

**ȘCOALA POSTLICEALĂ «LOUIS PASTEUR»
MUNICIPIUL CÂMPINA**

Compartiment: CEAC



PROCEDURA


**TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC,
DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA
SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE
INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2**

Cod: SPLP-PO.2.028

Exemplar numărul: 1

Ediția: I

Revizia:

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 2 din 12
COMPARTIMENT: CEAC		Cod: SPLP-PO.2.028	Exemplar nr. 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:



Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Murariu Ciprian Alexandru	Profesor, responsabil cu implementarea măsurilor de prevenire și combatere a infectărilor cu virusul Sars-Cov-2	01.09.2020	
1.2.	Verificat	Enache Natalia	Coordonator CEAC	02.09.2020	
1.3.	Aprobat	Pietriceanu Romulus Marius	Director	03.09.2020	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Persoana responsabilă	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I	X	X	07.09.2020	Murariu Ciprian Alexandru	
2.2.	Revizia 1					
2.3.	Ediția II					
2.4.	Revizia 1					
2.5.	Revizia 2					

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Verificare	1	CEAC	Coordonator CEAC	Enache Natalia	02.09.2020	
3.2.	Aplicare	2	CA	Președinte CA, dir. adj.	Badea Tatiana	07.09.2020	
3.3.	Aplicare	3	Management	Director	Pietriceanu Romulus	07.09.2020	
3.4.	Aplicare	4	Pers. didactic	Președinte CP, dir.	Pietriceanu Romulus	07.09.2020	
3.5.	Informare	5	Pers. didactic auxiliar	Director adjunct	Badea Tatiana	07.09.2020	
3.6.	Aplicare	6	Pers. nedidactic	Membru CA	Murariu Ciprian	07.09.2020	
3.7.	Informare	7	Consiliul Școlar al Elevilor	Președinte CȘE	Bogdan Valentina	07.09.2020	
3.8.	Arhivare	1	CEAC	Coordonator CEAC	Enache Natalia	07.09.2020	

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2 Cod: SPLP-PO.2.028	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 3 din 12
COMPARTIMENT: CEAC			Exemplar nr. 1

4. SCOPUL PROCEDURII

Scopul acestei proceduri este stabilirea și respectarea unui set unitar de reguli, aplicabile la nivelul SPLP, privind:

- asigurarea condițiilor igienico-sanitare în cadrul SPLP și respectarea normelor de către elevi și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic,
- implementarea acțiunilor de prevenire și combatere a infectării cu SARS-CoV-2,
- modalitățile de desfășurare a activităților de triaj epidemiologic la sosirea la școală.

5. ARIA DE CUPRINDERE (DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII):

Prezenta procedură se aplică în vederea prevenirii și combaterii infectărilor cu virusul SARS-Cov-2, în cadrul școlii, ca urmare a accesului persoanelor infectate.

Procedura se aplică oricărei persoane care este în drept și dorește accesul în școală.

Prezenta procedură este aplicabilă personalului didactic, nedidactic, didactic auxiliar și elevilor din SPLP.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul

6.2. Legislație primară


- Legea educației naționale 1/2011, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10/01/2011, art. 83, alin. (1)
- Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării și Ministerului Sănătății nr. 4220/ 769/ 2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/ instituțiile de învățământ
- Ordonanța de urgență nr. 141/19.08.2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011.
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.1456/25.08. 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- Ordin 4619/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 696 din 23.09.2014
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 10 alin. (2) lit. b), art. 17 alin. (2) și art. 25 alin. (2)

6.3. Legislația secundară

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- 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
- Ordinul comun al MEC/MS nr. 5487/1494 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.

- RI - Regulamentul intern
- ROFUI - Regulamentul de organizare și funcționare a SPLP
- Decizii/Dispoziții ale directorului SPLP

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 4 din 12
COMPARTIMENT: CEAC		Cod: SPLP-PO.2.028	Exemplar nr. 1


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1 DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Activitate	totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat; cunoștințele necesare realizării activității sunt din domenii limitate, personalul utilizat putând avea astfel o pregătire profesională sensibil unitară; activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor entității publice.
7.1.2.	Activitate procedurabilă	totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/ entității publice
7.1.3.	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;
7.1.4.	Procedură operațională	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;
7.1.5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.1.6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
7.1.7.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.8.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate.
7.1.9.	Consiliul profesoral	Totalitatea cadrelor didactice din școala
7.1.10.	Consiliul de administrație	Organ de conducere în unitățile de învățământ preuniversitar.
7.1.11.	Circuit intrare și ieșire personal didactic/ didactic-auxiliar/ nedidactic	Parcursul prin curtea școlii până la intrarea/ ieșirea în unitatea de învățământ, delimitat și semnalizat
7.1.12.	Distanțare socială	Distanța de cca 1 m dintre elevii din sălile de clasă prezenți la cursuri, respectiv între cadrul didactic și elevi

7.2. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
7.2.2.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
7.2.3.	ROFUI	Regulamentul de organizare și funcționare a SPLP

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 5 din 12
COMPARTIMENT: CEAC		Cod: SPLP-PO.2.028	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.4.	RI	Regulamentul intern
7.2.5.	SPLP	Școala Postliceală “Louis Pasteur” Municipiul Câmpina
7.2.6.	CA	Consiliul de administrație
7.2.7.	CP	Consiliu profesoral
7.2.8.	DSP	Direcția de Sănătate Publică Prahova
7.2.9.	MS	Ministerul Sănătății
7.2.10.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
7.2.11	AMUS	Asociația Mutuală Amus France Roumanie, persoana juridică finanțatoare a SPLP

8. DESCRIEREA PROCEDURII:

8.1. Generalități:

Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, sunt conduse de consiliile de administrație, de directori și, după caz, de directori adjuncți.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, conducerea SPLP se consultă, după caz, cu: consiliul profesoral, consiliul școlar al elevilor, AMUS, precum și cu autoritățile administrației publice locale, pentru organizarea în bune condiții a activităților desfășurate, în contextul actual.

Prezenta procedură este comunicată prin afișare pe site-ul SPLP și la unitatea de învățământ. Conducerea unității de învățământ va informa ISJ și DSP cu privire la prezenta procedură.

Diriginții vor prezenta elevilor procedurile referitoare la prevenirea și combaterea infectării cu virusul SARS-CoV-2.

8.2. Resurse necesare:

a) Resurse materiale:

- termometru;
- materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, săpun, substanțe dezinfectante pentru mâini, dispenser dezinfectant și săpun, prosoape de hârtie, substanțe biocide pe bază de clor sau alcool);
- mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2;
- computer, imprimantă, copiator, consumabile (cerneală/ toner), hartie xerox, dosare, caiete, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

b) Resurse umane:

- directori;
- personal didactic;
- personal didactic auxiliar (secretar, contabil);
- personal nedidactic (personal de pază, îngrijitor);
- personal medical (medic/asistent medical) care va asigura asistența medicală pe întreaga durată a desfășurării activităților



c) **Resurse financiare:** conform bugetului unității școlare pentru anul în curs, asigurate de AMUS.

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

Triajul zilnic se efectuează în primul rând **acasă**, prin măsurarea temperaturii corporale și aprecierea propriei

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2 Cod: SPLP-PO.2.028	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 6 din 12
COMPARTIMENT: CEAC			Exemplar nr. 1

stării de sănătate, în urma căreia elevul adult va decide dacă se va prezenta 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.

