


Ministerul Educației și Cercetării
COLEGIUL TEHNIC RĂDĂUȚI
 Strada Tudor Vladimirescu nr. 4
 Tel./Fax: 0230/562420
 e-mail: ctradauti@yahoo.com
 Website: www.ctradauti.ro
 Nr. 3485 din 09.09.2020
 Aprobata in CA din 08.09.2020



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:	I
		Revizia:	0
	Curățenia și dezinfecția în unitate în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr.:	1

Procedură Operațională privind

Curățenia și dezinfecția în unitate în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

COD: PO-CEAC-119

Ediția: I, Revizia: 0, Data: 05.09.2020,

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	Popescu Angela Chelba Loredana	director adjunct responsabil CEAC	04.09.2020	
1.2.	VERIFICAT	Scintei Alina	Membru CEAC	04.09.2020	
1.3.	APROBAT	Țugulea Gelu	director	04.09.2020	

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	Țugulea Gelu	7.09.2020	
2	Aplicare	CA	Presedinte CA	Țugulea Gelu	7.09.2020	
3	Arhivare	CEAC	Responsabil CEAC	Chelba Loredana	7.09.2020	
4	Evidenta	Întreținere	administrator	Covasa Florin	7.09.2020	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind asigurarea curățeniei și dezinfecției în unitate;
- 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%), utilizând detergenți, produse de întreținere și curățenie.

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 si a peretilor cu substante dezinfectante.

În situații extreme, îngrijitoarea poate interveni într-o sala 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:

- Aerisirea tuturor încăperilor;
- Sali clasă: maturare umedă.
- paviment: maturare umedă, spălare cu detergent, dezinfecție
- pereți verticali (zona de contact cu mainile): spălare cu detergent, dezinfecție
- holuri: maturare umedă, spălare cu detergent, dezinfecție
- grupuri sanitare: spălare cu detergent, dezinfecție

Săptămânal se va efectua spălarea cu detergent și dezinfecția usilor, peretilor, geamurilor.

Lunar se va efectua spălarea cu detergent și dezinfecția plafoanelor și corpurilor de iluminat.

Tehnici :

a) Curatenia si dezinfecția paviment

- aerisirea incaperilor
- maturatul umed
- spălarea cu detergent

- clătirea
- aplicarea dezinfectantului cu respectarea timpului de contact în funcție de recomandările producătorului

b) Curățenia și dezinfectia suprafețelor verticale

- aerisirea încăperilor
- ștergerea umedă sau spălarea acestora cu detergent (unde sunt pete de murdărie)
- aplicarea de dezinfectant

c) Curățenia și dezinfectia pe hol, coridoare, scări

- aerisirea
- măturatul umed (dacă este cazul)
- spălarea cu detergent a pavimentului,
- clătirea
- ștergerea umedă cu detergent –dezinfectant a balustradei, obiectelor de mobilier, a peretilor la nivelul zonelor de contact, a pervazurilor, rama ferestrelor
- ștergerea de praf a plafonului

d) Curățenia și dezinfectia grupurilor sanitare

- se curăță faianța
- se curăță obiectele sanitare
- se clătește
- se aplică soluția dezinfectantă
- detartrare în funcție de duritatea apei

e) Curățenia și dezinfectia în salile de clasă

- aerisirea încăperilor
- măturatul umed
- ștergerea umedă a mobilierului, eventual spălare dacă prezintă urme vizibile de murdărie urmata de dezinfectie
- ștergerea prafului de pe pervazuri, plinte, plafon
- deseurile menajere trebuie să fie îndepărtate zilnic

9. Responsabilități :

Responsabil de proces = director
Echipa de proces = îngrijitoare

10. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.