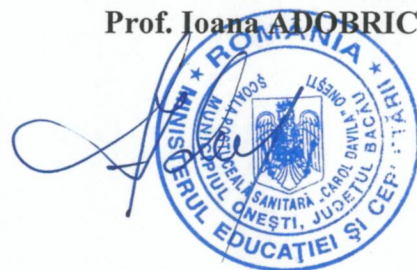


Aprobat,
Director,
Prof. Ioana ADOBRIȚĂ



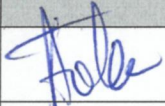
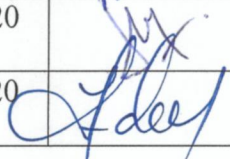
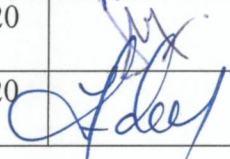
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind desfășurarea curățeniei și dezinfecției în unitatea de învățământ, în
contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS – CoV – 2

Nr. 367/11 septembrie 2020

Școala Postliceală Sanitară „Carol Davila” Onești Compartimentul managerial	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ		COD: PO22 – 01	
	privind desfășurarea activităților de curățenie și dezinfecție în		Ediția: 1	Revizia:
	unitatea de învățământ, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu		Număr de pagini: 10	
	SARS – CoV – 2		Exemplar nr. 1	




1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA/ REVIZIA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA

Ediția/ Revizia	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Dl. Adobricăi Toader	Administrator patrimoniu	01- 06. 09 2020	
	Verificat	Prof. Vasile Sprințeroiu	Coordonator CEAC	07.09.2020	
	Aprobat	Prof. Ioana ADOBRICĂI	Director	08.09.2020	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Procedura completă	14.09.2020
Revizia 1		

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Administrativ, conform organigramei în vigoare	Personal nedidactic	Bratu Anca Elena	01.09.2020 întâlniri programate – personal nedidactic	
3.2	Informare	2	Conducere	Director	Ioana Adobricăi	08.09.2020	
3.3	Evidență	3	CEAC	Secretar CEAC	Vasile Sprințeroiu	08.09.2020	
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretar	Mihaela Veșcă	08.09.2020	

4. SCOPUL

Scopul prezentei proceduri este de:

- 4.1 a stabili modalitățile de desfășurare a modului în care se va realiza igienizarea/dezinfecția unității de învățământ, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2;
- 4.2 a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3 a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2;
- 4.5 Alte scopuri

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională: Procedura se aplică de către tot personalul nedidactic și elevii din cadrul Școlii Postliceale Sanitare „Carol Davila” (PJ și structură).

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de Școala Postliceală Sanitară „Carol Davila” Onești: Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată: De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, 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 furnizare de date Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate: Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității: COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Procedura se aplică pentru asigurarea condițiilor de:

- Menținerea unui mediu curat și bine aerisit pentru a asigura elevilor și personalului angajat (personal didactic, personal didactic auxiliar și personal nedidactic) condiții optime în vederea desfășurării activității.
- Prevenirea infectării cu SARS-CoV-2 a tuturor beneficiarilor instituției publice.
- Securitate și sănătatea în muncă în școală.

Procedura este o procedură operațională care se aplică în activitatea tuturor compartimentelor Școlii Postliceale Sanitare „Carol Davila” Onești.

Aplicabilitatea procedurii începe din momentul aprobării ei de către Consiliul de Administrație și înregistrării ei în Registrul procedurilor din unitatea de învățământ.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Ordinul OMEC și Ministerul Sanatatii nr.5487/1494 /01.09.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

6.2. Legea educației naționale nr. 1/ 05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.4. Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

6.5. Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;

6.6. Ordinul nr. 4220 din 8 mai 2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS – CoV – 2 în unitățile/instituțiile de învățământ;

6.7. Măsuri cu privire la reluarea activității în sistemul de educație după încetarea stării de urgență- Direcția Generală Învățământ Preuniversitar (Nr. 545/28.04.2020).

6.8. Ordinul nr. 4249/13.05.2020 pentru modificarea și completarea ROFUIP, aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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.
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
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.
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.
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
6.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
7.	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.
8.	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.
9.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
10.	Circuit intrare și ieșire personal didactic/personal didactic-auxiliar/ personal nedidactic/elevi	Parcursul prin curtea școlii până la intrarea/ieșirea în unitatea de învățământ, delimitat și semnalizat.
11.	Distanțare fizică	Distanța de circa 1 m între elevi/cadre didactice/nedidactice din spațiile școlii
12.	Măsuri igienico – sanitare de prevenire a infecției cu SARS – CoV – 2	Curățenia/Dezinfectarea, în mod regulat, a coridoarelor, cancelariei, grupurilor sanitare, sălilor de clasă (mobilier și pardoseală) și a materialelor/ instalațiilor utilizate pe parcursul procesului didactic/ activității didactice cu substanțe omologate și recomandate de către Ministerul Sănătății: biocide pe bază de alcool/ dezinfectanți chimici pentru uciderea/ distrugerea COVID -19, între schimburi (dacă este cazul) și la finalul programului; purtarea măștii; igienizarea mâinilor cu dezinfectant sau săpun.
13.	Curățare	Îndepărtarea mecanică (manuală și/sau automată) a oricăror forme de deșeuri, detritusuri, praf sau depuneri de materiale nefolositoare, rezultate în urma activităților umane, în unitatea de învățământ.
14.	Dezinfecție	Reducerea numărului de germeni saprofiți și patogeni prin mijloace fizice sau chimice; cea mai eficientă metodă este dezinfecția cu un produs biocid.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A.	Aprobare
2.	Ah.	Arhivare
3.	Ap.	Aplicare
4.	Av.	Avizare
5.	CSCIM	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL
6.	CA	Consiliul de Administrație
7.	D	Decide
8.	E.	Elaborare
9.	Ex	Execută
10.	SCT	Secretariat
11.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
12.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
13.	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
14.	ROI	Regulamentul de Ordine Interioară
15.	RP	Responsabil de proces
16.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
17.	V.	Verificare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Generalități:

- Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată.
 - Procedura reglementează modul în care se va realiza igienizarea/dezinfecția unității de învățământ, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2.
 - Definierea termenilor curățare (curățenie) și dezinfecție
- În contextul prevenirii și combaterii **îmbolnăvirilor cu SARS – CoV – 2 la nivelul unității de învățământ a fost stabilit** modul în care se realizează igienizarea și dezinfecția, ca procedee esențiale în combaterea virusului.

a. Curățarea (curățenie) se definește ca o activitate de îndepărtarea mecanică (manuală și/sau automată) a oricăror forme de deșeuri, detritusuri, praf sau depuneri de materiale nefolositoare, rezultate în urma activităților umane, în unitatea de învățământ.

b. Dezinfecția înseamnă reducerea numărului de germeni saprofiti și patogeni prin mijloace fizice sau chimice; cea mai eficientă metodă este dezinfecția cu un produs biocid și se aplică astfel:

- pardoselile se curăță cu ștergătorul umezit în produse de curățare; dezinfecția chimică se face numai dacă suprafețele sunt vizibil murdărite cu sânge sau lichide biologice; măturatul uscat este interzis;
- nu se folosesc covoarele și mochetele;
- pereții și pavimentele, dacă sunt finisate cu materiale lavabile, se curăță cu produse de curățare, periodic și când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se face cu aspiratorul de praf; aspiratorul de praf trebuie prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian;
- mobila și pervazurile se șterg de praf zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța zilnic, cu aspiratorul de praf;
- WC -urile și pișoarele se curăță cu peria, produse de curățare adecvate și se dezinfectează; colacul de WC se șterge cu produse de curățare;

- chiuveta va avea suprafața intactă și nu va fi prevăzută cu scurgător de lemn; nu se admit tuburi din cauciuc care să prelungească robinetele; chiuveta se curăță și se dezinfectează zilnic, inclusiv interiorul robinetului, folosind o perie subțire;
- săpunul și dispozitivele pentru distribuirea săpunului: săpunul solid se păstrează uscat într-o savonieră care să permită scurgerea apei sau suspendat cu dispozitiv magnetic; este de preferat montarea distribuitorilor de perete pentru săpun; savonierele și distribuitorii de perete se curăță și se clătesc cu apă fierbinte înainte de reumplere;
- alte obiecte, cum ar fi: telefonul, vasele de flori etc., se curăță zilnic cu produse de curățare;
- echipamentele și materialele de curățenie: cârpele, bureții, periile, ștergătoarele se spală zilnic cu produse de curățare și se clătesc cu apă fierbinte; se usucă și se depozitează uscate;
- vor fi asigurate materialele necesare igienei personale la grupurile sanitare din unitatea de învățământ, corespunzător numărului de beneficiari direcți ai educației (hârtie igienică, săpun, substanțe dezinfectante, mijloace de uscare a mâinilor după spălare).

