

Școala Gimnazială Nr. 39 București	Procedură operațională privind: CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Ediția nr. 1
Compartimentul ADMINISTRATIV		Nr. de exemplare: 5
		Revizia nr.
		Nr. de exemplare: 5
		Pagina 01 din 28
Nr.95 / 01.10.2025	Cod document PO 95 SG39	Exemplar nr.
		Data elaborării: 01.10.2025

Nr.95 / 01.10.2025

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI / 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	GHEORGHE DAN-IONUȚ	Membru CEAC	01.10.2025	
1.2.	Verificat	STANCA MARIA	Director	01.10.2025	
1.3.	Aprobat	STANCA MARIA	Director	01.10.2025	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR / 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
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X	X	01.10.2025
2.2.	Revizia I			
2.3.	Revizia II			

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA / REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Nr. Exemplare	Serviciu / Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Verificare	1	Conducere	Director	Stanca Maria	01.10.2025	
3.2.	Aplicare	1	Cadre didactice	Diriginți Învățători Profesori	Conform statului de funcții aprobat	01.10.2025	
3.3.	Aplicare	1	Cadre didactic- auxiliare		Conform statului de funcții aprobat	01.10.2025	
3.4.	Aplicare	1	Personal administrativ		Conform statului de funcții aprobat	01.10.2025	
3.5.	Aplicare	1	Pază	Coordonator/ agenți		01.10.2025	
3.6.	Aplicare	1	Personal medical	Medici Asistenți		01.10.2025	
3.7.	Informare	1	Personal angajat			01.10.2025	
3.8.	Informare	1	Asociația de Părinți	Președinte	Turcitu Vasile	01.10.2025	
3.9	Informare	1	Personal medical	Medici Asistenți		01.10.2025	
3.10	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Toma Gabriela	01.10.2025	
3.11	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Toma Gabriela	01.10.2025	
3.12	Alte scopuri		Postare pe site-ul școlii				

4. SCOPUL

Prezenta procedură stabilește un set unitar de reguli care reglementează realizarea curățeniei și dezinfecției în scopul asigurării unui climat optim pentru desfășurarea activității educaționale în unitatea de învățământ Școala Gimnazială nr.39 .

Procedura stabilește un cadru detaliat privind modul de efectuare a curățeniei și dezinfecției în toate spațiile Școlii Gimnaziale nr.39, pentru prevenirea răspândirii agenților patogeni și asigurarea unui mediu sănătos elevilor și personalului.

Procedura asigură respectarea și aplicarea prevederilor legale în vigoare Regulamentul (UE) 679/2016 - Regulamentul General privind Protecția Datelor (GDPR), LÎP, RCOFUIP, ROFUIP-39, cu privire la protecția și prelucrarea datelor personale ale elevilor, părinților, respectiv ale personalului angajat din Școala Gimnazială Nr.39, în conformitate cu prevederile OMEC nr.3781/2025 .

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura vizează, se aplică și responsabilizează toți angajații unității școlare, elevii și părinții/reprezentanții legali ai elevilor, respectiv terții - persoane fizice sau juridice prin reprezentanți, ce vin în contact cu unitatea de învățământ;

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr.5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr.87/2006 pentru aprobarea ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale nr.39;
- OME nr.5707/01.08.2024 Statutul elevului;
- Legea sănătății publice nr.95/2006, actualizată
- OMS nr.1456/2020, care aprobă Normele de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

7. DOCUMENTE CONEXE

- Decizia internă Nr.1899 / 01.09.2025
- **Anexa 1** – Lista produselor de curățenie și dezinfectanți utilizați
- **Anexa 2** – Plan-cadru de curățeniei și dezinfecției
- **Anexa 3** – Grafic zilnic de activitate
- **Anexa 4** – Grafic lunar de activitate
- **Anexa 5** – Instrucțiuni pentru manipularea și depozitarea produselor chimice
- **Anexa 6** – Instrucțiuni de utilizare pentru dezinfectanți și echipamente
- **Anexa 7** – Plan de formare și instruire personal
- **Anexa 8** – Plan de gestionare a deșeurilor sanitare și menajere
- **Anexa 9** – Protocol pentru situații epidemiologice speciale

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități:

La început de an școlar sau ori de câte ori este necesar, conducerea unității prezintă în ședința Consiliului Profesorial, a Comitetului de părinți, a Consiliului Elevilor din unitate etc., procedura operațională privind curățenia și dezinfectarea în cadrul unității de învățământ, și se asigură de luarea la cunoștință sub semnătură a prevederilor acesteia, precum și de semnarea Anexei nr.1 – PO95 SG39.

Curățenia și dezinfectarea în unitățile de învățământ reprezintă o componentă esențială a asigurării unui mediu sigur, sănătos și favorabil procesului educațional. Prin menținerea igienei corespunzătoare se previne răspândirea bolilor transmisibile, se protejează sănătatea elevilor și a personalului și se creează condiții optime de învățare.

Personalul angajat, elevii, părinții/reprezentanții legali ai elevilor, precum și terții se preocupă de utilizarea și păstrarea în condiții optime a spațiilor unității de învățământ, pe toată perioada derulării activităților specifice educative și administrative.

Nerespectarea regulilor privind curățenia și dezinfecția în cadrul unității de învățământ constituie abatere disciplinară și suportă măsuri sancționatorii, după caz.

Orice persoană părinți, salariați sau terți, pot sesiza conducerea unității școlare, verbal și/sau în scris în legătură cu orice aspect privind curățenia și igiena în mediul școlar, în vederea adoptării de măsuri pentru remedierea situației semnalate.

Unitatea școlară trebuie să aibe în dotate și să se aprovizioneze în permanență cu ustensile, materiale și produse biocide, autorizate pentru curățenie și dezinfecție.

8.2. Resurse necesare:

- legislația specifică;
- calculator și imprimantă;
- formular de evidență a curățeniei și dezinfecției
- grafic de activitate zilnică
- grafic de activitate lunară
- instrucțiuni pentru manipularea și depozitarea produselor chimice
- plan de formare și instruire personal
- instrucțiuni de utilizare pentru dezinfectanți și echipamente

8.3. Modul de lucru:

Pasul 1

Întocmire și distribuire PO.

Coordonatorul/membrii Comisiei C.E.A.C. din unitate întocmesc prezenta PO, după care directorul o verifică și o aprobă, iar personalul desemnat o pune în aplicare. Exemplarul 1 al prezentei proceduri se păstrează într-un biblioraft specific la directorul unității.

Termen: octombrie a.c.

Pasul 2

Angajamentul și aplicarea P.O.

Personalul angajat, semnat al Anexei nr.1 – PO95 SG39, la nivelul serviciilor și compartimentelor unității își însușesc prezenta procedură și o aplică.

Termen: permanent

Pasul 3

Gestionarea și arhivarea documentelor specifice

La nivelul unității responsabilul desemnat cu monitorizarea curățeniei și dezinfectării are obligația de a gestiona și arhiva documentația specifică activității.

Responsabilul elaborează anual sau ori de câte ori este cazul un raport de activitate specific, pe care îl supune spre analiză și validare Consiliului de Administrație al unității.

