

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 523 / 08.09.2021

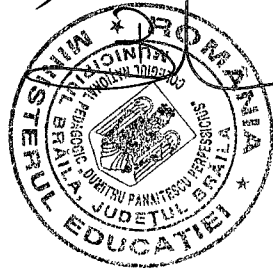
PROCEDURĂ DE SISTEM

IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI

P.S. 21




Ediția: I-a, 08.09.2021, Revizia 2

*în ordin, aprobat
c.t. din data din 08.09.2021*



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	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	Moldovan Eliza Daniela	Membru comisie SCIM	06.09.2021	
1.2	Verificat	Budur Ionut Eduard	Presedinte comisie SCIM	07.09.2021	
1.3	Aprobat	Budur Ionut Eduard	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			10.12.2020
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			05.02.2021
2.4	Revizia 2			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	Moldovan Eliza Daniela	08.09.2021	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Glogojan Elisabeta	08.09.2021	
3.3	Informare / Aplicare		Administrativ	Responsabil Covid-19	Ianuris Doinita	08.09.2021	
3.4	Aprobare		Director	Director	Budur Ionut Eduard	08.09.2021	
3.5	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Budur Ionut Eduard	08.09.2021	
3.6	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Glogojan Elisabeta		

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Scopul procedurii îl reprezintă izolarea elevilor bolnavi.

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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura de sistem pentru izolarea elevilor bolnavi.

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.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	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.

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.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	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 unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
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 unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adeverește, 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 unitate;
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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Scopul procedurii este de a oferi recomandări clare și care pot fi implementate, în vederea funcționării în condiții de siguranță a unității de învățământ în contextul prevenirii, depistării din timp și a controlului COVID-19. Este nevoie de măsuri de precauție pentru a preveni și diminua răspândirea potențială a infecției SARS-CoV-2 în unitatea de învățământ. Va fi acordată atenție deosebită pentru evitarea situațiilor de stigmatizare a elevilor care se poate să fi fost expuși la virus. Implementarea măsurilor recomandate în această procedură nu elimină riscurile de transmitere a virusului SARS-CoV-2, ci doar contribuie la diminuarea acestora.

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:

Resursele financiare sunt stabilite prin bugetul 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:

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

Izolarea imediată a elevului.

a. Anunțarea imediată a părinților/reprezentanților legali și, după caz, a personalului cabinetului medical școlar;

b. Izolarea imediată a elevului. Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit. Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe;

c. Dacă pe perioada izolării, elevul care a prezentat simptome folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățare avizate, înainte de a fi folosit de oricine altcineva;

d. 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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

care se va apela serviciul de urgență 112;

e. Persoana care ajută elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;

f. Igienizarea încăperii se face cu dezinfectanți avizați, după ce elevul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;

g. Elevul va reveni la unitatea de învățământ cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia SCIM:

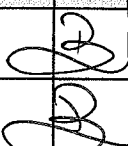

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	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		05.02.2021					
10.2	I-a	05.02.2021	1	05.02.2021			
10.3	I-a		2	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	Budur Ionut Eduard			08.09.2021			
2.	Director	Budur Ionut Eduard			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 anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS” BRĂILA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IZOLAREA ELEVILOR BOLNAVI	Revizia 2
	Cod: P.S. 21	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	9
10. Formular de evidență a modificărilor	10
11. Formular de analiză a procedurii	10
12. Lista de difuzare a procedurii	10
13. Anexe	10