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. Accesul pentru fiecare compartiment la legislația aplicabilă se face prin programul informatic de către toți salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor: Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, directorul va difuza procedura conform **pct. 3.**

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:

- Materiale de igienă: biocide, dezinfectanți pe bază de alcool sau clor, covorașe dezinfectante, măști de protecție, termoscanere etc.
- materiale de protecție: halate, masti, mănuși, viziere;
- materiale de curățenie : maturi, farase, galetii, mopuri, lavete, saci de gunoi, aspirator etc.

8.3.2. Resurse umane:

- administratorul de patrimoniu pentru procurare materiale;
- personalul de îngrijire al scolii.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Stabilirea măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS – CoV – 2 în unitatea de învățământ

În contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS – CoV – 2, Consiliul de administrație stabilește modul în care se va realiza igienizarea/dezinfecția unității de învățământ. Acestea au fost prezentate în detaliu în PO21 – 01 - Procedura operațională privind instituirea de măsuri sanitare și de protecție în Școala Postliceală Sanitară „CAROL DAVILA” Onești în perioada pandemiei COVID – 19 la începerea anului școlar 2020 – 2021. Rezumăm și aici, câteva dintre ele:

- Acolo unde procesul de învățare se desfășoară în schimburi (sălile de demonstrație), este necesară o pauză de minimum 1 oră între schimburi, pentru realizarea curățeniei, dezinfecției și aerisirii spațiilor.
- Planul de curățenie și dezinfecție a sălilor de clasă, cancelariei, spațiilor comune, precum și aerisirea acestora trebuie să conțină:
 - operațiunile și ordinea în care se vor efectua: colectarea deșeurilor, măturarea pardoselii, spălarea pardoselii, dezinfecția pardoselii, ștergerea și dezinfectarea suprafețelor de scris

- ștergerea și dezinfectia pervazurilor, dezinfectarea clanțelor, mânerelor ferestrelor, cuierelor pentru haine, întrerupătoarelor etc.);
- materialele care se vor utiliza pentru fiecare operațiune produsele de curățenie, produsele biocide avizate pentru suprafețe etc.;
- tehnica ce va fi aplicată pentru fiecare operațiune;
- frecvența curățeniei și dezinfectiei, ținând cont și de timpul necesar de aerisire a spațiului:
 - în clase, imediat după ieșirea elevilor la finalul orelor din ziua respectivă sau după fiecare utilizare de către un grup diferit de elevi;
 - în cancelarie, imediat după ieșirea din aceasta a profesorilor la finalul orelor din ziua respectivă sau după fiecare utilizare de către un grup diferit de profesori;
 - pentru grupurile sanitare, după fiecare pauză, la finalul zilei și ori de câte ori este necesar;
- desemnarea persoanei care face curățenia și a persoanei care supraveghează efectuarea conformă a curățeniei; afișarea tabelului cu cine a efectuat, ora și cine a controlat;
- frecvența și durata de aerisire a sălilor de clasă, cancelariei și a altor încăperi, după curățenie și dezinfectie, minimum 10 minute, precum și asigurarea aerisirii în timpul orelor de clasă cu geamul rabatat;
- în fiecare dintre zonele igienizate este afișat, la loc vizibil, graficul de curățenie și dezinfectie, care conține operațiunile de curățare și dezinfectie, frecvența acestora, orarul și un loc pentru semnătura persoanei care le efectuează și a celei care verifică (**Anexa 1 și 2**).
- dezinfectia se face în funcție de tipul de suprafață și cât de des este atinsă. Se prioritizează dezinfectia suprafețelor atinse frecvent, precum:
 - clanțe, încuietori, butoane și mânere ale ușilor;
 - treptele scărilor;
 - băncile, catedrele și scaunele din clasă;
 - blaturi;
 - balustradele;
 - întrerupătoarele de lumină;
 - materialele de lucru în sălile de demonstrație;
 - obiectele didactice comune;
 - calculatoarele, tastaturi, mouse-uri, laptopuri și tabletele partajate între persoane; Notă: Tastatura computerului se poate acoperi cu o folie de plastic, care se îndepărtează după fiecare utilizator.
- Nu este necesară aplicarea de rutină a dezinfectanților pe suprafețe care nu sunt atinse frecvent sau cu risc scăzut, precum rafturile bibliotecilor, blaturile dulapurilor din depozite.

8.4.2. Achiziționarea materialelor de igienă și de protecție sanitară necesare elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ (PJ și structuri):

- biocide, dezinfectanți pe bază de alcool sau clor, termoscanere etc.
- la intrarea în școală vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție: covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.;
- cancelaria, cabinetele administrative, sălile de clasă și grupurile sanitare din școală sunt dotate cu săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent;
- coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă (mobilierul și pardoseala) vor fi dezinfectate regulat, cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, în mod obligatoriu între schimburi (dacă este cazul) și la finalizarea programului;
- școala va lua măsuri pentru a respecta distanțarea socială.

8.4.3. Criterii de alegere a dezinfectantelor

- Eficacitatea
- Ușurință în prepararea și aplicarea soluțiilor și în stocarea substanțelor și produselor
- Economicitatea
- Lipsa corozivității și a efectelor distructive

Criterii de alegere a dezinfectantelor în condițiile de utilizare și a măsurilor de protecție

8.4.4. Reguli pentru depozitarea produselor și a ustensilelor folosite la efectuarea curățeniei

a. în cadrul școlii trebuie să existe spații special destinate depozitării produselor și ustensilelor folosite în procesul de efectuare a curățeniei, aflate în stoc. Spațiile trebuie să asigure menținerea calității inițiale a produselor, până la utilizare.

Condiții pe care trebuie să le îndeplinească spațiile de depozitare:

- pavimentul și pereții trebuie să fie impermeabili și ușor de curățat;
- zona de depozitare trebuie să permită aranjarea în ordine a materialelor de curățenie și accesul ușor la acestea;
- aerisirea: naturală;
- gradul de umiditate optim păstrării calității produselor.

b. în școală există încăpere special destinată depozitării produselor și ustensilelor utilizate pentru efectuarea curățeniei, aflate în rulaj și pregătirii activității propriu-zise.

- locul de organizare a activității, sursa de apă și suprafața zonei de depozitare permite aranjarea în ordine a materialelor de întreținere și accesul ușor la acestea;
- există chiuvetă cu apă potabilă rece și caldă, săpun, prosop etc., pentru igiena personalului care efectuează curățenia;
- există chiuvetă (bazin) cu apă potabilă, pentru dezinfecția și spălarea ustensilelor folosite pentru efectuarea curățeniei: lavete, mopuri, perii ș.a..

8.4.5. Reguli de întreținere a ustensilelor folosite pentru efectuarea curățeniei

- Zilnic, după fiecare operațiune de curățenie și la sfârșitul zilei de lucru, ustensilele utilizate se spală, se curăță (decontaminează), dezinfectează și usucă.
- Curățarea și dezinfecția ustensilelor complexe (perii detașabile, mânerul periiilor, aspirator ș.a) se efectuează în funcție de recomandările producătorului.
- Personalul care execută operațiunile de curățare și dezinfecție a materialului de curățenie va purta mănuși de menaj sau mănuși de latex nesterile.
- Dezinfecția materialului de curățenie utilizat în:
 - în spațiile fără risc se face cel puțin o dată pe săptămână;
 - în secțiile/compartimentele cu risc crescut se face de rutină, la sfârșitul activității (după fiecare utilizare).

8.4.6. Spălarea mâinilor și dezinfecția pielii

a. Spălarea mâinilor este cea mai importantă procedură pentru prevenirea infecțiilor. Importanța spălării mâinilor s-a dovedit a fi fundamentală (esențială) în prevenirea infecției nozocomiale și de aceea, primordială pare a fi găsirea metodelor de încurajare efectivă de practicare a acestui act profilactic, în plan secund rămânând identificarea tehnicilor, soluțiilor optime. Altfel spus, eficiența spălării mâinilor depinde în primul rând de efectuarea și repetarea acestui act, ori de câte ori este nevoie, cât mai des posibil și abia apoi de tipul și calitatea apei, săpunului, antisepticelor sau a procedurilor folosite.

b. Spălarea mâinilor se face:

- Înainte și după ce folosim alimente;
- Înainte și după ce consumăm alimente;
- După ce folosim toaleta;
- Înainte și după ce schimbăm pampersul sau îngrijim copii care au folosit toaleta;
- După ce folosim obiecte murdare sau contaminate;
- După ce ne jucăm sau facem sport;
- De fiecare dată când se văd că sunt murdare.

c. Indicații pentru o corectă igienă a mâinilor

Spălarea igienică a mâinilor trebuie să se facă după procedura standard descrisă mai jos:

- Indepărtarea inelelor, brățărilor etc.
- Umezire cu apă a mâinilor, pumnilor, antebrațelor.
- Se utilizează săpunul antiseptic cu activitate bactericidă, detergenți sau alte produse de spălare ce conțin substanțe antimicrobiene.

