

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 3967 / 18.09.2020

PROCEDURĂ

IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI

P.S. 21

Ediția: I-a, 10.09.2020, Revizia 0

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Buric Elena	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.2	Elaborat	Iliescu Lucica	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.3	Elaborat	Chiriș Cornel	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.4	Elaborat	Ionașcu Gabriela	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.5	Elaborat	Enăchioiu Tănțica	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.6	Verificat	Voicu Adina - Laura	Presedinte comisie SCIM	10.09.2020	
1.7	Aprobat	Anastasiu Florin - Cristian	Director	10.09.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			10.09.2020
2.2	Revizia 0			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Buric Elena	10.09.2020	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Iliescu Lucica	10.09.2020	
3.3	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Chiriș Cornel	10.09.2020	
3.4	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Ionașcu Gabriela	10.09.2020	
3.5	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Enăchioiu Tănțica	10.09.2020	
3.6	Informare / Aplicare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Baciu Gabriela - Constanța	10.09.2020	
3.7	Informare / Aplicare		Administrativ	Responsabil Covid-19	-	10.09.2020	
3.8	Aprobare		Director	Director	Anastasiu Florin - Cristian	10.09.2020	
3.9	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Voicu Adina - Laura	10.09.2020	
3.10	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Baciu Gabriela - Constanța	10.09.2020	

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul procedurii îl reprezintă izolarea elevilor bolnavi.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura de sistem pentru izolarea elevilor bolnavi.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizare de date

Toate compartimentele

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5487/1494/2020 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;
- Ghidurile privind organizarea și desfășurarea activităților în cadrul unităților de învățământ;

6.3. Legislație secundară:

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 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;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea;
- Organigrama.

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operationala
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CS	Compartiment de specialitate

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Scopul procedurii este de a oferi recomandări clare și care pot fi implementate, în vederea funcționării în condiții de siguranță a unității de învățământ în contextul prevenirii, depistării din timp și a controlului COVID-19. Este nevoie de măsuri de precauție pentru a preveni și diminua răspândirea potențială a infecției SARS-CoV-2 în unitatea de învățământ. Va fi acordată atenție deosebită pentru evitarea situațiilor de stigmatizare a elevilor care se poate să fi fost expuși la virus. Implementarea măsurilor recomandate în acesta procedura nu elimină riscurile de transmitere a virusului SARS-CoV-2 ci doar contribuie la diminuarea acestora.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform listei cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

Computer, imprimantă, copiator, consumabile (cerneală/toner), hartie xerox, dosare

8.3.2. Resurse umane:

Conducătorul unității, compartimentele prevazute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

Resursele financiare sunt stabilite prin bugetul unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, dificultăți în respirație) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată).

Izolarea imediată a elevului.

- Elevul va purta mască, va fi separat de restul clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit. Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe. Se va deschide o fereastră pentru aerisire;
- Vor fi anunțați imediat părinții/reprezentanții legali și, după caz, personalul cabinetului medical școlar;
- Dacă pe perioada izolării elevul bolnav folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățare avizate, înainte de a fi folosit de oricine altcineva;
- Nu se va transporta elevul până la sosirea părinților/reprezentanților legali la medicul de familie, farmacie, serviciul de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

- Persoana care ajută elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;
- Igienizarea încăperii se face cu dezinfectant avizat, după ce elevul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
- Elevul va reveni la unitatea de învățământ cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia SCIM:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		10.09.2020					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
11.1	SCIM	Voicu Adina - Laura		10.09.2020		
11.2	Director	Anastasiu Florin - Cristian		10.09.2020		

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 0
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descriere procedurii	7
9. Responsabilități	9
10. Formular de evidență a modificărilor	10
11. Formular de analiză a procedurii	10
12. Lista de difuzare a procedurii	10
13. Anexe	10