

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA CLĂDIRII ȘI ACCESUL ÎN UNITATE	EDIȚIA II
		REVIZIA 0
		COD DOCUMENT: P.O.-M - 0.1
		Pagina: 1 din 5

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

	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
Elaborat	CP/CEAC/CA		
Verificat	Resp. CEAC/CA	Pîrvu Cristina	
Aprobat	Director	Stan Livia	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	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
2.1	Ediția II	X	X	

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

	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Nume	Semnătură
3.1	Ap./Av.	1	Director/ C.A.	Director	Stan Livia	
3.2	Inf.	2	CEAC	Responsabi l CEAC	Pîrvu Cristina	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA CLĂDIRII ȘI ACCESUL ÎN UNITATE	EDIȚIA II
		REVIZIA 0
		COD DOCUMENT: P.O.-M - 0.1
		Pagina: 2 din 5

Scopul procedurii:

- descrierea măsurilor luate pentru asigurarea protecției și securității tuturor celor implicați în activitatea educațională, pe parcursul zilei.

Responsabili -întregul colectiv al unității

ACCESUL ÎN UNITATE (sosirea și plecarea copiilor)

Ușa grădiniței va fi deschisă dimineața între orele **7:45-9:00**. Accesul părinților care însoțesc copiii este (până la noi modificări și norme de aplicare) după cum urmează:

-Părinții vor conduce copilul de la poarta grădiniței până în prima ușă de intrare pe poartă** din stânga clădirii și se iese pe cea din dreapta. Doar în cazuri excepționale au acces la parterul clădirii și atunci când au de efectuat plăți fizic.

-La prima ușă, copilul este preluat de îngrijitoarea, educatoarea sau/ și asistenta grădinițe (care va efectua triajul epidemiologic și va constata starea vizibilă a copilului).

-După ce se schimbă de haine și încălțăminte, la intrarea în sala de grupă, se va spăla pe mâini și va intra în sala de grupă alături de colegi.

-După ora 9 se va închide ușa și se procedează la igienizarea și dezinfectarea holurilor de către îngrijitoare/ femeie de serviciu.

-Spălatul mâinilor se va face ori de câte ori se impune și este necesar.

Pentru cazul în care activitatea se desfășoară în aer liber:

- Părinții urmează același traseu de însoțire al preșcolarului care, după triajul epidemiologic, va merge în curtea grădiniței, nu în grădiniță.

- Părinții care au predat copilul îngrijitoarei, nu vor staționa în curtea grădiniței pentru a preveni aglomerarea.

**** Curtea, clădirea și sălile de grupă sunt monitorizate cu camere video și paza este asigurată de firma de pază specializată. Curtea este împrejmuită total și există două porți de acces**

părinți/copii și alte două destinate firmei de catering și personalului de îngrijire. Poarta mare pentru acces auto este securizată permanent.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA CLĂDIRII ȘI ACCESUL ÎN UNITATE	EDIȚIA II
		REVIZIA 0
		COD DOCUMENT: P.O.-M - 0.1
		Pagina: 3 din 5

Programul plecării (anunțat la ședințele grupelor) trebuie respectat pentru evitarea aglomerației. Educatoarea și/sau îngrijitoarele coboară până la ușa de intrare a copiilor în ordinea plecării fiecărei grupe pentru a preda copiii părinților. Copiii care rămân la masă sunt grupați în sala de la parter sau merg direct în sala de mese după igienizarea mâinilor. La 13: 45, pleacă copiii care sunt la program intermediar, adică rămân să servească masa de prânz.

13:00 -15:45- Între orele 13 și 14 se procedează la servirea mesei, la pregătirea copiilor pentru programul de somn și la igienizarea spațiilor și încăperilor ce rămân libere.

Preșcolarii vor dormi în patul repartizat strict și vor utiliza lenjeria de pat achiziționată și asigurată de grădiniță, conform prevederilor legale. Pentru fiecare pătuț sunt asigurate 3 schimburi de lenjerie. Lenjeria utilizată este preluată de spălătoria contractată în fiecare vineri, la ora 16:00, și este returnată curată în fiecare luni, la ora 09:00. Copiii sunt supravegheați de un cadru didactic și de personalul nedidactic al unității.

