

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

APLICAREA MĂSURILOR DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A ÎMBOLNĂVIRILOR DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE DURATA PANDEMIILOR Cod PO.39, Ediția 1

Referința ORDIN comun MEC nr. 4220 din 08.05.2020 și nr. 769 din 08.05.2020 -
Ministerul Sănătății pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a
îmbolnăvirilor în unitățile de învățământ

Revizia	0	1	2	3	4
---------	---	---	---	---	---

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Adriana TRIFU	Director adjunct	
Verificat	Mirela LIE	Responsabil CEAC	
Avizare	Dana ZLOTEANU	Director adjunct	
Aprobat	Mara Iuliana MANTA	Director	

Data intrării în vigoare: 14. 05.2020

Exemplar nr.....controlat / necontrolat

Destinatar: Departamentele Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații
„Gheorghe Airinei" București

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI”				PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				
APLICAREA MĂSURILOR DE PREVENIRE SI COMBATERE A ÎMBOLNĂVIRILOR DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE DURATA PANDEMIILOR								
Cod: PO.39	Ediția 1	Revizia:	0	1	2	3	4	Pagina 2 / 5

CUPRINS

1. SCOP.....	2
2. DOMENIUL DE APLICARE.....	2
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	2
4. DEFINIȚII ȘI PREȘCURTĂRI.....	3
5. RESPONSABILITĂȚI.....	3
6. DESCRIEREA PROCESULUI.....	4
7. ÎNREGISTRĂRI.....	6
8. EVIDENȚA ACTUALIZĂRILOR.....	6
9. ANEXE.....	6

1. SCOP

Prezenta procedură reglementează procesul de aplicare a măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor din unitățile de învățământ, în cadrul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații „Gheorghe Airinei” pe durata existenței situației de risc de îmbolnăvire și transmitere comunitară a bolilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru toate activitățile de pregătire, derulare a examenelor, alte procese și evenimente în care sunt implicate structurile CTPTGAB și membrii acesteia.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Referențial	ORDIN comun MEC nr. 4220 din 08.05.2020 și nr. 769 din 08.05.2020 - Ministerul Sănătății pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor în unitățile de învățământ SR EN ISO 9001:2015, Sisteme de Management al Calității – Cerințe Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice M.O. 387/2018
Îndrumări	SR EN ISO 9004:2001, Sisteme de Management al Calității –Linii directoare pentru îmbunătățirea performanței ISO 10013:2001 – Ghid pentru documentația sistemului de management al calității
Organizatorice	Manualul de management al calității, cod MMC.01 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS 5079 din 31 august 2016 și completările cu ordinul 3027/2018; Regulamentul de ordine interioară al CTPTGAB Plan de masuri privind colectarea selectivă a deșeurilor generate de COLEGIUL TEHNIC DE POSTA SI TELECOMUNICATII “GHEORGHE AIRINEI” 4787/13.01.2020
Legislație / reglementări	Legea nr.87/2006, OUG nr. 75/2005 si OUG nr. 75/2011 privind asigurarea calității educației Legea educației naționale Nr.1 din 5 ianuarie 2011 Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice HG nr. 856/2002 privind evidența deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu completările

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI”					PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				
APLICAREA MĂSURILOR DE PREVENIRE SI COMBATERE A ÎMBOLNĂVIRILOR DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE DURATA PANDEMIILOR									
Cod: PO.39	Ediția 1	Revizia:	0	1	2	3	4	Pagina 3 / 5	

ulterioare
 CNAC, conform OMECT nr. 6308 /19.12.2008 privind aprobarea
 instrumentelor de asigurare a calității în unitățile de învățământ
 profesional și tehnic
 Decizia nr. 65/01.10.2019 dată de către CTPTGAB

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1 Definiții

Pentru scopurile acestei proceduri se aplică definițiile din SR EN ISO 9000:2006, Sisteme de Management al Calității – Principii fundamentale și vocabular.