- Frezare de câte 5 ori a:
 - Palmelor între ele;
 - Palma dreaptă peste mâna stângă;
 - Palma stângă peste mâna dreaptă;
 - Palmele între ele cu degetele flectate și încrucișate;
 - Degetul mare drept prin rotație cu mâna stângă;
 - Degetul mare stâng prin rotație cu mâna dreaptă;
 - Palma stângă prin rotație cu mâna dreaptă cu degetele flectate;
 - Palma dreapta prin rotație cu mâna stângă cu degetele flectate.
- Se săpunesc cu atenție prin frecare extremitățile degetelor, spațiile periunghiale, spațiile interdigitale, articulația pumnului, antebrațul, ținând degetele orientate în sus.
- Clătirea cu apă din abundență.
- Timpul de spălare este de la 30 secunde la 1 minut.
- Uscare se face prin ștergere cu prosop de unică folosință steril sau nesteril (din hârtie).
- Inchiderea robinetului se face cu mâna în care se păstrează prosopul deja folosit.
- Aruncarea prosopului în recipiente speciali.
- Pentru elevii noștri tehnica de îngrijire a spălării mâinilor este foarte cunoscută prin natura specializării lor profesionale.

8.4.7. Dezinfecția sau dezinfectia – reguli generale de practică

Dezinfectie este procedura de distrugere a majorității microorganismelor patogene sau nepatogene de pe orice suprafețe (inclusiv tegumente), utilizându-se agenți fizici și/sau chimici. Dezinfectia profilactică completează curățenia.

- În dezinfectia chimică trebuie utilizate dezinfectante cu spectru de acțiune bactericidă (și/sau tuberculocidă), virulicidă, fungicidă și/sau sporocidă.
- În funcție de riscul de apariție a infecțiilor, trebuie alese dezinfectantele care acționează specific asupra agenților patogeni incriminați.
- Se recomandă periodic alternanța produselor dezinfectante, pentru a se evita apariția rezistenței microorganismelor.
- Dezinfectantele trebuie folosite la concentrațiile de utilizare și timpii de acțiune recomandați de producător.
- Prepararea și utilizarea soluțiilor dezinfectante se face respectând:
 - cunoașterea exactă a concentrației substanței active din produse, prin determinări periodice de laborator (acolo unde este posibil);
 - folosirea de recipiente curate;
 - utilizarea soluțiilor de lucru în ziua preparării, pentru a se evita contaminarea și degradarea/inactivarea lor;
 - se interzice amestecul produselor;
 - se interzice păstrarea produselor de curățare în ambalaje alimentare;
 - produsele se distribuie la locul de utilizare, respectiv la nivelul secțiilor sau compartimentelor, în ambalajul original sau în recipiente special destinate, etichetate cu identificarea produsului;
 - utilizarea soluțiilor de lucru în cadrul perioadei de stabilitate indicate de producător;
 - controlul chimic și bacteriologic, prin sondaj al soluțiilor dezinfectante în curs de utilizare;
- Utilizarea dezinfectantelor se face, respectând normele de protecție a muncii, care să prevină accidente și intoxicațiile.
- Instruirea personalului cu privire la utilizarea dezinfectantelor. Personalul care utilizează în mod curent dezinfectantele trebuie instruit cu privire la noile proceduri, sau noile produse.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Administrator patrimoniu

9.1.1. Elaborează procedura operațională și o pune la dispoziția conducerii unității de învățământ.

9.1.2. Monitorizează implementarea acesteia.

9.2. Consiliul de Administrație

9.2.1. Aprobă procedura.

9.2.2. Monitorizează implementarea procedurii.

9.2.3. Soluționează toate situațiile deosebite intervenite în desfășurarea și asigurarea celor mai bune condiții de prevenire și combatere a infectării cu SARS – CoV – 2.

9.2.4. Alocă resursele necesare desfășurării activităților care fac obiectul prezentei proceduri.

9.3. Directorul Școlii Postliceale Sanitare „Carol Davila” Onești

9.3.1. Aprobă procedura

9.3.2. Supraveghează toate măsurile luate pentru desfășurarea și asigurarea celor mai bune condiții de prevenire și combatere a infectării cu SARS – CoV – 2 în școală.

9.3.3. Informează IȘJ Bacău cu privire la orice situație deosebită, intervenită.

10. INREGISTRĂRI

10.1. Programul măsurilor de prevenire și combatere a infectării cu SARS – CoV – 2.

10.2. Programul de curățare și dezinfecție este parte integrantă a planului propriu al unității școlare în prevenirea și combaterea infectării cu SARS – CoV – 2.

11. ANEXE ȘI FORMULARE

11.1. Anexa 1 – Planul cadru de curățenie și dezinfecție pe săli

11.2. Anexa 2 – Graficul de curățenie și dezinfecție

11.3. Anexa 3 – Lista de achiziții a materialelor de igienă și de protecție sanitară necesare elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ (PJ și structuri)