

	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	Responsabil 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)

Sosirea copiilor se realizează între orele **07:45-09:00**, intervalul recomandat fiind **08:00-08:30**. După ora 09:00, accesul este permis doar din motive justificate, cu anunțarea prealabilă a personalului grădiniței.

- Părinții conduc copilul de la poartă la intrarea din stânga clădirii și ies pe cea din dreapta. Copilul este preluat la intrare de personalul grădiniței; asistenta efectuează triajul epidemiologic. Accesul la parter în alte situații se face cu acordul personalului, inclusiv pentru efectuarea plăților fizic.

- Prin excepție, copiii din grupa **Baby** sunt însoțiți de părinți sau reprezentanții legali până în sala de grupă, unde sunt preluați de personalul didactic. Regula se aplică **tot anul școlar**, indiferent de program.

- Acomodarea Baby este progresivă și individualizată, fără durată fixă. Timpul petrecut în grădiniță crește treptat, în colaborare cu familia, până la programul ales.

- După schimbarea hainelor și încălțămintei, copiii se spală pe mâini înainte de intrarea în sala de grupă și ori de câte ori este necesar. După ora 09:00, ușa se închide și se igienizează holurile; sosirile justificate se gestionează prin personal.

Pentru activitățile în aer liber: după triaj, copiii sunt preluați de personal și merg în curte. Părinții nu staționează după predare, pentru evitarea aglomerației.

**** Curtea, clădirea și sălile de grupă sunt monitorizate video, iar paza este asigurată de o firmă specializată. Curtea este împrejmuită 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, se respectă pentru evitarea aglomerării. Educatoarea și/sau îngrijitoarele aduc copiii la intrare, în ordinea plecării fiecărei grupe, pentru predarea către părinți sau persoanele autorizate.

Baby - program normal (scurt): copiii sunt preluați direct din sala de grupă. **Baby - program prelungit (lung):** personalul aduce copiii la intrarea în unitate. Părinții nu urcă la dormitorul de la etajul 1 pentru preluare.

La solicitarea părinților, copiii înscriși la programul normal pot servi prânzul și pot fi preluați cel târziu la **13:45**. Nu se percepe taxă suplimentară de școlarizare; se achită numai contravaloarea cateringului. Această facilitate nu include programul de somn. Copiii merg la masă după igienizarea mâinilor.

13:00-15:45 - Masa și odihna. În acest interval se organizează masa de prânz, pregătirea pentru odihnă și odihna copiilor de la programul prelungit. Se igienizează spațiile rămase libere.

Fiecare copil beneficiază de pat individual și lenjerie asigurată de grădiniță, care asigură și spălarea și igienizarea acesteia. Copiii sunt supravegheați permanent de personalul grădiniței. Somnul nu este impus; copiii care nu adorm pot rămâne liniștiți în pat, fără a-i deranja pe ceilalți.

15:45-17:00 - Relaxare, activități de timp liber și plecarea copiilor, sub supravegherea personalului. Preluarea se face cel târziu la 17:00, cu respectarea circuitului Baby precizat mai sus.

Preluarea autorizată: copiii sunt încredințați exclusiv părinților, reprezentanților legali sau persoanelor autorizate în prealabil. Pentru o altă persoană, părintele anunță în prealabil educatoarea; personalul verifică identitatea și autorizarea persoanei înainte de predare.

Accesul personalului unității și al altor persoane:

- Personalul respectă normele de igienă/protecție și fișa postului. Alte detalii sunt cuprinse în anexa procedurii.
- Persoanele străine au acces după legitimare și, după caz, înscrierea de către secretară în registrul destinat acestui scop.

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

DE VERIFICAT SPECIALIZAT: prevederile de mai jos și continuarea de la pagina 5 se păstrează din original; necesită verificare SSM/SU și corelare cu planul de evacuare al unității.

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;
- 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;

3. 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 preșcolari.

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: