mod curent infecții ușoare ale tractului respirator superior. COVID-19 e o boală nouă, cauzată de un coronavirus nou, care nu a fost descoperit anterior la oameni. Numele a fost selectat folosind Ghidul OMS (Organizația Mondială a Sănătății) de bune practici pentru numirea noilor boli infecțioase umane.

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1.Generalități

Reglementează operațiunile de curățenie și dezinfecție ce trebuie efectuate și ritmicitatea acestora, cu scopul prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 care se vor aplica în Școala Gimnazială ” Miron Costin” Bacău și în structura arondată (Grădinița cu PP Nr.23 Bacău) în scopul asigurării dreptului la învățătură și a dreptului la sănătate, pentru beneficiarii primari ai dreptului la învățătură, preșcolari, elevi și personalul din unitate

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

Nr.crt.	Document	Proveniență
1	Grafic de curățenie, dezinfectare a spațiilor	Administrator patrimoniu, Lepădatu Adelina- școală Popa Maria - grădiniță
2	Planul de curățenie și dezinfecție	Lepădatu Adelina – școală Popa Maria – grădiniță

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. crt.	Document	Conținut	Rolul documentului
1.	Grafic de curățenie, dezinfectare a spațiilor	Sucesiunea operațiunilor de curățenie și dezinfectare, intervalul de timp în care se efectuează, responsabili	Stabilește măsurile de prevenire a îmbolnăvirilor prin acțiuni de curățenie și dezinfectare, materialele folosite
2	Planul de curățenie și dezinfecție	Activitățile de curățenie și dezinfecție pentru fiecare spațiu școlar, responsabili	Stabilește măsurile de prevenire a îmbolnăvirilor prin acțiuni de curățenie și dezinfectare, materialele folosite

5.2.3. Circuitul documentelor

1. Planul de curățenie + graficul de curățenie —————>personalului nedidactic- spre aplicare

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- măști
- termometru cu scaner
- dezinfectant
- dispensere săpun și dezinfectant
- săpun
- prosoape hârtie
- spirt
- saci gunoi
- coșuri gunoi

5.3.2. Resurse umane

- Personalul nedidactic
- Administrator

5.3.3. Resurse financiare

- materiale dezinfectante – aproximativ 10.000 lei/lună
- consumabile băi – aproximativ 5000 lei/lună
- materiale curățenie – aproximativ 3000 lei/lună

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Operațiunile specifice prezentei proceduri sunt stabilite de administratorul școlii și al grădiniței, conform Ordinului comun 5487/1494 din 2020 și a OMS 1456/2020

În contextul epidemiologic actual, în condițiile de prezență fizică a elevilor la școală, se impune respectarea unor măsuri specifice de efectuare a curățeniei și a dezinfecției, conform prevederilor prezentei proceduri.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

5.4.2.1. Scenariul de funcționare la data de 14.09.2020- scenariul 2:

- a) Clasele învățământ primar – prezență fizică la școală a tuturor elevilor, cu asigurarea distanțării fizice a elevilor prin separatoare și/sau dispunerea băncilor individuale la distanțele prevăzute de lege.

- b) Clasele a V-a – prezență fizică la școală a tuturor elevilor cu asigurarea distanțării fizice a elevilor prin separatoare și/sau dispunerea băncilor individuale la distanțele prevăzute de lege. Începând cu data de 21.09.2020, prezența parțială, cf. HCA din 14.09.2020/
- c) Clasele a VIII-a - prezență fizică la școală a tuturor elevilor cu asigurarea distanțării fizice a elevilor prin separatoare și/sau dispunerea băncilor individuale la distanțele prevăzute de lege.
- d) Clasele a VI-a și a VII-a – activitate parțială la școală (prin rotație la 1 săptămână), cu transmiterea orelor on-line pentru grupa rămasă acasă.
- e) Grupele de religie catolică – orele se vor desfășura on-line.
- f) La grupele de program prelungit se va aplica sistemul aplicat la clasele de gimnaziu - activitate parțială la grădiniță (prin rotație la 1 săptămână), cu asigurarea procesului de învățare pentru jumătatea de preșcolari rămasă acasă.
- g) Servirea mesei pentru grupele de program prelungit va avea loc în sala de mese, în două serii, cu asigurarea distanțării și evitarea contactului dintre grupe.

5.4.2.2.Măsurile igienico-sanitare la nivelul unității- curățenie și dezinfecție

Planul de curățenie și dezinfecție a sălilor de clasă, cancelariei, spațiilor comune (holuri, săli de sport etc.), precum și **de aerisire a sălilor de clasă** este elaborat de administratorul de patrimoniu pentru școală (Lepădatu Adelina) și de către administratorul grădiniței (Popa Maria). Acesta conține:

- operațiunile și ordinea în care se vor efectua (de exemplu, colectarea deșeurilor, măturarea pardoselii, spălarea pardoselii, dezinfecția pardoselii, ștergerea și dezinfectarea suprafețelor de scris ale băncilor, cât și a spațiului interior de depozitare în acestea a obiectelor școlare, a separatoarelor transparente, dezinfectarea dulapurilor personale ale elevilor, acolo unde există, ștergerea și dezinfecția pervazurilor, dezinfectarea clanțelor, mânerelor ferestrelor, cuierelor pentru haine, întrerupătoarelor etc.);
- materialele care se vor utiliza pentru fiecare operațiune (de exemplu, produse de curățenie, produse biocide avizate pentru suprafețe etc.);
- tehnica ce va fi aplicată pentru fiecare operațiune;
- frecvența curățeniei și dezinfecției, ținând cont și de timpul necesar de aerisire a spațiului: -- în clasă, imediat după ieșirea din clasă a elevilor la finalul orelor unei clase de elevi din ziua respectivă sau după fiecare utilizare de către un grup diferit de elevi; -- în cancelarie, imediat după ieșirea din cancelarie a profesorilor la finalul orelor din ziua respectivă sau după fiecare utilizare de către un grup diferit de profesori; -- pentru grupurile sanitare, după fiecare pauză, la finalul zilei și ori de câte ori este necesar;
- persoana care va face curățenia și care va supraveghea efectuarea conformă a curățeniei, modalitatea de afișare a monitorizării (de exemplu, tabel cu cine a efectuat, ora și cine a controlat);
- frecvența și durata de aerisire a sălilor de clasă, cancelariei și a altor încăperi (de exemplu, după curățenie și dezinfecție, minimum 10 minute), precum și asigurarea aerisirii în timpul orelor de clasă cu geamul rabatat;
- în fiecare dintre zonele care sunt igienizate va fi afișat, la loc vizibil, graficul de curățenie și dezinfecție, care să conțină operațiunile de curățare și dezinfecție, frecvența

acestora, orarul și un loc pentru semnătura persoanei care le efectuează și a celei care verifică.

- Se determină modul în care trebuie dezinfectate zonele.
- Se ia în considerare tipul de suprafață și cât de des este atinsă suprafața.
- Se prioritizează dezinfecția suprafețelor atinse frecvent, precum: - clanțe, încuietori, butoane și mânere ale ușilor; - treptele scărilor; - băncile, catedrele și scaunele din clasă; - separatoarele montate pe bănci; - mesele și scaunele din sălile de cantină; - blaturi; - balustrade; - întrerupătoare de lumină; - mânerle echipamentelor și aparatelor (precum cele sportive); - butoanele ascensoarelor și ale automatelor de vânzare; - obiecte didactice comune; - calculator, tastatură, mouse, laptop și tablete partajate între persoane;
- Nu este necesară aplicarea de rutină a dezinfectanților pe suprafețe care nu sunt atinse frecvent sau cu risc scăzut (de exemplu, rafturile bibliotecilor, blaturile dulapurilor din depozite).
- Se evaluează periodic necesarul și disponibilitatea produselor de curățare și dezinfecție și a echipamentelor de protecție personală (PPE) adecvate pentru utilizarea acestora.
- Pe durata activităților de curățenie și dezinfecție se poartă mască de protecție, mănuși, iar după îndepărtarea mănușilor și a măștii, se spală mâinile.

Aplicarea planului de curățenie și dezinfecție (responsabil Lepădatu Adelina, Popa Maria)

- Se curăță suprafețele cu detergent și apă înainte de dezinfecție.
- Se folosește un dezinfectant avizat împotriva virusurilor (cu acțiune virucidă/virulicidă). Se respectă întotdeauna indicațiile de pe etichetă.
- Se achiziționează doar produse în ambalaje originale, sigilate, nedeteriorate, închise etanș. Eticheta va include informații de siguranță și instrucțiuni de aplicare.
- Dacă produsul concentrat se diluează conform indicațiilor producătorului, soluția de lucru poate fi utilizată în cel mult 24 de ore. Pe flacon se notează numele produsului, concentrația, data și ora preparării.
- Detergenții și dezinfectanții vor fi depozitați în spații special amenajate în care nu au acces elevii.
- În timpul utilizării produsului, este obligatorie purtarea măștii și a mănușilor și asigurarea ventilației adecvate.
- Se recomandă protecția ochilor și accesul imediat la o sursă de apă pentru spălarea ochilor, în cazul accidentelor.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Rezultatele activităților reglementate prin această procedură vor sprijini echipa managerială și personalul unității în activitatea de asigurare a unui mediu școlar sigur din punct de vedere medical în care să se desfășoare învățarea.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr.crt.	Compartiment/operațiune	I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Director	E						
2.	Director adjunct		V					
3	CA			A				
4.	Personal didactic				Ap			
5	Personal didactic-auxiliar					Ap		
6	Părinți						Ap	
7.	Personal nedidactic							Ap
8	Secretariat							Ah

Responsabilul de procedură este directorul unității.

Responsabil de aplicarea măsurilor la nivelul școlii este directorul, prof. Crăciun Anca Ștefania.

Responsabil de aplicarea măsurilor la nivelul grădiniței este directorul adjunct, prof. Adochiței Liliana.

Persoana responsabilă cu coordonarea și monitorizarea efectuării curățeniei și a dezinfecției, cu actualizarea stocurilor de materiale la nivelul școlii este Adelina Lepădatu, administrator patrimoniu, iar la grădiniță Popa Maria, administrator.

7. Formular evidență modificări

Nr.crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	1	08.09.2020			27	Elaborare	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.	Management	Crăciun Anca	Adochiței Liliana		08.09. 2020			

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume prenume/funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a PO	Semnătura
1.	Educatoare	Nica Adriana	14.09.2020			08.09.2020	
2.	Învățătoare	Măgirescu Ionela	14.09.2020			08.09.2020	
3.	Profesori	Costin Alina	14.09.2020			08.09.2020	

4.	Didactic-auxiliar	Mitrea Maria Secretar-șef	14.09.2020			08.09.2020	
5	Administrativ	Lepădatu Adelina Popa Maria	14.09.2020			08.09.2020	

10. ANEXE