

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ DE SISTEM

TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI

P.S. 19

Ediția: I-a, 08.09.2021, Revizia 3

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției 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	Panait Lenuța	Membru comisie SCIM	03.09.2021	
1.2	Verificat	Vuțino Iulia Olguța	Presedinte comisie SCIM	06.09.2021	
1.3	Aprobat	Vuțino Iulia Olguța	Director	08.09.2021	

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			16.10.2020
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			05.02.2021
2.4	Revizia 2			10.03.2021
2.5	Revizia 3			08.09.2021

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	Panait Lenuța	08.09.2021	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Burada Daniela	08.09.2021	
3.3	Informare / Aplicare		Administrativ	Responsabil Covid-19	Panait Lenuța	08.09.2021	
3.4	Aprobare		Director	Director	Vuțino Iulia Olguța	08.09.2021	
3.5	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Vuțino Iulia Olguța	08.09.2021	
3.6	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Burada Daniela		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Scopul acestei proceduri este de a descrie modul în care se va realiza triajul epidemiologic al elevilor și al personalului.

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura de sistem pentru triajul epidemiologic al elevilor și al personalului.

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 furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	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. 5.196/1.756/2021 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.
- Ordinul nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;

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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	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	Procedură 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.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	Exemplar nr. 1

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Scopul acestei proceduri este de a descrie modul în care se va realiza triajul epidemiologic al elevilor și al personalului.

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);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al 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:

a) Triajul epidemiologic al elevilor se efectuează conform prevederilor legale în vigoare: Personalul medical / persoana cu atribuții care va efectua triajul conform Ordinului nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolărilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, va fi echipat conform normelor standard de echipare: halat impermeabil, bonetă, ochelari de protecție / vizieră, mască chirurgicală, mănuși de unică folosință.

Triajul zilnic:

Este important ca:

- părinții/ reprezentanții legali ai elevilor să fie clar informați și să înțeleagă de ce elevii cu simptome nu ar trebui aduși la școală;
- întreaga comunitate să colaboreze în observarea elevilor și a personalului pentru a diminua riscurile de

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	Exemplar nr. 1

infectare.

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

Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:

- cei cu simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație – scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infecto-contagioase;
- cei confirmați cu infecție cu Sars-Cov-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- cei care sunt declarați contacți 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 nici una din situațiile de mai sus;
- dacă unul din membrii familiei prezintă simptome de infecție a tractului respirator, dar nu a fost confirmat Covid-19;
- cei cu simptome tipice de alergii la polen (alergii cunoscute la polen, nasul curgător cu secreție nazală clară, ochi curgători / prurit).

2. Triajul zilnic în unitatea de învățământ se efectuează conform normelor în vigoare;

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

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

În cazul în care există un consimțământ informat și semnat al părintelui/tutorei legale cu privire la acordul de recoltare a probelor de exsudat nazofaringian în vederea testării preșcolarilor sau elevilor simptomatici, aceștia vor putea fi testați, într-o primă fază, cu teste antigen rapide, în cadrul cabinetelor medicale. Elevul care a împlinit vârsta de 18 ani va semna consimțământul personal. Toate testele rapide efectuate în cabinetul medical școlar de la nivelul unității de învățământ vor fi raportate către direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București, în maximum 24 de ore. Dacă părintele/tutorele legale nu își exprimă acordul pentru testare, în cazul existenței unor simptome specifice, precum și în cazul în care nu există cabinet medical în școală, acesta va lua legătura cu medicul de familie în vederea stabilirii pașilor; revenirea în colectivitate în aceste cazuri se va face după un repaus de 14 zile;

Testarea cu teste antigen rapide se recomandă și:

1. cadrelor didactice și altor angajați ai unității școlare simptomatici, a căror simptomatologie de boală debutează în timpul orelor de curs.
2. colegilor cazurilor confirmate atât preșcolari sau elevi (colegi de grupă sau clasă), cât și cadre didactice și personal auxiliar din unitatea de învățământ (inclusiv celor asimptomatici), în aceeași zi în care s-a confirmat primul caz prin testare antigen rapidă, efectuată în unitatea de învățământ.

5. 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 cabinetului medical școlar sau la nivelul persoanei desemnate în cazul în care școala nu beneficiază de cabinet medical.

6. 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 pe responsabilul desemnat de conducerea unității de învățământ.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	Exemplar nr. 1

b) Triajul personalul unității de învățământ

- este recomandat să se organizeze un triaj distinct al adulților (personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic), efectuat de o persoană desemnată de unitatea de învățământ și instruită în acest sens;
- personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic trebuie să poarte mască de protecție pe durata interacțiunilor directe cu copiii, la distanțe mai mici de 1 m și să își igienizeze regulat mâinile cu apă și săpun și/sau cu dezinfectant virucid;
- revenirea în colectivitate a personalului cu afecțiuni care sunt considerate cu risc crescut de afectare a persoanei în cazul infectării cu SARS-CoV-2 se va face numai cu aviz de la medicul de medicina muncii; acest tip de personal va fi protejat, prin atribuirea unor responsabilități speciale în spații bine aerisite, lipsite de interacțiunea cu copiii; totodată, în funcție de situația epidemiologică din comunitate, acesta va fi consiliat să recurgă la efectuarea concediului de odihnă;
- conducerea unității de învățământ se va asigura că există o listă de persoane de rezervă pentru înlocuirea personalului în situațiile speciale de îmbolnăvire sau de suspiciune de îmbolnăvire cu SARS-Cov-2 (pensionari, suplinitori, studenți ai facultăților de pedagogie etc.);
- personalul nedidactic, căruia îi sunt atribuite sarcini de suport pentru cadrul didactic și de interacțiune cu copiii în grupă, nu va avea atribuții legate de curățenia sau igienizarea spațiilor.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	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		10.03.2021					
10.2	I-a	10.03.2021	1	10.03.2021			
10.3	I-a		2	10.03.2021			
10.4	I-a		3	08.09.2021			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	SCIM	Vuțino Iulia Olguța			08.09.2021			
2.	Director	Vuțino Iulia Olguța			08.09.2021			

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	-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SURDILA GRECI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	TRIAJUL EPIDEMIOLOGIC AL ELEVILOR ȘI AL PERSONALULUI	Revizia 3
	Cod: P.S. 19	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției 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	10
10. Formular de evidență a modificărilor	11
11. Formular de analiză a procedurii	11
12. Lista de difuzare a procedurii	11
13. Anexe	11