

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 3127 / 02.12.2021

## **PROCEDURĂ DE SISTEM**

### **ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON-INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ**

**P.S. 33**

**Ediția: I-a, 24.11.2021, Revizia 0**

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Popa Nicoleta	Membru comisie SCIM	22.11.2021	
1.2	Elaborat	Popa Nicoleta	Membru comisie SCIM	22.11.2021	
1.3	Elaborat	Grapa Victor Alexandru	Membru comisie SCIM	22.11.2021	
1.4	Verificat	Pr. Prof. Pinte Eugen Menuț	Presedinte comisie SCIM	23.11.2021	
1.5	Aprobat	Pr. Prof. Pinte Eugen Menuț	Director	24.11.2021	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			24.11.2021
2.2	Revizia 0			

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Hațegan Adina Diana	24.11.2021	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Popa Nicoleta	24.11.2021	
3.3	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Grapa Victor Alexandru	24.11.2021	
3.4	Informare / Aplicare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Buda Elena Adriana	24.11.2021	
3.5	Informare / Aplicare		Administrativ	Responsabil Covid-19	Cosma Andreea Ștefania	24.11.2021	
3.6	Aprobare		Director	Director	Pr. Prof. Pinteș Eugen Menuț	24.11.2021	
3.7	Verificare		SCIM	Președinte comisie SCIM	Pr. Prof. Pinteș Eugen Menuț	24.11.2021	
3.8	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Buda Elena Adriana		

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură are ca scop asigurarea unui cadru unitar de realizare a activității de testare a copiilor prin teste rapide antigen non-invazive efectuate din proba de salivă, la domiciliul elevilor.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

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

Prezenta procedură se referă la administrare a testelor rapide antigen non-invazive efectuate din proba de salivă în vederea identificării rapide a eventualelor cazuri de infecție cu virusul SARS-COV-2.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date

Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 5447 / 31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Ordinul nr. 5338/2015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- Hotărârea nr. 102/2021 privind aprobarea Listei cu clasificarea țărilor/teritoriilor în funcție de rata de incidență cumulată și abilitarea Ministerului Sănătății pentru elaborarea procedurii de administrare a testelor rapide antigen noninvasive efectuate din proba de salivă;
- Hotărârea nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății.

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulament de organizare și funcționare al unității;
  - Circuitul documentelor;
  - Regulamentul intern;
  - Ordine și metodologii emise de Ministerul Educației;
  - Alte acte normative.
- Hotărârea Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație al unității școlare din data de 24 noiembrie 2021 și din data de 02.12.2021.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

În scopul identificării rapide a eventualelor cazuri de infecție cu virusul SARS - COV-2, se efectuează testarea periodică, utilizând teste rapide antigen non invazive efectuate din proba de salivă.

### Recomandări generale de utilizare a testelor rapide antigen efectuate din proba de salivă:

1. Se respectă instrucțiunile de utilizare specifice fiecărui tip de test, conform recomandărilor producătorului;
2. Se păstrează testele între +2 - +30 °C;
3. Se utilizează caseta de testare imediat ce a fost scoasă din folia protectoare de aluminiu;
4. Se prelucrează mostra de salivă imediat după recoltare;
5. Se evită consumul de alimente/băuturi cu cel puțin o oră înainte de efectuarea testului, în funcție de prevederile producătorului.
6. Se asigură permanent dezinfecția corectă a mâinilor și suprafețelor.

### 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 la care au acces salariații unității școlare.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.
- Pentru părinții/reprezentanții legali ai elevilor - vor fi difuzate extrase simplificate, ale procedurii.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.
- Părinții/reprezentanții legali ai elevilor, care vor administra la domiciliu testele.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

### 8.4. Modul de lucru:



SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

**Testarea periodică cu teste rapide antigen efectuate din proba de salivă se realizează după cum urmează:**

1. Părintele/tutorele legal comunică intenția și acordul scris pe whatsapp/mesaj/e-mail dirigintelui sau învățătorului privind efectuarea testului la domiciliu(ex: Georgescu Andrei (tata) – da, vreau teste salivă)
2. Vinerea, în fiecare săptămână, elevul va primi de la școală prin diriginte/învățător - 2 teste rapide antigen.
3. Dirigintele/învățătorul va consemna într-un caiet/registru/tabel, evidența distribuirii testelor pe elev/clase.
4. Părintele/tutorele legal va comunica dirigintelui/învățătorului doar rezultatul testului POZITIV.
5. În situația în care testul este pozitiv, elevul va urma pașii prezentați în Ordinului comun 5338/2.015/2021, art.6 alin(2-3): "elevul cu rezultat pozitiv continuă activitatea didactică în regim online și poate relua cursurile cu prezență fizică după prezentarea rezultatului certificat NEGATIV al unui test antigen rapid sau RT-PCR, efectuat în ultimele 24 ore. Elevul care nu prezintă rezultatul certificat NEGATIV, al unui test antigen rapid sau RT-PCR, efectuat în ultimele 24 ore, reia cursurile cu prezență fizică după 14 zile de la data rezultatului POZITIV, obținut din proba de saliva."
6. În situația în care un părinte/tutore legal nu mai dorește administrarea/ efectuarea testelor de salivă, va anunța dirigintele/învățătorul despre această decizie.

#### Pentru testarea propriu-zisă:

1. Se scoate dispozitivul de testare din ambalajul de aluminiu sigilat și se folosește cât de curând posibil;
2. Se așază dispozitivul de testare pe o suprafață plană și curată;
3. Se scoate un tub de extracție și o sticlă de soluție. Se scoate capacul și se adaugă soluția în tubul de extracție;
4. Se scuipe saliva în recipientul pentru colectare a salivei;
5. Se extrag 4 picături de salivă cu o pipetă și se transferă în tubul de extracție;
6. Se îndoiește și se aruncă recipientul de colectare a probei într-o pungă de plastic ca și deșeu medical;
7. Se închide tubul de extracție cu capacul și se agită ușor, vertical, timp de aproximativ 5 secunde pentru a permite salivei să se amestece bine cu soluția;
8. Se transferă 3 picături de probă în spațiul de probă al dispozitivului de testare (casetă);
9. Se citește rezultatul după 10-15 minute;
10. Se interpretează rezultatul conform instrucțiunilor de utilizare:

**Pozitiv:** Apar două linii. O linie colorată apare în zona martor (C) și o altă linie colorată apare la zona de test (T), indiferent de intensitatea liniei de testare.

**Negativ:** O linie colorată apare în zona-martor (C) și nu apare nicio linie în zona de test (T).

**Neconcludent:** Linia de control nu apare. Volumul specimenului insuficient sau tehnicile incorecte din punct de vedere procedural constituie motivele cele mai probabile ale rezultatelor nule. Revizuiți procedura și repetați testul utilizând o nouă casetă de testare.

#### Protocolul privind managementul cazului cu rezultat pozitiv la testul rapid antigen noninvasiv efectuat din proba de salivă:

Întreaga procedură va fi încheiată cu dezinfecția corectă a mâinilor;

- a) În cazul copiilor cu rezultat pozitiv la testul rapid antigen noninvasiv efectuat din proba de salivă la domiciliu, părinții/reprezentanții legali au obligația de a comunica în scris sau electronic unității de învățământ;
- b) Unitatea de învățământ raportează Direcției de Sănătate Publică cazurile cu rezultat pozitiv la testul

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

rapid antigen noninvasiv efectuat din proba de salivă în vederea asigurării testării lor prin test certificat antigen rapid sau RT-PCR;

c) Unitatea de învățământ păstrează evidența copiilor testați pozitiv la testul rapid antigen noninvasiv efectuat din proba de salivă.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Comisia SCIM

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

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ		Revizia 0
	Cod: P.S. 33		Exemplar nr. 1

### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		24.11.2021					

### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	SCIM	Pr. Prof. Pinte Eugen Menuț			24.11.2021			
2.	Director	Pr. Prof. Pinte Eugen Menuț			24.11.2021			
3.	-	-			24.11.2021			

### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	ANEXA 1 - Formular de exprimare a consimțământului	-	-		-
13.2	ANEXA 2 - Decizie pentru testarea copiilor cu teste antigenice rapide din salivă	-	-		-
13.3	ANEXA 3 - PV instruire personal testare covid	-	-		-

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN" ALBA IULIA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	ADMINISTRAREA TESTELOR RAPIDE ANTIGEN NON- INVAZIVE EFECTUATE DIN PROBA DE SALIVĂ	Revizia 0
	Cod: P.S. 33	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b>	2
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>	2
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>	3
<b>4. Scopul procedurii</b>	4
<b>5. Domeniul de aplicare</b>	5
<b>6. Documente de referință</b>	6
<b>7. Definiții și abrevieri</b>	7
<b>8. Descrierea procedurii</b>	8
<b>9. Responsabilități</b>	11
<b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>	12
<b>11. Formular de analiză a procedurii</b>	12
<b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>	12
<b>13. Anexe</b>	12