

<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 280</b>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRIAJUL ELEVILOR</b> în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Ediția : 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	<b>Cod: P.O. 49</b>	Revizua: Nr.de ex. :  Exemplar nr.: 1

Nr. înreg.134/14.09.2020

Aprobată în Consiliul de Administrație din data de 18.09.2020

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**P.O. 49**

**privind triajul elevilor în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică  
pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2,  
în anul de școlar 2020-2021**

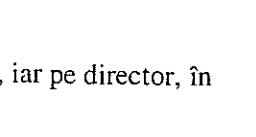
**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:**

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Petrache Daniela	Membru C.E.A.C.	14.09.2020	
1.2.	VERIFICAT	Popescu Luminița	RESPONSABIL C E A C	14.09.2020	
1.3.	APROBAT	Achim Mihaela	DIRECTOR	14.09.2020	

**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 I	x	x	14.09.2020
2.2	Revizia I			
2.3	Revizia			
...	Revizia			
...	Ediția II			
2.n	Ia I			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1	Aprobare	1	Director	Director	Achim Mihaela		
2	Verificare	2	CEAC	Responsabil	Popescu Luminița		
3	Informare Aplicare	2	Consiliul profesoral	secretar	Spahiu Laura		
4	Informare	1	Consiliul de Administrație	Secretar	Vlad Mariana		
5	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Talangă Dorina		

**4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:**

- 4.1 Stabilește modalitățile de realizare a triajului epidemiologic al elevilor în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- 4.2 Asigurarea existenței documentației adecvate derulării activității;
- 4.3 Asigurarea continuității 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.

## 5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

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

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Reglementul internațional 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 și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publică

- 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

- Ordin comun MEC și MS nr. 5487 și 1494/31 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

- 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 și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publică,

- 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

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale nr.280 București;

- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale nr.280 București;

- Hotărâri ale Consiliului de Administrație și ale Consiliului Profesorat;

- Alte acte normative

## 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.

### 7.2. Abrevieri

ISMB – Inspectoratul Școlar al Municipiului București

D – Director

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul profesoral

MEN – Ministerul Educației Naționale

PO – Procedură operațională

OM – Ordinul Ministrului

C.R.U. – 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 :

Este important ca:

părinții/reprezentanții legali ai copilului să fie clar informați și să înțeleagă de ce copiii cu simptome nu ar trebui aduși la școală;

- întreaga comunitate să colaboreze în observarea copiilor și a personalului pentru a diminua riscurile de infectare.

prin intermediul cadrelor didactice, elevii și părinții acestora, sunt informați asupra modalității de triaj zilnic

### 8.2. Triajul zilnic:

1. Triajul zilnic se efectuează de către părinte, acasă, prin măsurarea temperaturii corporale și aprecierea stării de sănătate a copilului, în urma căreia părintele decide prezentarea preșcolarului/elevului la cursuri.

**Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:**

- cei cu temperatură mai mare de 37,3°C și/sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație - scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infectocontagioase;

- cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;

- cei care sunt declarați contacti apropiați cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.

**Se pot prezenta la cursuri în ziua respectivă:**

- când nu se regăsesc în niciuna dintre situațiile de mai sus;

- dacă unul dintre membrii familiei prezintă simptome de infecție a tractului respirator, dar nu a fost confirmat cu virusul SARS-CoV-2;

- cei cu simptome tipice de alergii la polen (alergii cunoscute la polen, nasul curgător cu secreție nazală clară, ochi curgători/prurit);

2. De asemenea, la prima ora de curs a zilei, cadrul didactic va aprecia starea de sănătate a elevilor prin observație atentă și întrebări privind starea de sănătate adresate elevilor;

3. În cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs stare febrilă sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2, se aplică Protocolul de izolare;

4. *Revenirea în colectivitate a copiilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la școală se va realiza obligatoriu în baza unei adeverințe medicale, care să precizeze diagnosticul și pe care elevul o va preda cadrului didactic de la prima oră de curs. Adeverințele vor fi centralizate la nivelul persoanei desemnate;*

5. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături) se izolează la domiciliu, contactează medicul de familie și anunță de îndată responsabilul desemnat de conducerea unității de învățământ.

6. Va fi desemnat un cadru didactic, responsabil cu evidența elevilor și a cazurilor de îmbolnăviri din unitatea școlară. Acesta va coordona activitatea de prevenire a infecției cu SARS CoV-2 și se va afla în permanentă legătură cu personalul medico-sanitar, cu reprezentanții I.S.M.B, D.S.P., ai autorităților locale.