 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1 Revizia 0
		Exemplar nr.1

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38,
 Ploiești, Str. Poștei nr.23
 Telf. 0244541266
 E-mail: gradinita38ploiesti@yahoo.com
 Site: www.gradinita38ploiesti.ro

APROBAT

DIRECTOR,
 PROF. JIANU ROSSANA ELENA

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind
ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI
(în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor
Cu SARS – CoV-2)


COD P.O. – C.E.A.C. – 15
Ediția 1, Revizie 0

Data validării în Consiliul de Administrație – 18.05.2020

AVIZAT,
Președinte Comisie de Monitorizare,
Prof. Jianu Rossana Elena


VERIFICAT,
Coordonator C.E.A.C
Prof. Alexe Valentina

ELABORAT,
Membru C.E.A.C.
Prof. Iorga Andreea Georgiana
Prof. Mihai Alexandra

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1
		Revizia 0 Exemplar nr.1

CUPRINS

1.	Scop	Pg. 3
2.	Domeniul de aplicare	Pg. 3
3.	Documente de referință	Pg. 3
4.	Definiții și abrevieri 4.1. Definiții 4.2. Abrevieri	Pg. 4-6
5.	Descrierea procedurii	
6.	Responsabilități	
7.	Formular evidență modificări	
8.	Formular analiză procedură	
9.	Formular distribuire procedură	
10.	Anexe Anexa1 - planificarea și programul cadrelor didactice pentru predare portofolii copii și activitate metodică Anexa 2 - planificarea și programul activității personalului didactic auxiliar Anexa 3 - planificarea și programul activității personalului nedidactic	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1
		Revizia 0 Exemplar nr.1

1. SCOP

Procedura operațională reglementează modul în care se va realiza accesul în incinta unității de învățământ în vederea desfășurării activității curente, circuitul de intrare/ ieșire a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic, dar și a altor categorii de persoane (părinți/ tutori/ reprezentanți legali, membrii ai comunității locale etc.), în scopul prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, dar și de către persoanele străine (părinți, tutori, reprezentanți legali ai copiilor sau alte categorii) care pătrund în incinta sediilor Grădiniței cu Program Prelungit nr. 38, Ploiești (din str. Poștei, str. Patriei, str. Rareș Vodă).


3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legislație primară:

- Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării și Ministerul Sănătății nr. 4220/08.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/ instituțiile de învățământ, publicat în M.O. nr.381/ 12.05.2020, aplicabil din 13.05.2020;

Legislația secundară:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, art.83 (1), cu modificările și completările ulterioare;


 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1
		Revizia 0
		Exemplar nr.1

- OMEN nr.3027/ 2018 privind modificarea și completarea Anexei Regulamentului – Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr.5079/ 2016;
- Prevederile Art.10 alin.(2), lit.b, art.17, alin (2) și art.25, alin.(2) din Legea nr.95/ 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.24/ 14.05.2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și controla infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2;
- OSGG nr. 600/ 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al instituțiilor publice;
- Codul Muncii/ Legea 53/ 2003, actualizată;
- Regulamentul de Ordine Interioară în vigoare a Grădiniței cu program Prelungit nr 38, Ploiești;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Grădiniței cu P.P. nr.38, Ploiești;
- Fișele de post ale angajaților instituției de învățământ

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții


Nr.crt	Termenul	Definiția/ actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Procedura care descrie un process/ o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2.	Aprobare	Confirmare scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de accord cu aplicarea respectivului document în organizație

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1
		Revizia 0 Exemplar nr.1

3.	Verificare	Conformarea prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specific, inclusive cerințele SCIM
4.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizuri ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
5.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare/ adăugare, eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă mai puțin de 50% din conținutul procedurii
6.	Departament	Compartiment, birou, parte dintr-o organizație cu sarcini distincte și precise
7.	Circuit intrare și ieșire personal didactic/ didactic auxiliar/ nedidactic/ părinți etc	Parcursul de la intrarea, până la ieșirea din unitatea de învățământ, delimitat și semnalizat.
8.	Distanțare fizică	Distanța dintre persoane de cca 2 metri în incinta instituției
9.	Măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu virusul SARS-CoV-2	Dezinfectarea, în mod regulat, a holurilor, cancelariei, sălilor de clasă (mobilier, pardoseală), grupurilor sanitare și a materialelor uzitate cu substanțe omologate și recomandate de Min. Sănătății: biocide pe bază de alcool/ dezinfectanți chimici pentru uciderea/ distrugerea COVID – 19, periodic, la începutul programului; purtarea măștii; igienizarea mâinilor cu apă și săpun/ dezinfectant
10.	COVID- 19	Boală infecțioasă cauzată de coronavirusul cel mai nou descoperit

4.2. Abrevieri

Nr. crt	Abrevieri	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1
		Revizia 0
		Exemplar nr.1


4.	A	Avizare
5.	Ap	Aprobare
6.	Arh	Arhivare
7.	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
8.	EP	Entitate publică
9.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
10.	MS	Ministerul Sănătății
11.	CA	Consiliul de Administrație
12.	CP	Consiliul Profesoral

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Pe perioada suspendării cursurilor, activitatea se va desfășura în cele trei sedii – str Poștei nr. 23, Str. Rareș Vodă nr.2, str. Patriei nr. 3. Accesul în incintă se face folosind poarta localizată la adresele sus amintite, iar accesul în clădiri se va face după cum urmează: în clădirea sediului din strada Poștei se va intra pe ușa nr.1 (stânga clădirii) și se va ieși pe ușa nr.2 (dreapta clădirii). Coridoarele, cancelaria, cabinetul medical, sălile de clasă vor fi semnalizate cu bandă indicatoare pentru respectarea distanței sociale (cca 2 metri) și sensul de deplasare (de la intrare, către ieșire, către încăperile de interes). În celelalte 2 sedii, intrarea/ ieșirea se va face pe ușa principală, cu respectarea distanței sociale.

Holurile, cancelaria, sălile de clasă unde se desfășoară activitate, grupurile sanitare se dezinfectează regulat cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, la sfârșitul programului și la un interval de 4 ore și/ sau ori de câte ori este nevoie. După dezinfectarea pardoselilor și a suprafețelor, spațiile se vor aerisi pentru o perioadă de cel puțin o oră.

Instituția va pune la dispoziție săpun lichid, prosoape de hârtie, dispenser cu dezinfectanți pentru mâini, reîncărcate permanent. Pe ușile de la intrare/ săli de clasă, grupuri sanitare se vor


 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1
		Revizia 0 Exemplar nr.1

afișa mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2.

Graficele de activitate de la nivelul celor trei sedii sunt organizate până la data de 12.06.2020. După această data, acestea vor fi reorganizate, iar măsurile și regulile de acces stabilite de prezenta procedură rămân valabile, noile grafice devenind anexe ale acestora.

5.1. CADRELE DIDACTICE

- Sosesc în unitate respectând intervalul orar din graficul de lucru, respectând și deplasându-se pe traseul marcat;
- își dezinfectează încălțămintea pe un covoraș îmbibat cu dezinfectant, iar pentru mâini, folosesc dezinfectant din dispenser aflat în imediata apropiere a intrării
- un cadru medical le măsoară temperatura la intrarea în unitate. În cazul în care temperatura măsurată depășește 37,3 grade Celsius, nu le este permisă intrarea în incinta instituției.
- desfășoară activitatea purtând mască și păstrând distanța socială de 2 metri
- dacă este necesar accesul în secretariat, birou director, birou administrator, va păstra distanța socială de 2 metri, iar în cazul în care în birou mai există o altă persoană, își așteaptă rândul.
- programează părinții să vină la grădiniță pentru ridicarea portofoliilor copiilor, a lucrurilor personale ale copiilor, documente etc, astfel încât, aceștia să nu se aglomereze în incinta instituției. Planificarea acestora se va face în zilele când cadrul didactic își desfășoară activitatea în grădiniță. În situații excepționale, când părintele nu poate veni la ora programată, acesta va fi preluat de îngrijitoarea de serviciu.
- respectă programarea pentru desfășurarea activității care are în vedere dezinfecția, igienizarea și aerisirea corespunzătoare spațiilor.


 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1
		Revizia 0 Exemplar nr.1

5.2 PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

- sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat, respectând programul de lucru și spațiul destinat efectuării activității
- își dezinfectează încălțăminte la intrarea în incinta instituției pe covorașul îmbibat cu dezinfectant, pentru mâini folosește soluția dezinfectantă din dispenserul aflat în imediata apropiere a intrării
- un cadru medical le măsoară temperatura la intrarea în unitate. În cazul în care temperatura măsurată depășește 37,3 grade Celsius, nu le este permisă intrarea în incinta instituției.
- desfășoară activitatea purtând mască și păstrând distanța socială de 2 metri
- nu intră în contact cu alt personal angajat, decât în situații strict profesionale, păstrând distanța socială de 2 metri.

5.3 PERSONALUL NEDIDACTIC

- sosește în unitate deplasându-se pe un traseu marcat, respectând programul de lucru și spațiul destinat activității consemnat în planificarea realizată de administratorul de patrimoniu
- își dezinfectează încălțăminte pe un covoraș îmbibat în dezinfectant, iar pentru mâini, folosesc soluția dezinfectantă dintr-un dispenser aflat în imediata apropiere a ușii de la intrare
- un cadru medical le va măsura temperatura; în cazul în care temperatura lor depășește 37,3 grade C, nu le este permisă intrarea în unitate
- desfășoară activitățile de igienizare/ dezinfecție, aerisire a claselor înaintea începerii programului și la finalizarea programului, purtând mască pe tot parcursul acestora și păstrând distanța fizică de 2 metri.
- desfășoară activitățile de igienizare/ dezinfecție a toaletelor și a holurilor, a suprafețelor desuzitate (clanțe, mobilier, mese, scaune, jucării, întrerupătoare, materiale didactice utilizate de copii, locuri de joacă etc), a pavimentelor

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1
		Revizia 0
		Exemplar nr.1

5.4 ALTE CATEGORII DE PERSOANE (părinți/ tatori/ reprezentanți legali/ parteneri educaționali/ membrii ai comunității locale etc.)


- accesul se face conform traseelor delimitate, respectându-se intrarea și ieșirea stabilite de unitate.
- Maska de protecție este obligatorie de la intrarea în curtea instituției de învățământ și va fi păstrată pe toată perioada vizitei
- se va respecta programul secretariatului, al casieriei și al audiențelor
- își dezinfectează încălțămintea pe un covoraș îmbibat în dezinfectant, iar pentru maini, folosesc soluția dezinfectantă dintr-un dispenser aflat în imediata apropiere a ușii de la intrare
- un cadru medical le va măsura temperatura; în cazul în care temperatura lor depășește 37,3 grade C, nu le este permisă intrarea în unitate
- dacă în biroul secretariat/ casierie/ director mai există o persoană, așteaptă pe holul instituției, respectând regulile de distanțare socială (2 metri față de altă persoană)
- nu vor intra în contact cu alți copii
- vor preda copilul la intrare unei persoane desemnată de conducerea unității de învățământ
- nu vor da copilului jucărie, alimente din afara grădiniței.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula obligatoriu de către toate persoanele implicate (cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, persoane străine) conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

DIRECTOR

- Lucrează împreună cu membrii CA la întocmirea procedurii și se asigură de respectarea prevederilor legislative în vigoare
- Propune spre validare procedura operațională Consiliului de Administrație

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ACCESUL ÎN INCINTA INSTITUȚIEI (în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor Cu SARS – CoV-2) COD P.O. – C.E.A.C. – 15	
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.38, PLOIEȘTI		Ediția 1
		Revizia 0 Exemplar nr.1

- Se asigură că procedura a fost transmisă tuturor angajaților pentru luarea la cunoștință a prevederilor acesteia și că a fost postată pe site-ul instituției pentru a putea fi accesată de toate categoriile de persoane interesate
- Se asigură de solicitarea fondurilor necesare achiziționării tuturor materialelor și echipamentelor de protecție necesare desfășurării activității
- Stabilește programul de desfășurare a activității la nivelul grădiniței (orele de intrare – ieșire pentru fiecare categorie de personal)

ADMINISTRATORUL DE PATRIMONIU/ RESPONSABIL SICAP

- Colaborează permanent cu echipa managerială
- Achiziționează materialele și echipamentele de protecție enumerate în ordinul 4220/ 2020
- Afișează în sălile unde se desfășoară activitatea, la intrarea în grădiniță, la grupurile sanitare, sala de mese, bucătărie sunt afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS- CoV-2
- Organizează programul de lucru al personalului nedidactic, precizând clar sectorul în care fiecare își desfășoară activitatea
- Realizează, la începutul fiecărei săptămâni, în prezența directorului, o ședință de instruire a personalului nedidactic
- Se asigură că aceștia au luat la cunoștință de prevederile prezentei proceduri operaționale

ADMINISTRATORUL FINANCIAR- CONTABIL

- Colaborează permanent cu echipa