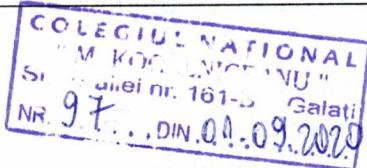


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL "MIHAIL KOGĂLNICEANU" GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ IZOLAREA ELEVILOR	EDIȚIA I
		REVIZIA
		EXEMPLAR



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
IZOLAREA ELEVILOR**

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

	<b>Elemente privind responsabilitatea / operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
					<b>1</b> <b>2</b> <b>3</b> <b>4</b> <b>5</b>
1.1.	ELABORAT	BĂLĂUȚĂ DANA	DIRECTOR ADJUNCT	01.09.2020	
1.2.	VERIFICAT	GANEA MARIANA	RESPONSABIL C.E.A.C.	01.09.2020	
1.3.	APROBAT	POPESCU MĂDĂLINA	DIRECTOR	01.09.2020	



**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:**

	<b>Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</b>
2.1	Ediția 1	x	x	03.09.2020
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
						<b>1</b> <b>3</b> <b>4</b> <b>5</b> <b>6</b> <b>7</b>
1	Informare	CP	Președinte CP			
2	Aplicare	CA	Președinte CA			
3	Arhivare	Secretariat	Secretar			
4	Evidența	Secretariat	Secretar			

#### **4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:**

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modalitățile de izolare a elevilor bolnavi, în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- 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 aplică tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic și 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 asistența de sănătate 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 igienă și sănătate 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

- OG nr. 108/ 1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică
- Ordin nr. 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Norma tehnică din 06/03/2003, privind curătenia 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

- Organograma

- 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 aprobată și difuzate.

## **7.2. Abrevieri**

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

D – Director

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul profesoral

MEN – Ministerul Educatiei 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**

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

### **8.2. Protocol de izolare a copiilor bolnavi**

- Cadrul didactic care a constatat că un elev este bolnav îl va conduce imediat în sala 12bis, corpul de clădire B, unde va fi izolat de restul elevilor, apoi va anunța responsabilul coordonator al activității de prevenire a infecției cu SARS CoV-2.
- Responsabilul coordonator al activității de prevenire a infecției cu SARS CoV-2 va informa părinții copilului bolnav.
- 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 însotit.
- Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe.
- Se va deschide o fereastră pentru aerisire.
- Dacă pe perioada izolării elevul bolnav folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfecțiat, 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.
- 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 dezinfector avizat, după ce elevul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane.
- Elevul va reveni la școală cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

### **9. Responsabilități :**

Responsabil de proces = director

Echipa de proces = cadre didactice

= responsabilul cu activitatea de prevenire a infecției cu SARS CoV-2

### **10. Analiza procedurii.**

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.