15:45-17:00- Programul de relaxare, recuperare și petrecerea timpului liber, plecarea copiilor supravegheați de îngrijitoare și educatoare dar și predarea copiilor la ușa de intrare părinților. În cazul în care se prezintă o altă persoană, în locul părinților, după copil, persoana în cauză trebuie să prezinte legitimația primită la înscrierea în unitate sau părintele anunță educatorul în prealabil de modificarea survenită.

- Accesul personalului unității și al altor persoane:

- Accesul personalului unității se face în condițiile respectării normelor de igienă/protecție și a respectării fișei postului. * Vezi alte detalii cuprinse în anexa procedurii.
- Accesul în clădire al persoanelor străine este permis după legitimare și după caz, trecerea în registrul care are această destinație- completat de secretară.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA CLĂDIRII ȘI ACCESUL ÎN UNITATE	EDIȚIA II
		REVIZIA 0
		COD DOCUMENT:
		P.O.-M - 0.1
		Pagina: 4 din 5

ASIGURAREA SECURITĂȚII COPIILOR ȘI PERSONALULUI ÎN CAZ DE FORȚĂ MAJORĂ

1. Cutremur

- verificarea dacă este cutremur sau un alt eveniment nedorit;
- coordonarea evacuării de către două cadre didactice pentru evitarea aglomerației la ieșire, una la etaj și una la parter;
- alinierea copiilor în rând și ieșirea copiilor din săli, pe lângă perete, pe grupe;
- în cazul blocării ușilor de la intrare, copiii vor sta lângă pereți și pe sub cadrul ușilor, educatoarele coordonatoare încercând deblocarea ușilor;
- ieșirea pe ușa principală;

2. Incendii

- persoana desemnată, anunță celelalte grupe să iasă afară din grădiniță, pe rând;
- mai întâi, vor ieși copiii din zona unde a izbucnit incendiul;
- răniții vor fi ajutați să iasă primii;

3. Incendii

- persoana desemnată, anunță celelalte grupe să iasă afară din grădiniță, pe rând;
- mai întâi, vor ieși copiii din zona unde a izbucnit incendiul;
- răniții vor fi ajutați să iasă primii;
- dacă fumul este prea dens pe hol, copiii sunt îndrumați să stea în sala de clasă împreună cu cadrele didactice cu ușa închisă și fața la geam pentru a putea fi reperați cu ușurință de pompieri;
- se anunță atât serviciul de Pompieri cât și cel de Ambulanță;

- se încearcă stingerea focului cu stingătoarele din dotare;
4. Scurt circuit
- se întrerupe alimentarea electrică de la tabloul electric principal;
 - se apelează furnizorul de energie electrică;
 - copiii sunt instruiți să nu atingă cabluri, prize, aparatură.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SECURITATEA CLĂDIRII ȘI ACCESUL ÎN UNITATE	EDIȚIA II
		REVIZIA 0
		COD DOCUMENT: P.O.-M - 0.1
		Pagina: 5 din 5

Pasul 1: Directorul, administratorul sau asistenta medical sună la 112. Persoana desemnată coordonează apoi evacuarea copiilor.

Pasul 2: Educatoarele grupelor evacuează copiii din sălile de grupă. Grupa care se află la parter părăsește clădirea pe la ieșirea principală iar grupele de la etaj după cum urmează: copiii din sălile de grupă nr. 1 și 2 coboară pe scara interioară până la ieșirea principală de la parterul clădirii iar copiii din sălile de grupă nr. 3 și 4 părăsesc clădirea coborând pe scara de urgență. Copiii sunt supravegheați și conduși la locul de întâlnire din curte cunoscute de la alarmările/simulările efectuate cu preșcolarii.

Pasul 3: Se întrerupe furnizarea curentului electric de la tabloul principal;

Pasul 4: Personalul auxiliar și nedidactic folosesc stingătoarele încercând să limiteze propagarea incendiului.

Pasul 5: Personalul unității participă la acțiunea de salvare a bunurilor fără a-și pune viața în pericol.

Am luat la cunoștință: