

Scoala Profesională Plugari COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN UNITATE în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 Cod: P.O.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

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

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Deleanu Lenuta	DIRECTOR		
1.2.	VERIFICAT	Deleanu Lenuta	RESPONSABIL C.E.A.C.		
1.3.	APROBAT	Deleanu Lenuta	DIRECTOR		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1	x	x	4.09.2020
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			
...	Revizia			
...	Ediția II			
2.n	Ia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
1	Informare	CP	Presedinte CP	Deleanu Lenuta	7.09.2020	
2	Aplicare	CA	Presedinte CA	Deleanu Lenuta	7.09.2020	
3	Arhivare	Secretariat	Secretar	Roman Irina	7.09.2020	
4	Evidenta	Secretariat	Secretar	Roman Irina	7.09.2020	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind asigurarea curățeniei și dezinfecției în unitate;

Scoala Profesională Plugari COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN UNITATE în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 Cod: P.O.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic si didactic auxiliar din unitatea școlară.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Reglementari internaționale - nu este cazul

6.2 Legislația primară

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 100/ 1998, privind asistenta de sanatate publică
- Legea nr. 344/ 2002, privind aprobarea OG nr. 108/1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea si sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica
- Legea nr. 316 din 28/06/2004, pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

6.3. Legislația secundară

- OMEN nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OG nr. 108/ 1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea si sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica,
- Ordin nr. 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare
- ORDIN nr. 1.494 din 31 august 2020 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

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Organigrama;
- Regulamentul de organizare și funcționare;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1 Definiții

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

Curatenia - metoda de decontaminare a suprafețelor și obiectelor prin care se îndepartează odată cu praful și substanțele organice și o parte din microorganisme (95%-98%), utilizind detergenți, produse de întreținere și curățenie.

Scoala Profesională Plugari COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN UNITATE în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 Cod: P.O.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

Dezinfecția - metoda de distrugere a microorganismelor patogene de pe suprafețe, obiecte și tegumente utilizând dezinfectantul și antisepticul (99,99%).

7.2. Abrevieri

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

D – Director

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul profesoral

MEN – Ministerul Educației Naționale

PO – Procedură operațională

OM – Ordinul Ministrului

CRU – compartiment resurse umane

R.O.F.U.I.P. - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar.

C.E.A.C. – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

SMC - sistemul de management al calității.

Asm. – Asistent medical

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1 Generalități

Reguli fundamentale în utilizarea produselor folosite în activitatea de curățenie :

- Folosirea doar a produselor avizate/autorizate de Ministerul Sănătății/Ministerul Sănătății și Familiei pentru utilizare în sectorul sanitar.
- Respectarea tuturor recomandărilor producătorului.
- Respectarea regulilor de protecție a muncii.
- Etichetarea și închiderea ermetică a recipientelor. Eticheta trebuie să conțină: numele produsului, familia căreia îi aparține, termenul de valabilitate, diluția de lucru, data la care s-a făcut diluția, perioada de utilizare a produsului diluat menținut în condiții adecvate (cu specificare pentru ceea ce înseamnă "condiții adecvate").
- NU este permis amestecul produselor! Există riscul unor reacții chimice periculoase pentru cel care le manipulează, precum și riscul de inactivare și incompatibilitate.
- NU este permisă utilizarea ambalajelor alimentare pentru produsele de întreținere a curățeniei!
- Asigurarea rotației stocurilor, pentru înscrierea în temenele de valabilitate.
- NU este permisă aruncarea ambalajelor goale, decât după ce au fost curățate sau/și neutralizate.

Responsabili:

Directorul/ administratorul / care:

- stabilesc, măsurile pentru realizarea exigențelor de igienă recomandate pentru spații.
- realizează protocolul de igienă al compartimentului și protocolul de utilizare a produselor de întreținere folosite.
- instruiesc personalul de execuție cu privire la aceste exigențe și protocoale.
- Personalul efector, după instruire prealabilă, consemnată în documente.

8.1.1. Efectuarea curateniei si dezinfectiei

Curatenia se efectueaza zilnic, la inceputul si la sfarsitul activitatii si ori de cate ori este nevoie. Personalul care realizeaza curatenia poarta halat, mască și mănuși. După curatenie se va efectua dezinfectarea suprafețelor de lucru, a pavimentelor și a peretilor cu substanțe dezinfectante.

În situații extreme, îngrijitoarea poate interveni într-o sală de clasă în timpul desfășurării orelor de curs, dar numai la cererea profesorului care predă la clasă cu acordul profesorului de serviciu pe școală.

Zilnic se va efectua:

Scoala Profesională Plugari	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN UNITATE	Ediția: 1
	în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Nr.de ex. difuzate: 2
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

- Aerisirea tuturor încăperilor;
- Sali clasa: maturare umeda.
- paviment: maturare umeda, spalare cu detergent, dezinfectie
- pereti verticali (zona de contact cu mainile): spalare cu detergent, dezinfectie
- holuri: maturare umeda, spalare cu detergent, dezinfectie
- grupuri sanitare: spalare cu detergent, dezinfectie

Saptamanal se va efectua spalarea cu detergent si dezinfectia usilor, peretilor, geamurilor.

Lunar se va efectua spalarea cu detergent si dezinfectia plafonanelor si corpurilor de iluminat.

Tehnici :

a) Curatenia si dezinfectia paviment

- aerisirea incaperilor
- maturatul umed
- spalarea cu detergent
- clatirea
- aplicarea dezinfectantului cu respectarea timpului de contact in functie de recomandarile producatorului

b) Curatenia si dezinfectia suprafetelor verticale

- aerisirea incaperilor
- stergera umeda sau spalarea acestora cu detergent(unde sunt pete de murdarie)
- aplicarea de dezinfectant

c) Curatenia si dezinfectia pe hol, coridoare, scari

- aerisirea
- maturatul umed(daca este cazul)
- spalarea cu detergent a pavimentului ,
- clatirea
- stergera umeda cu detergent –dezinfectant a balustradei, obiectelor de mobilier, a peretilor la nivelul zonelor de contact, a pervazurilor, rama ferestrelor
- stergera de praf a plafonului

d) Curatenia si dezinfectia grupurilor sanitare

- se curata faianta
- se curata obiectele sanitare
- se clateste
- se aplica solutia dezinfectanta
- detartrare in functie de duritatea apei

e) Curatenia si dezinfectia in salile de clasa

- aerisirea incaperilor
- maturatul umed
- stergera umeda a mobilierului, eventual spalare daca prezinta urme vizibile de murdarie urmata de dezinfectie
- stergera prafului de pe pervazuri, plinte, plafon
- deseurile menajere trebuiesc indepartate zilnic

9. Responsabilități :

Responsabil de proces = director

Echipe de proces = îngrijitoare

10. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.