Activitățile desfășurate în vederea efectuării **triajului epidemiologic în SPLP** sunt:

1. Desemnarea, de către director/directorul adjunct al SPLP a persoanei însărcinate cu efectuarea triajului epidemiologic.
2. Efectuarea triajului epidemiologic, prin măsurarea temperaturii la intrare în școală și prin declararea pe proprie răspundere a persoanelor ce intră în instituție, că nu au cunoștință să fie infectate cu virusul SARS-CoV-2, că nu prezintă simptomatologie specifică, că nu se înscriu în definițiile de contact cu o persoană infectată și că nu se află sub incidența reglementărilor cu privire la carantină sau izolare/autoizolare.
3. Raportarea cazurilor în care, în urma triajului epidemiologic, nu s-a permis accesul în școală.
4. Măsuri luate în cazul în care, pe durata prezenței în instituție, persoana dezvoltă simptomatologie specifică Covid 19 sau dezvoltă stare febrilă.

8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. Desemnarea personalului însărcinat cu triajul epidemiologic
 - a. Directorul/directorul adjunct al SPLP planifică personalul însărcinat cu efectuarea triajului epidemiologic, în fiecare zi de vineri, pentru săptămâna următoare.
 - b. Planificarea se va face conform tabelului prezentat în **anexa 1** la prezenta procedură.
 - c. Anexa 1 va fi editată de către secretariatul școlii și va fi afișată în cancelarie.
 - d. Secretariatul școlii va contacta telefonic și va confirma că persoana însărcinată cu triajul epidemiologic are cunoștință de sarcinile ce îi revin.
2. Efectuarea triajului epidemiologic.
 - a. Triajul epidemiologic se va realiza la intrarea în școală, pentru persoanele care sosesc și în holul școlii, în imediata vecinătate a clasei de curs, pentru persoanele care dezvoltă stări febrile în timpul orelor.
 - b. Măsurarea temperaturii se va face cu termometru digital fără contact sau cu termoscaner.
 - c. Personalul care efectuează triajul va purta echipamentul de protecție .
3. Raportarea cazurilor în care, în urma triajului epidemiologic, nu s-a permis accesul în școală.
 - a. Personalul însărcinat cu triajul epidemiologic va raporta către conducerea instituției rezultatul triajului. În acest sens, va prezenta la secretariat tabelul cu persoanele prezentate la triaj, semnat de către acestea (**anexa 2** la prezenta procedură) și tabelul cu persoanele cărora, în urma triajului, nu li s-a permis accesul în școală, sau care au trebuit să părăsească școala ca urmare a dezvoltării de simptomatologie specifică sau de stare febrilă în timpul orelor (**anexa 3** la prezenta procedură)
 - b. Secretariatul școlii va prezenta tabelele, conducerii școlii și cadrelor didactice.
 - c. Persoanele cărora, în urma triajului, nu li s-a permis accesul în instituție sau au părăsit instituția, ca urmare a manifestării simptomatologiei specifice, își vor desfășura activitatea on-line, până la clarificarea situației ce a dus la respingerea acestora în urma triajului.
 - d. 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

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2 Cod: SPLP-PO.2.028	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 7 din 12
COMPARTIMENT: CEAC			Exemplar nr. 1

responsabilul desemnat de conducerea unității de învățământ.

- e. Conducerea unității de învățământ va desemna 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 Inspectoratului Școlar Județean, ai Direcției de Sănătate Publică și ai autorităților administrației publice locale.
4. Măsurile luate în cazul în care, pe durata prezenței în instituție, persoana dezvoltă simptome specifice Covid 19 sau dezvoltă stare febrilă
- a. Persoanelor care dezvoltă simptome specifice Covid-19 în timpul orelor (tuse, dificultăți în respirație, stări diareice) nu li se va efectua triajul. Persoanele care vor dezvolta simptome specifice Covid-19 pot alege să părăsească instituția sau să apeleze 112 pentru solicitarea serviciului de ambulanță.
 - b. Profesorul care susține ora de curs va înștiința de îndată personalul însărcinat cu efectuarea triajului, despre persoanele care dezvoltă simptome specifice în timpul orelor.
 - c. Izolarea persoanelor care solicită serviciul de ambulanță se va face în cabinetul de consiliere școlară din corpul A.
 - d. Ieșirea din instituție a acestor persoane se va face conform circuitului unidirecțional din școală.
 - e. După părăsirea spațiului de izolare, acesta va fi dezinfectat.
 - f. Clasa, în care a stat persoana ce a dezvoltat simptome specifice, va fi dezinfectată.
 - g. Persoanele care au fost în aceeași sală de clasă vor părăsi incinta școlii cu recomandarea de autoizolare, în cazul în care persoana suspectă se confirmă ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2, acestea participând la cursuri on-line pentru o perioadă de 14 zile.
 - h. Revenirea în colectivitate a elevilor 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.

8.4. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de persoanele implicate în prezenta procedură prin cunoașterea etapelor procedurii și a setului de reguli ce guvernează implementarea acțiunilor de prevenire și combatere a infecției cu SARS-CoV-2 și organizarea și desfășurarea activităților, în conformitate cu legislația în vigoare.

Indicatori de eficacitate:

1. Numărul de persoane confirmate ulterior ca fiind infectate cu virusul SARS-CoV-2 depistate în urma triajului epidemiologic.
2. Numărul de persoane cărora li s-a refuzat accesul în școală sau care au părăsit școala în urma triajului epidemiologic.



Indicatori de eficiență:

1. (Numărul de persoane confirmate ulterior ca fiind infectate cu virusul SARS-CoV-2 depistate în urma triajului epidemiologic) : (Numărul de persoane cărora li s-a refuzat accesul în școală sau care au părăsit școala în urma triajului epidemiologic).

9. RESPONSABILITĂȚI

Întreg personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, elevii școlii și orice altă persoană în drept și care dorește accesul în instituție au obligația aplicării prevederilor prezentei PO.

- **Directorul unității școlare**
 - Implementează și menține prezenta procedură

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2 Cod: SPLP-PO.2.028	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 8 din 12
COMPARTIMENT: CEAC			Exemplar nr. 1

- Monitorizează procedura
 - Realizează programarea personalului însărcinat cu efectuarea triajului epidemiologic.
 - Răspunde de implementarea acțiunilor de prevenire și combatere a infecției cu SARS-CoV-2 și de organizarea și desfășurarea activităților, pe baza unui program, în conformitate cu legislația în vigoare.
 - Desemnează un responsabil, dintre angajații unității de învățământ, care coordonează activitățile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității
- **Directorul general AMUS, membru CA al SPLP**
 - Asigură marcarea traseelor de intrare și ieșire din SPLP, respectiv semnalizarea sensului de deplasare pe coridoare, către sălile de clasă și alte încăperi
 - Răspunde de dezinfectarea spațiilor în care au fost izolate sau au fost depistate persoane care, ca urmare a triajului epidemiologic, nu li s-a permis accesul în școala sau au fost nevoite să părăsească școala
 - Răspunde de asigurarea materialelor și echipamentelor pentru efectuarea triajului epidemiologic.
 - **Cadrele didactice**
 - Vor respecta planificările de personal
 - Vor semna personalului însărcinat cu triajul, cazurile ce necesită evaluare.

➤ **Monitorizarea procedurii**

Se face de către managerii unității de învățământ.

➤ **Analiza procedurii**



Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar. Actuala procedură va fi revizuită și în cazul în care apar modificări legislative ce privesc desfășurarea activității care face obiectul procedurii.

10. ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

10.1. Anexa nr. 1. Planificarea personalului însărcinat cu triajul epidemiologic la nivelul SPLP

10.2. Anexa nr. 2. Tabel nominal cu persoanele ce se prezintă pentru efectuarea triajului epidemiologic

10.3. Anexa nr. 3. Tabel nominal cu persoanele cărora li s-a refuzat accesul/au fost nevoite să părăsească instituția, ca urmare a triajului epidemiologic

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 7
			Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 9 din 12
COMPARTIMENT: CEAC		Cod: SPLP-PO.2.028	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1. Planificarea personalului însărcinat cu triajul epidemiologic la nivelul SPLP


Antet

**Planificarea personalului însărcinat cu triajul epidemiologic la nivelul
Școlii Postliceale ”Louis Pasteur” Municipiul Câmpina**

Nr. crt.	Data	Nume și prenume	Funcția	Interval orar	
				De la	Până la

Director,
prof. Pietriceanu Romulus

SPLP– PO.2.028 – A1

 Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 7
			Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro		Cod: SPLP-PO.2.028	Pagina 10 din 12
COMPARTIMENT: CEAC			Exemplar nr. 1

Anexa nr. 2. Tabel nominal cu persoanele ce se prezintă pentru efectuarea triajului epidemiologic
 Anexa nr. 2. A

Tabel nominal cu persoanele ce se prezintă pentru efectuarea triajului epidemiologic

Data				
Personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic, alte persoane cu excepția elevilor				
Nr. crt.	Nume și prenume	Declar ca nu am cunoștință să fiu infectat cu virusul SARS-CoV-2, nu mă înscriu în definițiile de caz suspect, nu sunt sub incidența legilor carantinei sau în autoizolare și nu prezint simptome specifice Covid 19	Aceptat în urma triajului epidemiologic	Semnătura

Însărcinat cu efectuarea triajului epidemiologic,

Nume, prenume:

Semnătura:

Anexa nr. 2. A


Tabel nominal cu persoanele ce se prezintă pentru efectuarea triajului epidemiologic

Data				
Elev				
Nr. crt.	Nume și prenume	Declar ca nu am cunoștință să fiu infectat cu virusul SARS-CoV-2, nu mă înscriu în definițiile de caz suspect, nu sunt sub incidența legilor carantinei sau în autoizolare și nu prezint simptome specifice Covid 19	Aceptat în urma triajului epidemiologic	Semnătura

Însărcinat cu efectuarea triajului epidemiologic,

Nume, prenume:

Semnătura:

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 11 din 12
COMPARTIMENT: CEAC		Cod: SPLP-PO.2.028	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3. Tabel nominal cu persoanele cărora li s-a refuzat accesul/au fost nevoite să părăsească instituția, ca urmare a triajului epidemiologic


Tabel nominal cu persoanele cărora li s-a refuzat accesul/au fost nevoite să părăsească instituția, ca urmare a triajului epidemiologic

Data				
Elev				
Nr. crt.	Nume și prenume	Se înscrie în definițiile de caz suspect	Respins în urma triajului epidemiologic	Semnătura

Însărcinat cu efectuarea triajului epidemiologic,

Nume, prenume:

Semnătura:

	Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ȘI AL ELEVILOR, LA SOSIREA ÎN ȘCOALĂ, ÎN CONTEXTUL EPIDEMIEI GENERATE DE INFECTĂRILE CU VIRUSUL SARS-COV-2	Ediția: I Nr. exemplare: 7
	Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova		Revizia: Nr. exemplare:
Tel/ Fax : 0244.374942, e-mail: asamusfr@yahoo.com web: www.amus-campina.ro			Pagina 12 din 12
COMPARTIMENT: CEAC		Cod: SPLP-PO.2.028	Exemplar nr. 1

11. CUPRINS:

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista de difuzare a procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii	3
5.	Aria de cuprindere	3
6.	Documente de referință	3
7.	Definiții și abrevieri	4
8.	Descrierea procedurii	5
	8.1. Generalități:	5
	8.2. Resurse necesare	5
	8.3. Modul de lucru	5
	8.4. Valorificarea rezultatelor activității	7
9.	Responsabilități	7
10	10.1.1 Anexa 1	8
	10.1.2 Anexa 2	10
	10.1.3 Anexa 3	11
11.	Cuprins	12