Termen: Octombrie a.c. sau permanent

8.4. Descrierea procedurii

Procedura operațională privind curățenia și dezinfecția în cadrul unității de învățământ se structurează pe secțiuni, astfel:

Secțiunea I – Condiții igienico-sanitare de lucru

- Produsele de curățenie trebuie păstrate în oficii de curățenie prevăzute cu lavoar cu apă caldă și rece, ventilație naturală și pardoseală lavabilă, cu accesul interzis elevilor;
- Lavetele folosite la curățenia din școală trebuie să fie înlocuite, la nevoie;
- Cabinetele medicale și/sau stomatologice trebuie să aiba materiale de curățenie și ustensile special create pentru acestea;
- Sălile de clasă, terenul de sport, instalațiile și mobilierul trebuie întreținute permanent;
- Măturarea umedă sau aspirarea mecanică a prafului în fiecare zi sau ori de câte ori este necesar, inclusiv dezinfecția periodică a mobilierului;
- Întreținerea grupurilor sanitare prin folosirea materialelor și a produselor de curățenie și a dezinfectanților, se spală și dezinfectează zilnic, dar și oricând este nevoie;

- Curățenia permanentă în sălile de clasă, laboratoare, zonele pentru activități sportive și spații exterioare clădirilor unității școlare;
- Dezinsecția și deratizarea încăperilor din școală și a anexelor, periodic și atunci când este necesar, pentru a preveni apariția insectelor și a rozătoarelor;
- Dezinsecția și deratizarea spațiului exterior se realizează de către autoritățile locale;
- Asigurarea colectării, depozitării și transportului deșeurilor conform legislației în vigoare. Platformele pentru colectarea reziduurilor se așează la minimum 10 metri de clădirile școlii;
- Curățenia generală, dezinsecția mobilierului și a pardoselilor, înainte de reluarea cursurilor sau oricând este nevoie;
- Curățenia încăperilor - săli de clasă, cancelarii, birouri administrative, vestiarele și grupurile sanitare trebuie curățate regulat, pentru a crea un mediu sigur pentru elevi și personalul școliiopii;
- Personalul de curățenie trebuie să folosească soluții profesionale pentru a elimina germeii și microbii care pot dăuna;
- Pe lângă curățarea pardoselilor, trebuie igienizate și mobilierul, ferestrele, accesoriile;
- Curățenia generală include curățarea pereților, a spațiului de sub piesele de mobilier, a obiectelor de iluminat, a caloriferelor, ferestrelor, etc.;
- Curățenia unei clase (podele, bănci, catedra) la fiecare schimb de tură, dacă în sală învață o tură de elevi dimineața și una după-amiază;
- Aerisirea claselor la fiecare pauză și curățenie permanentă pe holuri;
- Curățarea pardoselilor de 2-3 ori pe zi, în funcție de volumul de trafic;
- Includerea unui covoraș la intrare. Igienizarea mânerelor ușilor și a altor suprafețe atinse des;
- Curățenia și dezinsecția cabinetului medical și stomatologic;
- Curățarea lambriurilor, balustradelor, treptelor, a echipamentelor IT, aspirarea și ștergerea pardoselii cu mopul, ștergerea și dezinfectarea suprafețelor, golirea coșurilor de gunoi, ștergerea scaunelor;
- Asigurarea spațiilor pentru igiena mâinilor, prevăzute cu apă caldă, dozatoare de săpun, uscător de mâini/prosop de hârtie, hârtie igienică și coșuri de gunoi cu/fără capac și saci;
- Elevii să se spele pe mâini după ora de sport, să aibă haine și încălțăminte de schimb separate pentru ora de sport;
- Personalul administrativ este responsabil cu punerea în practică a regulilor de efectuare a curățeniei în unitatea de învățământ;
- Pentru un plus de siguranță, este indicată purtarea de mănuși de unică folosință;
- Se impune spălarea pe mâini înainte și după îndepărtarea mănușilor;
- După folosire, mănușile se aruncă la coșul de gunoi, acolo unde elevii nu au acces;
- Elevii depistați cu boli transmisibile pe perioada petrecută la școală vor fi izolați la cabinetul medical, pentru a fi preluați de părinți/reprezentant legal sau de ambulanță, după caz;
- Revenirea la școală după mai mult de trei zile de absență motivată medical se face pe baza avizului epidemiologic, eliberat de medic.

Secțiunea II – Etapele curățeniei și dezinsecției în școală

O curățenie de calitate presupune timp și efort. Etapele curățeniei în școală includ **curățenia uscată** (îndepărtarea prafului și a murdăriei superficiale), urmată de **curățenia umedă** (spălarea suprafețelor pentru a elimina murdăria rezistentă) și apoi **dezinfectarea**, care distruge microorganismele patogene cu produse specifice, respectând timpul de contact necesar.

• **Planificarea** - înainte de a începe, este indicat să se realizeze un plan anual (*Anexa 2*) pentru curățenia pe zone (săli de clasă, grupuri sanitare, holuri, cancelarii, sala de sport, sala de festivități, etc.), precum și un grafic zilnic de curățenie și dezinsecție (*Anexa 3*), respectiv grafic lunar de activitate (*Anexa 4*);

• **Pregătirea zonei și echipamentului** - personalul trebuie să aducă produsele de curățenie și să se îmbrace cu echipament de protecție (inclusiv mănuși și mască);

- **Îndepărtarea gunoiului:** Se golesc coșurile de gunoi, asigurând, dacă este posibil, colectarea selectivă, se înlocuiesc coșurile cu saci noi;

- **Organizarea spațiului:** Se strâng obiectele de pe birouri, bănci și rafturi pentru a facilita accesul la suprafețe;

- **Pregătirea materialelor:** Se asigură accesul la mopuri, lavete, perii, substanțe de curățat și dezinfectanți.

• **Curățenia uscată**

- **Ștergerea prafului:** Se începe cu ștergerea prafului de pe suprafețe orizontale (mobiliier, rafturi, pervaze) și de pe cele verticale (pereți, uși), folosind lavete uscate sau preumezite,

- **Măturarea sau aspirarea:** Se îndepărtează firimiturile și alte resturi uscate de pe podele, lucrând de la colțuri spre centru.

• **Curățenia umedă**

- **Spălarea suprafețelor:** După curățenia uscată, se spală podelele, băncile, mesele și alte suprafețe, folosind apă cu detergent pentru a îndepărta murdăria persistentă;

- **Curățarea grupurilor sanitare:** Se acordă o atenție deosebită toaletelor, chiuvetelor și faianței.

• **Dezinfectarea**

- **Aplicarea soluției:** După ce suprafețele s-au uscat, se aplică un produs dezinfectant (pe bază de alcool, clor, peroxid de hidrogen etc.);

- **Respectarea timpului de contact:** Se lasă soluția să acționeze conform indicațiilor producătorului, pentru a distruge eficient microorganismele;

- **Urmărirea direcției:** Se dezinfectează de sus în jos, pentru a asigura o acoperire completă.

• **Finalizarea**

- **Reorganizarea:** Se pun la loc obiectele de pe birouri și bănci;

- **Aerisirea:** Se deschid ferestrele pentru a ventila spațiul și a îndepărta mirosurile;

- **Verificarea:** Se face o ultimă inspecție pentru a se asigura că totul este curat și în ordine.

• **Se ține cont de:**

- Curățarea zonelor cu trafic intens - mânerele ușilor, întrerupătoarele și balustradele;

- Curățarea pardoselii - aspirarea inclusiv în colțuri și sub piesele de mobilier, apoi spălarea cu detergent pentru pardoseli, ales în funcție de material (lemn, gresie, linoleum, etc.);

- Curățarea suprafețelor - mesele, catedrele, scaunele și alte piese de mobilier trebuie sterse cu dezinfectant;

- Curățarea ferestrelor, oglinzilor și tablelor;

- Curățarea profundă (nu zilnică) - implică aspirarea tuturor spațiilor, curățarea rafturilor și igienizarea mochetei (dacă este cazul);

- Curățarea grupurilor sanitare cu soluții dedicate, precum și dezinfectarea suprafețelor.

Secțiunea III – Spațiile supuse curățeniei și dezinfecției în școală

A. Sălile de clasă

Curățenie zilnică:

- Măturare și aspirare a podelelor.
- Ștergere cu mop umed a pardoselii cu detergent neutru.
- Ștergerea suprafețelor de lucru (bănci, catedre) cu soluții dezinfectante aprobate.
- Aerisirea încăperilor de minimum 3 ori pe zi, cel puțin 10 minute.

Curățenie săptămânală:

- Spălarea pardoselii cu detergent dezinfectant.
- Ștergerea în profunzime a suprafețelor (ferestre, calorifere, întrerupătoare, mâner).
- Curățarea și dezinfecția mobilierului școlar.

Curățenie lunară:

- Curățarea geamurilor pe interior și exterior.
- Verificarea și curățarea instalațiilor de ventilație și aer condiționat.

B. Holuri și coridoare

Curățenie zilnică:

- Măturare și spălare cu detergent a podelei.
- Ștergerea mânerelor ușilor și întrerupătoarelor cu soluții dezinfectante.

Curățenie săptămânală:

- Curățarea pereților și a suprafețelor verticale.
- Spălarea rigolelor și scurgerilor.

Curățenie lunară:

- Șlefuirea și recondiționarea pardoselilor (dacă este cazul).

C. Grupuri sanitare (băi și toalete)

Curățenie zilnică:

- Curățarea și dezinfectarea vaselor de toaletă, chiuvetelor, și a oglinzilor.
- Reumplerea dozatoarelor cu săpun lichid și hârtie igienică.
- Spălarea pardoselilor cu soluții dezinfectante.
- Aerisirea spațiilor.

Curățenie săptămânală:

- Curățarea în profunzime a faianței și țevilor.
- Verificarea funcționării sistemelor de ventilație.

Curățenie lunară:

- Dezinsecție și deratizare conform programului.

D. Cabinet medical/stomatologic

Curățenie zilnică:

- Dezinfectarea suprafețelor de lucru, mese și echipamente medicale.
- Spălarea pardoselii cu soluții dezinfectante.
- Aerisirea încăperii.

Curățenie săptămânală:

- Curățarea și dezinfectarea în profunzime a mobilierului și aparaturii.
- Verificarea stocului de materiale sanitare și dezinfectante.

E. Birouri administrative și cancelarii

Curățenie zilnică:

- Ștergerea prafului de pe birouri și suprafețe.
- Măturarea și spălarea podelelor.
- Aerisirea încăperilor.

Curățenie săptămânală:

- Curățarea geamurilor și a mobilierului în profunzime.

F. Spații exterioare (curte, alei, teren sportiv)

Curățenie zilnică:

- Colectarea deșeurilor și golirea coșurilor de gunoi.
- Măturarea aleilor și căilor de acces.

Curățenie săptămânală:

- Spălarea aleilor și platformelor cu apă și detergent.

Curățenie lunară:

- Verificarea și întreținerea echipamentelor sportive.
- Curățarea rigolelor și scurgerilor exterioare.

G. Sala de sport / Sala de festivități / Vestiare

Curățenie zilnică:

- Măturarea și aspirarea pardoselii.
- Spălarea pardoselii cu detergent neutru și soluție dezinfectantă.
- Ștergerea aparatelor, echipamentelor sportive și a băncilor cu soluții dezinfectante aprobate.
- Curățarea mânerelor, întrerupătoarelor și balustradelor.
- Aerisirea sălii înainte și după activități (minimum 10 minute).

Curățenie săptămânală:

- Curățarea în profunzime a pereților, ușilor și suprafețelor verticale.
- Spălarea și dezinfectarea completă a aparatelor și echipamentelor sportive.
- Curățarea vestiarelor și a zonelor adiacente (dacă există).
- Verificarea și curățarea grilelor de ventilație.

Curățenie lunară:

- Curățarea geamurilor (interior și exterior).
- Verificarea și întreținerea instalațiilor de iluminat și ventilație.
- Dezinsecție și deratizare conform programului.
- Verificarea și întreținerea echipamentelor sportive și a mobilierului.

Secțiunea IV – Organizarea, coordonarea și monitorizarea activității de curățenie și dezinfecției

Conducerea unității de învățământ aprobă planul privind organizarea curățeniei la nivelul instituției, elaborat de Administratorul de patrimoniu, care trebuie să cuprindă:

- **Planificarea și programarea:** Se elaborează un plan anual care specifică tipurile de activități de curățenie (zilnice, periodice, generale), frecvența acestora și zonele care trebuie igienizate (săli de clasă, grupuri sanitare, holuri, etc.).

- **Alocarea resurselor:** Se asigură fondurile și resursele necesare pentru achiziționarea materialelor și echipamentelor de curățenie și dezinfecție.

- **Delimitarea responsabilităților:** Se întocmesc fișele de post pentru personalul de curățenie (îngrijitoare și muncitori), în care sunt definite sarcinile și responsabilitățile clare, precum și zonele alocate fiecăruia.

- **Instruirea personalului:** Personalul de curățenie este instruit periodic cu privire la procedurile corecte de curățenie, utilizarea în siguranță a produselor de igienizare și a echipamentelor de protecție individuală.

- **Respectarea normelor igienico-sanitare:** Procesul de organizare trebuie să respecte normativele în vigoare, stabilite de Ministerul Sănătății și cel al Educației.

Coordonarea activității de curățenie este asigurată de administratorul de patrimoniu, urmărind următoarele aspecte:

- **Întocmirea graficelor:** Se întocmesc grafice zilnice și lunare de curățenie și dezinfecție, afișate la vedere, pentru a facilita monitorizarea activităților.

- **Controlul stocurilor:** Administratorul se asigură că există mereu un stoc suficient de materiale și produse de curățenie.

- **Supervizarea personalului:** Administratorul supervizează activitatea personalului de curățenie, se asigură că fiecare își îndeplinește sarcinile și intervine pentru a rezolva eventualele probleme.

- **Comunicarea cu cadrele didactice:** Se stabilește o comunicare eficientă cu profesorii, care pot semnaliza eventualele probleme legate de igienă în sălile de clasă.

- **Întreținerea echipamentelor:** Administratorul se ocupă și de reviziile tehnice și reparațiile echipamentelor de curățenie.

Monitorizarea se realizează la diferite niveluri, pentru a se asigura că standardele de igienă

sunt respectate.

- **Verificări periodice:** Conducerea școlii, alături de administrator/cabimetul medical, efectuează verificări periodice ale spațiilor, pentru a se asigura că programul de curățenie este respectat.

- **Fișe de monitorizare:** Personalul de curățenie completează fișe de monitorizare sau grafice de curățenie, care atestă executarea sarcinilor în fiecare spațiu.

- **Inspecții externe:** Unitățile de învățământ pot fi monitorizate și de către Direcțiile de Sănătate Publică (DSP), pentru a se asigura respectarea normelor igienico-sanitare.

- **Feedback de la elevi, profesori, părinți, etc.:** Observațiile și sesizările sunt luate în considerare pentru a îmbunătăți procesul de curățenie și dezinfecție.

- **Raportare și îmbunătățire:** Pe baza monitorizării, se întocmesc rapoarte care evidențiază nevoile și punctele slabe, permițând conducerii să ia măsuri corective și să îmbunătățească continuu condițiile de igienă.

Secțiunea V – Dispoziții finale

La început de an școlar sau ori de câte ori este necesar, conducerea unității prezintă în ședința Consiliului Profesoral, a Comitetului de părinți, CA, etc., procedura operațională privind curățenia și dezinfecția în cadrul unității de învățământ și se asigură de luarea la cunoștință sub semnătură a prevederilor acesteia.

Nerespectarea prevederilor prezentei proceduri operaționale constituie abatere disciplinară.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

a. Părintele/tutorele legal:

- Părintele/tutorele legal, la început de an școlar (și ori de câte ori este necesar) în ședințele cu părinții este informat și prelucrat sub semnătură despre prevederile PO95 SG39, cu privire la curățenia și dezinfecția în cadrul unității de învățământ;

- Poate sesiza verbal și/sau în scris situații de natura nerespectării/abaterii de la normele de igienă înregistrate la nivelul unității de învățământ.

b. Personalul angajat al unității de învățământ:

- Personalul didactic, didactic-auxiliar și administrativ, la început de an școlar (și ori de câte ori este necesar) în ședințele Consiliului profesor/pe compartimente este informat și prelucrat sub semnătură despre prevederile PO95 SG39, cu privire la curățenia și dezinfecția în cadrul unității de învățământ;

- Pune în aplicare prevederile prezentei proceduri operaționale, sprijină activitatea de resort și răspunde disciplinar în cazul neîndeplinirii responsabilităților ce derivă din aceasta;

- Poate sesiza verbal și/sau în scris situații de natura nerespectării/abaterii de la normele de igienă înregistrate la nivelul unității de învățământ.

c. Conducerea unității

- În cadrul ședințelor directorul/directorul adjunct informează și prelucrează sub semnătură personalul angajat în legătură cu prevederile prezentei procedurii operaționale;

- Directorul emite deciziile privind persoanele responsabile;

- Directorul/directorul adjunct coordonează implementarea procedurii;

- Directorul/directorul adjunct îi revin responsabilitățile generate de prezenta procedură operațională;

- Monitorizează și analizează periodic activitatea de resort.

d. Administratorul de patrimoniu

- Îi revin responsabilitățile generate de prezenta procedură operațională;
- Gestionează activitatea de specialitate privind curățenia și dezinfecția la nivelul unității de învățământ;
- Informează operativ conducerea unității de învățământ despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- Informează conducerea în legătură cu orice încălcare a normelor de protecție igienico-sanitare.
- Periodic verifică și actualizează documentația specifică la nivelul școlii;
- Împreună cu conducerea unității analizează eventualele sesizări și soluționează situațiile apărute;
- Asigură demersul procedural privind soluționarea evenimentelor apărute;
- Întocmește anual/periodic conducerii unității rapoarte privind situația înregistrată, centralizat pe compartimente/corpuri de clădire/pe unitate, după caz.

e. Elevii / Consiliul elevilor

- În cadrul orelor de dirigiență/ședințelor consiliului elevilor învățătorul/profesorul diriginte sau coordonatorul elevilor pe școală informează și prelucrează elevii în legătură cu prevederile prezentei proceduri operaționale, ale Regulamentului școlar și ale Statutului elevului, cu privire la respectarea ordinii, curățeniei și disciplinei în mediul școlar;
- Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri operaționale, sprijină activitatea de resort și răspund disciplinar în cazul neîndeplinirii responsabilităților ce derivă din aceasta;
- Poate sesiza verbal și/sau în scris situații de natura nerespectării/abaterii de la normele de igienă înregistrate la nivelul unității de învățământ.

f. Terți – Persoane fizice și persoane juridice - prin reprezentanți:

- Persoanele fizice, precum și persoanele juridice (prin reprezentanți), care vin în contact cu unitatea școlară și iau parte la activitatea specifică a școlii (parteneri, colaboratori, reprezentanți, invitați, facilitator CES, donatori, sponsori, etc.) la început de an școlar/ori de câte ori este necesar este informat și prelucrat sub semnătură despre prevederile PO95 SG39, cu privire la curățenia și dezinfecția în cadrul unității de învățământ;

Nr. crt.	Acțiunea /	In.	Op.	Ap.	Ah.	Ge.	El.	Vf.	A.
	Operațiunea Compartimentul / Postul								
1.	Responsabil/Membrii CEAC						X		
2.	Director			X	X			X	X
3.	Membrii CA			X					X
4.	Cadre didactice/didactice auxiliare	X	X	X		X			
5.	Servicii și departamente	X	X	X		X			
6.	C.P.D.C.P.	X	X	X	X	X			
7.	Secretariat	X	X	X	X	X			

10. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

10.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă e cazul, actul care definește termenul
	1	2
1.	Procedura Operațională (PO)	- 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 procedural
2.	Curățenie	- Îndepărtarea mecanică a murdăriei, prafului și resturilor vizibile de pe suprafețe.
3.	Dezinfectare	Aplicarea produselor chimice pentru distrugerea microorganismelor patogene.
4.	Echipament de protecție personală (EPP)	- Mănuși, măști, combinezoane etc., folosite pentru protecția personalului.
5.	Suprafețe de contact frecvent	- Mânere, întrerupătoare, balustrade, birouri etc., care sunt atinse des.
6.	Agent patogen	- Care se referă la boală; care provoacă boli, infecții; purtător de boli

Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
	1	2
1.	PO	Procedura operațională
2.	ROFUIP	Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
3.	ROI	Regulament de ordine interioară
4.	In.	Informare
5.	Op.	Operare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	Ge.	Gestionare
9.	El.	Elaborare
10.	Vf.	Verificare
11.	A.	Aprobare
12.	CA	Consiliul de Administrație
13.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Educație

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Raport asupra respectării prezentei PO	Director	CA	1	1	Dosar C.A.	Permanent	

12. CUPRINS

Numărul 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;	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale;	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția / revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3
7.	Documente conexe	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	3
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	11
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	11
12.	Cuprins	12

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 (Cod document **PO 95 SG39**)

NR. CRT.	NUME ȘI PRENUME DESTINATAR DOCUMENT	SERVICIUL/ COMPARTIMENTUL/ POSTUL	ÎNCADRARE/ FUNCȚIE	DATA DIFUZĂRII	SEMNĂTURA DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
...					
...					
...					

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 (Cod document PO 95 SG39)



București, Sector 2, Șos. Colentina, Nr. 91
 Tel./Fax: +4021 240 30 25
 E-mail: scoalagimnaziala39@gmail.com
 Website: www.scoala39.ro

LISTA PRODUSELOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECTANȚI UTILIZAȚI

1. Produse pentru curățenie general

Produs	Utilizare	Caracteristici recomandate	Observații
Detergent universal	Curățenie zilnică a suprafețelor	Biodegradabil, necoroziv, pH neutru	Compatibil cu majoritatea suprafețelor
Detergent pentru pardoseli	Curățarea pardoselilor din toate tipurile de spații	Conține agenți antiderapanți	Nu lasă urme
Detergent pentru geamuri	Curățarea suprafețelor vitrate	Fără amoniac sau parfum puternic	Asigură transparență și strălucire
Detergent pentru băi	Curățarea obiectelor sanitare	Conține agenți anticalcar și antibacterieni	Eficient împotriva calcarului

2. Produse pentru dezinfecție

Produs	Utilizare	Substanța activă	Concentrație recomandată	Observații
Dezinfectant pe bază de clor	Dezinfecția suprafețelor dure	Hipoclorit de sodiu	0.5% clor activ	Nu se combină cu alte produse
Dezinfectant pe bază de alcool	Dezinfecția suprafețelor și obiectelor mici	Etanol sau izopropanol	70% alcool	Flambabil, folosiți cu precauție
Dezinfectant pe bază de quarternar de amoniu	Dezinfecția suprafețelor multiple	Compus cuaternar de amoniu	Conform indicațiilor producătorului	Compatibil cu multe materiale
Dezinfectant pentru mâini	Igienizarea mâinilor	Soluție alcoolică (60-70%)	-	Folosit de personal și elevi

3. Produse pentru manipulare și protecție personală

Produs	Utilizare	Caracteristici	Observații
Mănuși de protecție	Protecția mâinilor în timpul curățeniei și dezinfecției	Latex, nitril, rezistenți la substanțe chimice	Folosiți de unică folosință
Mască chirurgicală	Protecția căilor respiratorii	Eficiență de filtrare ridicată	Schimbare la maximum 4 ore
Ochelari de protecție	Protecția ochilor de stropi chimici	Rezistenți la impact și substanțe chimice	Curățare după fiecare utilizare
Halat de protecție	Protecția hainelor și pielii	Material impermeabil sau rezistent la substanțe	Schimbare zilnică sau la contaminare

4. Alte consumabile

Produs	Utilizare	Caracteristici	Observații
Sac de gunoi rezistent	Colectarea deșeurilor sanitare și menajere	Capacitate adecvată, culoare diferențiată	Schimbare zilnică
Lavete de unică folosință	Ștergere suprafețe, aplicare dezinfectanți	Material absorbant, rezistent	Evită contaminarea încrucișată
Mopuri pentru curățenie	Curățarea pardoselilor	Material absorbant și durabil	De preferat mopuri dedicate
Pulverizatoare	Aplicarea soluțiilor dezinfectante	Rezistente la substanțe chimice	Curățare și întreținere regulată

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind

CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

(Cod document PO 95 SG39)

Nr. / /

PLAN-CADRU DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE

Sala și ritmul de curățenie și dezinfecție	Intervalul orar de curățenie/dezinfecție	Operațiuni de curățenie în ordinea efectuării	Materiale utilizate per operațiune	Tehnica aplicată per operațiune	Operațiuni de dezinfecție în ordinea efectuării	Materiale utilizate per operațiune	Tehnica aplicată per operațiune	Personalul care efectuează operațiunile I/TURA II	Personalul care supraveghează și verifică /Persoana care organizează
Structura ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 39		1. Măturarea pardoselii	Halat, mască și mănuși pentru personal Mătură și fărâș	Se mătură sistematic pardoseala pe toată suprafața sa și gunoii se adună în fărâș, care se deversează în coșul de gunoi.				Îngrijitor desemnat	Profesorul de serviciu pe școală / Adm. Unități / Cab. Medical
		2. Evacuarea deșeurilor	Halat, mască și mănuși pentru personal Sac coș de gunoi	Se scoate sacul cu gunoi din coș, se închide sacul, se depozitează în containerul de colectare a deșeurilor. Se pune în coșul de gunoi un sac de gunoi nou.				Îngrijitor desemnat	Profesorul de serviciu pe școală / Adm. Unități / Cab. Medical
		3. Ștergere pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe	Halat, mască și mănuși pentru personal 1 lavetă, soluție șters suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru șters suprafețe și se șterge un pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întrerupătoare de lumină, pervaz și mâner de ferestre, culier, mâner ușă de intrare în clasă.	4. Dezinfecție pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe	Halat, mască și mănuși pentru personal, 1 lavetă suprafețe dezinfecție suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru dezinfecție suprafețe și se dezinfecțiază pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întrerupătoare de lumină, pervaz și mâner ușă de intrare în clasă. Se dezinfecțiază ușile și geamurile.	Îngrijitor desemnat	Profesorul de serviciu pe școală / Adm. Unități / Cab. Medical
Sala A5 / B1 / C2 ...									
2x/zi curățenie									
2x/zi dezinfecție		5. Spălarea pardoselilor	Halat, mască și mănuși pentru personal Găleată, mop Apă caldă Detergenți spălat pardoseli	Se pune apă caldă în găleată și detergenți pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.	6. Dezinfecție pardoseli	Halat, mască și mănuși pentru personal Găleată, mop Soluție dezinfecție pardoseli	Se pune apă caldă în găleată și soluție de dezinfecție pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.	Îngrijitor desemnat	Profesorul de serviciu pe școală / Adm. Unități / Cab. Medical
La finalul procesului de igienizare a sălii se verifică disponibilitatea/se aprovizionează după caz recipientele cu antiseptic pe bază de alcool pentru mâini. Aerisire cu geamuri larg deschise MINIM 30 minute înainte de sosirea elevilor, în timpul pauzelor minim 10 minute și la finalul zilei.									
									Profesorul de serviciu pe școală / Adm. Unități / Cab. M.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 (Cod document PO 95 SG39)

Nr. / /

GRAFIC ZILNIC DE EFECTUARE A CURĂȚENIEI / DEZINFECȚIEI
AN ȘCOLAR 20... - 20...

Activități zilnice:

Tura I.

Ora	Activitate desfășurată
05.50-06.00	Prezentarea la locul de muncă și echiparea pentru desfășurarea activității și completarea condiții de prezentă;
06.00-06.30	Aerisirea încăperilor pe care le gestionează;
06.30-07.00	Dezinfectarea mobilierului, mânerele la uși și a tuturor obiectelor ce vin în contact cu elevii și profesorii; După efectuarea acestor activități, ușile rămân deschise; Curățarea și măturarea spațiului exterior clădirii (ori de câte ori este nevoie);
07.50-08.00	Efectuarea dezinfectării amănunțite în fiecare cabină de wc, a colacului, vasului de wc; Verificarea și completarea consumabilelor din băi (hârtie igienică, săpun, hârtie mâini); Curățarea și măturarea spațiului exterior clădirii (ori de câte ori este nevoie);
08.00-08.30	Efectuarea prezenței elevilor la fiecare clasă în parte pentru a preda beneficiarilor (elevi) produsele furnizate prin Programul pentru Școli al României (măr/lapte/corn/ biscuiți, etc); Personalul de curățenie este la dispoziția cadrelor didactice în caz de necesitate;
08.30-08.50	Efectuarea igienizării grupurilor sanitare , holuri, săli de clasă și dezinfectarea mânerelor de la uși/geamuri/pervaze geam/aerisirea sălilor libere sau alte activități apărute;
08.50-09.00	<i>Distribuirea produselor din Programul pentru școli 2025-2026 (măr/lapte/corn/biscuiți);</i>
09:00-09.50	Măturat holuri, sters partea vitrata, tocurele de geam, spalat in grupurile sanitare; <i>Alte activitati aparute;</i>
09.50-10.00	<i>Distribuirea produselor din Programul pentru școli 2024-2025 (mar/lapte/corn/biscuiti);</i> Personalul de curățenie este la dispoziția cadrelor didactice în caz de necesitate;
10.00-10.30	<i>Pauza de masă</i>
10.30-11.00	Dezinfectat holurile; pervazele geamurilor; ușile și mânerele de la uși; grupurile sanitare; cabinele din grupurile sanitare foarte amănunțit; Personalul de curățenie este la dispoziția cadrelor didactice în caz de necesitate; <i>Alte activități apărute;</i>
11.00-11.50	Dezinfectarea mobilierului/mânerelor de la uși și geamuri din sălile de clasă eliberate, aerisirea sălilor care ramân libere; Personalul de curățenie este la dispoziția profesorilor în caz de necesitate.

Tura II

Personalul de curățenie din tura II, **completează condica de prezență**, se informează de la personalul din tura I despre situația existentă, după care își începe activitatea.

La ieșirea din tura I și din tura II se completează condica de prezență.

11.45-12.00	Prezentarea la serviciu și echiparea regulamentară; AERISIREA SĂLILOR DE CURS; Dezinfectarea mobilierului, mânerelor de la geamuri, uși, golirea coșurilor de gunoi, etc.
12.00-12.50	Se informează de la colegii din tura I despre problemele apărute, nerezolvate sau care urmează a fi preluate și rezolvate, privind curățenia și igienizarea sau de altă natură. După ce se informează, împreună cu colega ei, participă la rezolvarea sarcinilor de serviciu: măturat, aspirat, evacuarea gunoiului, etc. După efectuarea acestor activități, ușile rămân deschise. Efectuarea prezenței elevilor pentru fiecare clasă în parte pentru a preda beneficiarilor (elevi) produsele furnizate prin Programul pentru Școli al României (mîr/lapte/corn/ biscuiți, etc);
12.50-14.50	Efectuarea igienizării grupurilor sanitare , holuri și dezinfectarea mânerelor de la uși, geamuri, pervaze geam, alte activități apărute; Dezinfectarea mobilierului/mânerelor de la uși și geamuri din sălile de clasă eliberate, aerisirea sălilor care rămân libere; Curățarea și măturarea spațiului exterior clădirilor ori de câte ori este nevoie; Distribuirea produselor din Programul pentru școli 2025-2026 (măr/lapte/corn/biscuiți); Personalul de curățenie este la dispoziția cadrelor didactice în caz de necesitate;
14.50-15.00	Distribuirea produselor din Programul pentru școli 2025-2026 (măr/lapte/corn/biscuiți);
15.00-15.50	Efectuarea igienizării grupurilor sanitare , holuri, săli de clasă și dezinfectarea mânerelor de la uși/geamuri/pervaze geam/aerisirea sălilor libere, alte activități apărute ; Măturat / curățat curtea exterioară și aleile de lângă clădiri; Personalul de curățenie este la dispoziția cadrelor didactice în caz de necesitate;
15.50-16.00	Măturat holuri, șters partea vitrată, tocurele de geam, spălat în grupurile sanitare; Distribuirea produselor din Programul pentru școli 2025-2026 (măr/lapte/corn/biscuiți);
16.00-16.30	Pauză de masă
16.30-17.50	Efectuarea igienizării grupurilor sanitare , holuri, săli de clasă și dezinfectarea mânerelor de la uși/geamuri/pervaze geam/aerisirea sălilor libere, Măturat holuri, șters partea vitrată, tocurele de geam, spălat în grupurile sanitare; Dezinfectat holurile; pervazele geamurilor; ușile și mânerele de la uși; grupurile sanitare; cabinele din grupurile sanitare foarte amănunțit;
17.50-18.00	Dezinfectarea mobilierului/mânerelor de la uși și geamuri din sălile de clasă eliberate, aerisirea sălilor care rămân libere; Personalul de curățenie este la dispoziția profesorilor în caz de necesitate; Alte sarcini trasate;
18.00-18.50	Efectuarea igienizării grupurilor sanitare , holuri, săli de clasă și dezinfectarea mânerelor de la uși/geamuri/pervaze geam/aerisirea sălilor libere; Alte activități apărute;
18.50-19.45	Efectuează următoarele activități: - aerisește toate încăperile care se află în sectorul său de activitate; - face selecția și evacuează gunoiul din fiecare încăpere; - mătură, aspiră și spală fiecare încăpere; - efectuează curățenie în grupurile sanitare; - dezinfectează mobilierul, mânerele de la geamuri și uși, fiecare colac din cabinele grupului sanitar; - efectuează spălatul pardoselilor cu ajutorul mașinii de spălat; - după finalizarea curățeniei, efectuează curățirea utilajelor și trusei de curățenie; - înainte de a merge să se schimbe de hainele de lucru, verifică ca robinetii să fie închiși, geamurile închise cu siguranța pusă, lumina stinsă, să nu existe în priză elemente de natură să provoace un incendiu (cafetieră, încărcător, dispozitiv de tip telefon, etc ...);
19.45-20.00	Personalul își schimbă hainele de lucru și părăsește locul de muncă.

NOTA:

- Se folosesc obligatoriu soluții și diluții în compunerea cărora clorul este prioritar.

Igienol - 100ml soluție la 5 l de apă;

• Nu se amestecă Biclosol cu alte produse de curățenie (mai ales cu acizi sau oțet) → degajă gaze toxice.

- Se folosesc mănuși și se aerisește încăperea.
- Se evită folosirea pe suprafețe sensibile (marmură, aluminiu, lemn nelăcuit, textile colorate).

Cif Cremă (clasic, la sticlă albă) (Se aplică **direct pe burete/lavetă umedă**, se freacă suprafața murdară, se clătește bine cu apă)

Clor - Pentru dezinfectarea suprafețelor (pardoseli, gresie, faianță): 1 pahar (aprox. 100 ml clor) la 5 litri apă, se spală suprafața, se lasă să acționeze câteva minute, apoi se clătește cu apă curată.

• Nu se amestecă niciodată **clorul** cu produse acide (oțet, soluții anticalcar) sau cu amoniac → degajă gaze toxice.

- Se poartă mănuși și se aerisește bine încăperea.
- Nu se folosesc pe suprafețe sensibile (marmură, inox neprotejat, aluminiu, lemn nelăcuit).

Biclosol - Pentru suprafețe (gresie, faianță, podele, baie, bucătărie): De obicei **1 pastilă la 5 litri de apă**, Se spală suprafața cu soluția obținută și se lasă să acționeze câteva minute, apoi se clătește, **Pentru dezinfectare mai puternică (toaletă, zone cu risc mare): 1 pastilă la 1 litru apă**, Soluția mai concentrată se aplică direct pe zona respectivă.

• Nu se amestecă Biclosol cu alte produse de curățenie (mai ales cu acizi sau oțet) → degajă gaze toxice.

- Se folosesc mănuși și se aerisește încăperea.
- Se evită folosirea pe suprafețe sensibile (marmură, aluminiu, lemn nelăcuit, textile colorate).

Chante Clair (universal / degresant):

• **Nediluat:** se pulverizează direct pe suprafața murdară (aragaz, cuptor, hotă, gresie, faianță, pete grase).

• Nu se folosește pe aluminiu, marmură sau suprafețe delicate, pentru că e foarte puternic și poate deteriora materialul.

- La suprafețele care vin în contact cu alimentele → se clătește bine cu apă după folosire.

- **Este interzisă** părăsirea incintei Școlii Gimnaziale nr.39 în timpul programului de lucru!

Întocmit,
Administrator Patrimoniu
.....

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 (Cod document PO 95 SG39)

Nr. / /

GRAFIC LUNAR DE EFECTUARE A CURĂȚENIEI / DEZINFECȚIEI
AN ȘCOLAR 20... - 20...

(Model)

DATA	LOCUL	TURA I ORA	NUME ȘI PRENUME ÎNGRIJITOR Semnătura	OPERAȚIUNI DE CURĂȚENIE (în ordinea efectuării)	MATERIALE UTILIZATE	TURA II ORA	NUME ȘI PRENUME ÎNGRIJITOR Semnătura	VERIFICAT ADMINISTRATOR Semnătura
03.11.2025	DEPOZIT PRODUSE Programul pentru scoli (mar, lapte, corn, biscuiți)	06,00- 14,00		Măturarea pardoselii	Halat, mască, mănuși, mătură, făraș, sac coș de gunoi, lavete, găleată, mop, apă caldă, detergent pentru pardoseli, dezinfectant pentru suprafețe (mobilier, clanțe, pervaze, uși)	11,00- 19,00		
04.11.2025				Evacuarea deșeurilor				
05.11.2025				Ștergerea suprafețelor				
06.11.2025				Dezinfecție				
07.11.2025		06,00- 14,00		Dezinfecție/Spălarea pardoselilor	Halat, mască, mănuși, mătură, făraș, sac coș de gunoi, lavete, găleată, mop, apă caldă, detergent pentru pardoseli, dezinfectant pentru suprafețe (mobilier, clanțe, pervaze, uși)	11,00- 19,00		
10.11.2025				Măturarea pardoselii				
11.11.2025				Evacuarea deșeurilor				
12.11.2025				Ștergerea suprafețelor				
13.11.2025				Dezinfecție				
14.11.2025		06,00- 14,00		Dezinfecție/Spălarea pardoselilor	Halat, mască, mănuși, mătură, făraș, sac coș de gunoi, lavete, găleată, mop, apă caldă, detergent pentru pardoseli, dezinfectant pentru suprafețe (mobilier, clanțe, pervaze, uși)	11,00- 19,00		
17.11.2025				Măturarea pardoselii				
18.11.2025				Evacuarea deșeurilor				
20.11.2025				Ștergerea suprafețelor				
21.11.2025		06,00- 14,00		Dezinfecție	Halat, mască, mănuși, mătură, făraș, sac coș de gunoi, lavete, găleată, mop, apă caldă, detergent pentru pardoseli, dezinfectant pentru suprafețe (mobilier, clanțe, pervaze, uși)	11,00- 19,00		
24.11.2025				Dezinfecție/Spălarea pardoselilor				
25.11.2025				Măturarea pardoselii				
26.11.2025				Evacuarea deșeurilor				
27.11.2025		06,00- 14,00		Ștergerea suprafețelor	Halat, mască, mănuși, mătură, făraș, sac coș de gunoi, lavete, găleată, mop, apă caldă, detergent pentru pardoseli, dezinfectant pentru suprafețe (mobilier, clanțe, pervaze, uși)	11,00- 19,00		
28.11.2025				Dezinfecție/Spălarea pardoselilor				

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
(Cod document PO 95 SG39)

INSTRUCȚIUNI
PENTRU MANIPULAREA ȘI DEPOZITAREA PRODUSELOR CHIMICE

Școala Gimnazială nr.39 București

1. Scop

Asigurarea unui cadru sigur pentru manipularea și depozitarea produselor chimice utilizate în procesul de curățenie și dezinfecție, pentru prevenirea accidentelor, contaminării și deteriorării materialelor.