4.2 Prescurtări:

RMC = Reprezentantul Managementului pentru SMC

SMC = Sistemul de management al calității

MMC = Manualul de management al calității

D = Director

DA = Director Adjunct

CTPTGAB = Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații „Gheorghe Airinei” București

CEAC = Comisia de evaluare și asigurare a calității

A = aprobă

C = contribuie

D = decide asupra efectuării acțiunii

E = execută

V = verifică

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Director

- ❖ Aprobă planul de intervenție organizațională
- ❖ Alocă responsabilități legate de aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor
- ❖ Desemnează responsabilul cu implementarea măsurilor
- ❖ Alocă resursele necesare procesului
- ❖ Colaborează cu Cabinetul medical pentru implementarea măsurilor de prevenție a răspândirii bolii
- ❖ Stabilește răspunderea disciplinară și măsurile aplicabile angajaților în cazul neimplementării și nerespectării măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor și colectării selective a deșeurilor medicale în cadrul școlii: măști, mănuși etc.
- ❖ Transmite către Inspectorat datele cerute legate de derularea activităților (perioada și interval orar)
- ❖ Coordonează elaborarea de rapoarte de monitorizare privind asigurarea condițiilor igienico-sanitare în unitatea de învățământ
- ❖ Se consultă, după caz, cu CP, asociații de părinți, sindicate, parteneri economici, administrația publică locală pentru organizarea activităților
- ❖ Dispune elaborarea procedurii proprii CTPTGAB privind: organizarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, propriul circuit de intrare-ieșire pentru elevi, cadre didactice, personal nedidactic, modul de realizarea a igienizării și a dezinfectiei unității

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI”				PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				
APLICAREA MĂSURILOR DE PREVENIRE SI COMBATERE A IMBOLNĂVIRILOR DIN UNITATEA DE INVATAMANT PE DURATA PANDEMIILOR								
Cod: PO.39	Ediția 1	Revizia:	0	1	2	3	4	Pagina 4 / 5

5.2 Administrator de patrimoniu

- ❖ Delimitează în curtea unității un traseu semnalizat, delimitat până la intrare în școală (cu asigurarea distanțării sociale); vor fi figurate/ marcate/semnalizate: **intrări, ieșiri, sensul de deplasare**
- ❖ Toate căile de acces și sălile destinate activităților vor fi igienizate, dezinfectate conform normelor de prevenire a răspândirii bolii
- ❖ La intrarea în unitate, asigură existența materialelor și a echipamentelor de protecție care vor fi distribuite și prezența permanentă a unui membru al personalului care să distribuie materialele de dezinfectare și a echipamentelor de protecție (la venire și la plecare) și care să permită accesul în unitate doar pentru elevii însoțiți de profesor
- ❖ Asigură afișarea mesajelor de informare referitoare la covid în sălile destinate activităților
- ❖ Asigura existența săpunului, a prosoapelor de hârtie, a dispenserelor la grupurile sanitare
- ❖ Coordonează activitatea de colectare selectivă a deșeurilor toxice și medicale: recipiente dezinfectant, mănuși chirurgicale, măști chirurgicale
- ❖ Decide zonele de amplasare a minipubelelor destinate exclusiv colectării deșeurilor toxice și medicale
- ❖ Distribuie minipubelele către personalul de întreținere desemnat pentru asigurarea desfășurării activității de colectare a deșeurilor toxice și medicale
- ❖ Instruiește personalul însărcinate cu efectuarea curățeniei și dezinfecției
- ❖ Asigură purtarea echipamentului de protecție de către angajații din subordine
- ❖ Nu permite derularea activității personalului din subordine dacă există suspiciuni legate de starea de sănătate
- ❖ Colaborează cu Cabinetul medical pentru implementarea măsurilor de prevenție a răspândirii bolii
- ❖ Instruiește personalul din subordine în legătură cu implementarea măsurilor de prevenție a răspândirii bolii
- ❖ Urmărește ca deșeurile toxice și medicale generate să fie colectate la sursă, pe fluxuri, în baterii de colectare

5.2 Cadre didactice

- ❖ Colaborează cu cadrul medical care măsoară temperatura și asigură asistența pe toată perioada activității, pentru implementarea măsurilor de prevenție a răspândirii bolii
- ❖ Însoțesc elevii de la intrarea în unitate până la sala de clasă și, la terminarea activității, de la sala de clasă la ieșirea din unitatea de învățământ.
- ❖ Supraveghează respectarea normelor igienico-sanitare; se asigură că pe durata prezenței în școală toți elevii poartă mască și se dezinfectează
- ❖ Organizează activitățile având în vedere să nu fie depășite 3 ore (pentru 2 schimburi, 2 ore pauză pentru dezinfectare)

5.3 Personalul de întreținere

- ❖ Asigură, conform normelor, dezinfecția spațiilor înainte și după fiecare activitate
- ❖ Asigură existența săpunului, a prosoapelor de hârtie, a dispenserelor la grupurile sanitare
- ❖ Urmărește ca deșeurile toxice și medicale generate să fie colectate la sursă, pe fluxuri, în baterii de colectare
- ❖ Colaborează cu cadrul medical care asigură asistența pe toată perioada activității, pentru implementarea măsurilor de prevenție a răspândirii bolii

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI”				PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				
APLICAREA MĂSURILOR DE PREVENIRE SI COMBATERE A IMBOLNĂVIRILOR DIN UNITATEA DE INVATAMANT PE DURATA PANDEMIILOR								
Cod: PO.39	Ediția 1	Revizia:	0	1	2	3	4	Pagina 5 / 5

- ❖ Semnalează conducerii școlii orice nerespectare a măsurilor de implementare a prevenției
- ❖ Recipientele din cadrul instituției, destinate colectării deșeurilor toxice și medicale vor fi golite de către personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei, în funcție de ritmul de umplere, conform instrucțiunilor cadrului medical care asigură asistența pe toată perioada activității, pentru implementarea măsurilor de prevenție a răspândirii bolii.

6. DESCRIEREA PROCESULUI

6.1 Consultarea CP, a asociației de părinți, a sindicatelor, a partenerilor economici, a administrației publice locale pentru organizarea activităților

6.2 Colaborarea cu Cabinetul medical pentru implementarea măsurilor de prevenție a răspândirii bolii

6.3 Elaborarea procedurii proprii CTPTGAB privind: organizarea activităților de pregătire a sesiunilor de examen, propriul circuit de intrare-ieșire pentru elevi, cadre didactice, personal nedidactic, modul de realizare a igienizării și a dezinfectării unității

6.4 Delimitarea în curtea unității a unui traseu semnalizat, delimitat până la intrarea în școală (cu asigurarea distanțării sociale); vor fi figurate/ marcate/semnalizate: **intrări, ieșiri, sensul de deplasare**

6.5 Toate căile de acces și sălile destinate activităților vor fi igienizate, dezinfectate conform normelor de prevenire a răspândirii bolii

6.6 La intrarea în unitate, se asigură existența materialelor și a echipamentelor de protecție care vor fi distribuite și prezența permanentă a unui membru al personalului care să distribuie materialele de dezinfectare și a echipamentelor de protecție (la venire și la plecare) și care să permită accesul în unitate doar pentru elevii însoțiți de profesor

6.7 Se asigură afișarea mesajelor de informare referitoare la covid în sălile destinate activităților

6.8 Se asigură existența săpunului, a prosoapelor de hârtie, a dispenserelor la grupurile sanitare

6.9 Coordonarea activității de colectare selectivă a deșeurilor toxice și medicale: recipiente dezinfectant, mănuși chirurgicale, măști chirurgicale

6.10 Instruirea personalului însărcinat cu efectuarea curățeniei și dezinfectării. Acesta va purta echipamentul de protecție

Nu se va permite derularea activității personalului din subordine dacă există suspiciuni legate de starea de sănătate

6.11 Însoțirea elevilor de la intrarea în unitate până la sala de clasă și, la terminarea activității, de la sala de clasă la ieșirea din unitatea de învățământ de către cadrul didactic coordonator al activității. Acesta supraveghează respectarea normelor igienico-sanitare; se asigură că pe durata prezenței în școală toți elevii poartă mască și se dezinfectează

Organizează activitățile având în vedere să nu fie depășite 3 ore (pentru 2 schimburi, 2 ore pauza pentru dezinfectare)

6.12 Se asigură, conform normelor, dezinfectia spațiilor înainte și după fiecare activitate

6.13 Se semnalează conducerii școlii orice nerespectare a măsurilor de implementare a prevenției

6.14 Recipientele din cadrul instituției, destinate colectării deșeurilor toxice și medicale vor fi golite de către personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei, în funcție de ritmul de umplere, conform instrucțiunilor cadrului medical care asigură asistența pe toată perioada activității, pentru implementarea măsurilor de prevenție a răspândirii bolii.

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI”				PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				
APLICAREA MĂSURILOR DE PREVENIRE SI COMBATERE A IMBOLNĂVIRILOR DIN UNITATEA DE INVATAMANT PE DURATA PANDEMIILOR								
Cod: PO.39	Ediția 1	Revizia:	0	1	2	3	4	Pagina 6 / 5

7 ÎNREGISTRĂRI

- ❖ Proces verbal de instruire a angajaților implicați în aplicarea măsurilor
- ❖ Registrul de evidență a deșeurilor colectate selectiv, conform modelului prevăzut în anexa Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

8 EVIDENȚA ACTUALIZĂRILOR

Nr. Crt.	Sinteza actualizării	Ediția/revizia	Data
1.	Elaborare inițială	1/0	13.05.2020
2.			
3.			
4.			
5.			

9 ANEXE

N/A