2. Manipularea produselor chimice

• Pregătirea personalului

○ Persoanele care manipulează produsele chimice trebuie să fie instruite privind riscurile, modul de utilizare și măsurile de protecție.

○ Se vor purta echipamente individuale de protecție (mănuși, ochelari, mască, halat de protecție).

• Instrucțiuni generale

○ Nu se amestecă produse chimice diferite decât dacă este specificat expres de producător.

○ Se evită contactul direct cu pielea și ochii.

○ Nu se inhalează vaporii sau aerosolii.

○ Produsele se folosesc în spații bine aerisite.

• Utilizarea

○ Se urmează întocmai dozele și modurile de aplicare recomandate pe etichetele produselor.

○ După folosire, recipientele se închid ermetic și se depozitează corespunzător.

○ În cazul contactului cu pielea sau ochii, se spală imediat cu apă din abundență și, dacă este necesar, se solicită asistență medicală.

3. Depozitarea produselor chimice

• Locația

○ Produsele se depozitează într-un spațiu special amenajat, bine ventilat, uscat, răcoros, ferit de lumina directă a soarelui și surse de căldură.

○ Depozitul trebuie să fie marcat clar cu semne de avertizare ("Produse chimice periculoase"), accesul fiind permis doar personalului autorizat.

• Organizarea spațiului

○ Produsele inflamabile și toxice se păstrează separat, în dulapuri sau rafturi speciale.

○ Recipientele se așază astfel încât să nu existe riscul de cădere sau spargere.

○ Se păstrează originalul etichetei pe fiecare produs.

○ Se evită stocarea în cantități mari pentru a reduce riscurile.

4. Măsuri de siguranță în caz de accident

• În cazul vărsării accidentale a unui produs chimic:

○ Se izolează imediat zona și se aerisește spațiul.

○ Se curăță cu materiale absorbante și se colectează deșeurile conform normelor de eliminare.

○ Se anunță responsabilul pentru protecția muncii și se aplică măsuri de prim ajutor dacă este cazul.

• În cazul expunerii la vaporii sau contactului direct cu pielea/ochii:

○ Se spală imediat zona afectată cu apă din abundență.

○ Se solicită asistență medicală dacă simptomele persistă.

5. Evidența produselor chimice

• Se ține un registru de evidență a produselor chimice (cantități, date intrare/ieșire, termen de valabilitate).

• Se verifică periodic termenul de valabilitate și starea ambalajelor.

• Produsele expirate sau deteriorate se elimină conform normelor în vigoare.

Notă: Aceste instrucțiuni trebuie respectate cu strictețe pentru siguranța tuturor celor care utilizează sau se află în apropierea spațiilor unde se depozitează și folosesc produsele chimice.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
(Cod document PO 95 SG39)

Școala Gimnazială nr.39 București

1. Scop

Asigurarea utilizării corecte și în siguranță a produselor dezinfectante și echipamentelor specifice, pentru eficiență maximă și protecția sănătății personalului și elevilor.

2. Dezinfectanți – Instrucțiuni generale

• Alegerea dezinfectantului

- Utilizați doar produse aprobate și recomandate pentru suprafețe și obiecte din unitățile de învățământ.
- Verificați termenul de valabilitate și integritatea ambalajului înainte de utilizare.

• Pregătirea soluției

- Diluați conform indicațiilor de pe etichetă sau fișa tehnică a produsului.
- Nu amestecați dezinfectanți între ei, pentru a evita reacții chimice periculoase.

• Aplicarea

- Purtați echipament individual de protecție (mănuși, mască, ochelari).
- Aplicați soluția uniform pe suprafețe curate, utilizând mopuri, lavete sau pulverizatoare dedicate.
- Respectați timpul de contact recomandat pentru eficacitate (de obicei între 5 și 15 minute).
- Nu clătiți suprafețele decât dacă este indicat expres.

• Depozitare și manipulare

- Păstrați dezinfectanții în ambalaj original, etanș și etichetat.
- Depozitați în spații uscate, ferite de lumină și căldură, accesibile doar personalului autorizat.

3. Echipamente utilizate

3.1. Mănuși de protecție

- Folosiți mănuși rezistente la substanțe chimice.
- Schimbați mănușile imediat ce se rup sau dacă există contaminare vizibilă.
- Spălați-vă mâinile înainte și după utilizarea mănușilor.

3.2. Mască de protecție

- Purtarea măștii este obligatorie în timpul manipulării și aplicării dezinfectanților.
- Schimbați masca dacă devine umedă sau murdară.
- Aruncați masca în recipiente speciale după utilizare.

3.3. Ochelari de protecție

- Protejați ochii de stropii sau vaporii de substanțe chimice.
- Curățați ochelarii după fiecare utilizare.

3.4. Mopuri și lavete

- Folosiți mopuri și lavete dedicate pentru curățenie și altele pentru dezinfecție (de preferat de unică folosință sau lavabile la temperaturi înalte).
- Schimbați frecvent soluția și clătiți mopurile/lavetele după utilizare.

3.5. Pulverizatoare

- Curățați și dezinfectați pulverizatoarele după fiecare utilizare.
- Verificați starea duzelor și asigurați o pulverizare uniformă.

4. Măsuri de siguranță

- Nu mâncați, nu beți și nu fumați în timpul utilizării produselor chimice.
- Evitați contactul direct cu pielea și ochii. În caz de contact accidental, spălați imediat zona afectată cu apă din abundență și solicitați ajutor medical dacă este necesar.
- Nu depozitați dezinfectanții lângă alimente sau materiale inflamabile.
- Respectați instrucțiunile producătorului și legislația în vigoare.

5. Proceduri post-utilizare

- Spălați și uscați bine echipamentele reutilizabile.
- Aruncați materialele de unică folosință în recipiente speciale.
- Îndepărtați echipamentul de protecție cu grijă pentru a evita contaminarea.
- Spălați-vă mâinile temeinic.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
(Cod document PO 95 SG39)

Școala Gimnazială nr.39 București

Perioada: _____

1. Obiectiv

Asigurarea competențelor necesare personalului privind igiena, curățenia, dezinfecția și gestionarea situațiilor epidemiologice speciale, în vederea protejării sănătății elevilor și personalului școlii.

2. Scop

- Instruirii inițiale privind utilizarea corectă a produselor și echipamentului.
- Reîmprospătare trimestrială a cunoștințelor și verificarea aplicării procedurilor.
- Evaluare periodică și feedback.

3. Grupuri țintă

- Personal administrativ (curățenie și dezinfecție)
- Personal didactic și didactic-auxiliar
- Alte categorii implicate în gestionarea igienei și sănătății

4. Tematici de instruire

Nr. crt.	Temă de instruire	Obiective specifice	Metode și resurse	Durată estimată	Responsabil
1	Norme de igienă și sănătate în școli	Cunoașterea normelor și reglementărilor legale	Prezentări, materiale scrise, video	4 ore	Responsabil SSM
2	Tehnici corecte de curățenie și dezinfecție	Aplicarea corectă a procedurilor zilnice și periodice	Demonstrații practice, ghiduri	3 ore	Firma specializată
3	Manipularea și depozitarea produselor chimice	Prevenirea accidentelor și riscurilor chimice	Workshop, materiale informative	2 ore	Responsabil SSM
4	Managementul deșeurilor sanitare și menajere	Colectarea și eliminarea corectă a deșeurilor	Prezentări, discuții	2 ore	Responsabil Mediu
5	Protocol pentru situații epidemiologice speciale	Gestionarea corectă a situațiilor de criză epidemiologică	Simulări, sesiuni Q&A	3 ore	Director și DSP
6	Siguranța muncii și utilizarea echipamentului de protecție	Folosirea corectă a echipamentului și prevenirea accidentelor	Demonstrații, videoclipuri	2 ore	Responsabil SSM

5. Calendarul instruirilor

Data	Temă de instruire	Participanți	Loc de desfășurare	Observații
	Norme de igienă și sănătate	Toți angajații	Sala de conferințe	
	Tehnici de curățenie și dezinfecție	Personal curățenie	Spațiu special amenajat	
	Manipularea produselor chimice	Personal curățenie	Sala de instruire	
	Managementul deșeurilor	Personal curățenie și administrativ	Sala de conferințe	
	Protocol situații epidemiologice speciale	Director, responsabil SSM, DSP	Sala de conferințe	
	Siguranța muncii și echipament de protecție	Toți angajații	Sala de instruire	

6. Modalități de evaluare

- Test scris sau oral la finalul instruirii.
- Evaluare practică a aplicării cunoștințelor (demonstrativ).
- Feedback de la participanți.

7. Documentare și evidență

- Se vor întocmi procese verbale de instruire cu semnăturile participanților.
- Se vor păstra fișele individuale de instruire în dosarul personal al angajaților.
- Se vor arhiva materialele didactice utilizate.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
(Cod document PO 95 SG39)

PLAN DE GESTIONARE A DEȘEURILOR SANITARE ȘI MENAJERE

Școala Gimnazială nr.39 București

Perioada: _____

1. Obiectiv

Asigurarea colectării, manipulării, transportului și eliminării corecte a deșeurilor sanitare și menajere pentru protecția sănătății elevilor, personalului și mediului înconjurător.

2. Categoriile de deșeuri gestionate

Tip de deșeu	Descriere	Exemple
Deșeuri sanitare	Deșeuri generate în grupurile sanitare	Șervețele, hârtie igienică
	Deșeuri generate în cabinete medicale	Materiale sanitare, plasturi, etc.
Deșeuri menajere	Deșeuri din activitățile de curățenie și de la cantină, inclusiv ambalaje	Resturi alimentare, ambalaje, materiale de curățenie

3. Colectarea și sortarea

• Colectare separată:

- Deșeurile sanitare și menajere se colectează în recipiente diferite, marcate clar.
- Cabinetele medicale respect cerințele specific privind colectarea și sortarea deșeurilor.
- Recipientele pentru deșeuri sanitare trebuie să fie prevăzute cu saci rezistenți și capac.

• Recipientele:

- Se amplasează în puncte strategice: grupuri sanitare, holuri, cantină, cabinete medicale.
- Recipientele vor fi golite zilnic sau conform necesității pentru a evita acumularea.

4. Manipularea și depozitarea

- Personalul de curățenie trebuie să poarte echipament de protecție (mănuși, mască, halat).
- Deșeurile se manipulează cu grijă pentru a evita contaminarea.
- Depozitarea temporară se face în spații special amenajate, uscate și bine aerisite, departe de sursele de foc și alimente.
- Deșeurile sanitare vor fi depozitate temporar în recipiente închise și etichetate corespunzător.

5. Transportul și eliminarea

- Deșeurile sunt preluate de firme autorizate pentru transport și eliminare conform legislației în vigoare.
- Se păstrează documentele de predare-primire a deșeurilor (note de transport, facturi etc.).
- În caz de accidente sau vărsări, se aplică procedurile de igienizare și dezinfectie specifice.

6. Responsabilități

Activitate	Responsabil
Colectarea și sortarea deșeurilor	Personalul de curățenie
	Personalul medical
Depozitarea temporară	Personal administrativ
Transportul și eliminarea	Firma autorizată contractată
Monitorizarea respectării planului	Directorul unității

7. Monitorizare și raportare

- Se realizează verificări periodice privind respectarea normelor de gestionare a deșeurilor.
- Se întocmesc rapoarte lunare privind cantitățile colectate și eventualele probleme.
- Se iau măsuri corective în cazul constatării unor nereguli.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind
CURĂȚENIA ȘI DEZINFECȚIA ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
(Cod document PO 95 SG39)

PROTOCOL PENTRU SITUAȚII EPIDEMIOLOGICE SPECIALE

Școala Gimnazială nr.39 București

Data elaborării: _____

1. Scopul protocolului

Asigurarea unui set de măsuri clare și eficiente pentru prevenirea, controlul și gestionarea situațiilor epidemiologice speciale (epidemii, pandemii) în cadrul unității de învățământ, pentru protejarea sănătății elevilor, personalului didactic și auxiliar.

2. Domeniul de aplicare

Protocolul se aplică tuturor elevilor, cadrelor didactice și didactice-auxiliare, personalului administrativ, vizitatorilor și colaboratorilor școlii.

3. Măsuri generale de prevenire

- Respectarea regulilor de igienă personală (spălarea frecventă a mâinilor, utilizarea dezinfectanților).
- Purtarea măștii de protecție în spațiile închise, conform recomandărilor autorităților sanitare.
- Asigurarea unei ventilații adecvate în sălile de clasă și alte spații comune.
- Menținerea distanței fizice acolo unde este posibil.
- Limitarea aglomerațiilor și organizarea fluxurilor pentru evitarea contactelor strânse.

4. Identificarea și gestionarea cazurilor suspecte sau confirmate

- Orice persoană cu simptome specifice (febră, tuse, dificultăți respiratorii) trebuie izolată imediat într-o cameră special amenajată și informată familia sau serviciile medicale.
- Se anunță imediat Direcția de Sănătate Publică și conducerea școlii.
- Se efectuează dezinfecția riguroasă a spațiului în care a fost persoana suspectă.
- Se urmărește starea de sănătate a persoanelor contact directe.

5. Comunicarea

- Informarea periodică a elevilor, părinților și personalului cu privire la situația epidemiologică și măsurile aplicate.
- Punerea la dispoziție a unor canale de comunicare clare (telefon, email) pentru raportarea simptomelor și întrebărilor.

6. Măsuri suplimentare

- Suspendarea temporară a cursurilor față-în-față, cu trecerea la învățământ online, în funcție de recomandările autorităților.
- Limitarea activităților extracurriculare și a evenimentelor care implică aglomerări.
- Asigurarea materialelor de protecție și dezinfectanților în cantități suficiente.

7. Responsabilități

Rol	Responsabilități
Director	Implementarea și monitorizarea respectării protocolului
Responsabil Sănătate și Protecție	Coordonarea măsurilor sanitare și raportarea cazurilor
Cabinet medical	Colaborare și îndrumare de specialitate Respectare măsuri prevenire
Personal didactic, didactic-auxiliar și administrativ	Informarea și respectarea măsurilor de prevenție
Elevi și părinți	Respectarea regulilor și raportarea simptomelor

8. Anexe

- Lista de contacte importante (DSP, servicii medicale, conducerea școlii)
- Instrucțiuni detaliate pentru izolarea persoanelor suspecte
- Formulare pentru raportarea cazurilor

9. Aprobare

Nume și prenume	Funcție	Semnătură	Data
	Director		
	Responsabil Sănătate și Protecție		
	Personal medical (Doctor/Asistent)		