



Anexa 3 la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 86 din 1 octombrie 2020

Rector,
Prof. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU

Plan de curățenie și dezinfecție
a spațiilor de învățământ și spațiilor comune (holuri, săli de sport etc.)

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabili
1)	Dezinsecția periodică a spațiilor.	la 3 luni sau ori de câte ori este nevoie	Biroul administrativ Administratorii de clădiri
2)	Deratizarea periodică a spațiilor. Obs.: Universitatea încheie contracte de prestări de servicii cu firme autorizate în domeniul dezinsecției și deratizării.	la maximum 6 luni, sau ori de câte ori este nevoie	
3)	Se asigură aprovizionarea permanentă cu ustensile, materiale de curățenie și produse biocide avizate, necesare pentru întreținerea curățeniei și efectuarea operațiunilor de dezinfecție.	Permanent	Biroul administrativ Personalul Direcției Patrimoniu
4)	Procedură pentru dezinfecție: - Se curăță suprafețele cu detergent și apă, înainte de dezinfecție. -Se folosește un dezinfectant avizat împotriva virusurilor (cu acțiune virulicidă). -Se respectă întotdeauna indicațiile de pe etichetă. -Se achiziționează doar produse în ambalaje originale, sigilate, nedeteriorate, închise etanș. -Eticheta va include informații de siguranță și instrucțiuni de aplicare. -Dacă produsul concentrat se diluează conform indicațiilor producătorului, soluția de lucru poate fi utilizată în cel mult 24 de ore . Pe flacon se notează numele produsului, concentrația, data și ora preparării. -Detergenții și dezinfectanții vor fi depozitați în spații special amenajate, în care nu are acces decât personalul care manipulează aceste produse. -În timpul utilizării produsului sunt obligatorii purtarea măștii și a mănușilor și asigurarea ventilației adecvate.	Permanent	Administratorii de clădiri. Personalul îngrijitor

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabili
	-Se recomandă protecția ochilor și accesul imediat la o sursă de apă pentru spălarea ochilor, în cazul accidentelor.		
5)	Ordinea în care se vor efectua operațiunile de curățenie și dezinfecție: -colectarea deșeurilor; -măturarea umedă a pardoselii; -ștergerea și dezinfectarea suprafețelor meselor, cât și a spațiului interior de depozitare a obiectelor, a separatoarelor transparente (dacă este cazul), ștergerea și dezinfectarea pervazurilor, dezinfectarea clanțelor, mânerelor ferestrelor, cuierelor pentru haine, întrerupătoarelor, butoanele și mânerele automatelor pentru produse; -spălarea pardoselii; -dezinfectarea pardoselii.	Zilnic sau ori de câte ori este nevoie.	Birou administrativ Administratorii de clădiri
6)	Pe durata activităților de curățenie și dezinfecție se poartă mască de protecție, mănuși, iar după îndepărtarea mănușilor și a măștii se spală mâinile.	Permanent	Personalul îngrijitor
7)	Modalități de efectuarea aerisirii: - cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea oricărei activități didactice; - minim 10 minute, la fiecare oră, se vor aerisi toate spațiile; - cu ferestrele deschise, în timpul activităților didactice; - imediat după ieșirea din sală a studenților/cursanților la finalul orelor formației de studiu din ziua respectivă sau după fiecare utilizare de către formații de studiu diferite; - după fiecare activitate didactică cu o formație de studiu, precum și curățenia și dezinfecția cu soluții speciale a sălilor de sport; - pentru grupurile sanitare, după fiecare pauză, la finalul zilei și ori de câte ori este necesar; - cu ferestrele deschise, minimum 10 minute după curățenie și dezinfecție.	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul universității Studenți
8)	Aparatele de aer condiționat se vor igieniza prin curățarea temeinică a filtrelor.	Lunar	Personalul specializat
9)	Spălarea/Dezinfectarea mâinilor: Toți studenții/cursanții, cadrele didactice și celelalte categorii de personal trebuie să se spele/dezinfecteze pe mâini în următoarele situații:	Permanent	Întreg personalul universității și studenții/cursanții

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabili
	<ul style="list-style-type: none"> – imediat după intrarea în instituția de învățământ superior; – la preluarea documentelor sau a altor materiale utilizate în comun; – înainte și după masă; – înainte și după utilizarea toaletei; – după tuse sau strănut; 		
10)	Ustensilele folosite la efectuarea curățeniei vor fi inscripționate/etichetate conform destinației acestora, respectiv: săli de clasă, holuri, săli de mese, bucătărie, grupuri sanitare și alte spații destinate procesului de învățământ, respectând codul UE al culorilor materialelor de curățenie și ținând cont de Procedura internă pentru dezinfecție.	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul îngrijitor
11)	Curățenia și dezinfecția grupurilor sanitare se va face conform Procedurii interne pentru dezinfecția grupurilor sanitare.	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul îngrijitor
12)	Dezinfecția obiectelor personale precum și toate materialele didactice din laboratoare: mânerle echipamentelor și ale aparatelor (precum și cele sportive), calculator, tastatură, mouse, laptop, videoproiectoare, ecrane de protecție, sticăria de laborator se face zilnic, de către personalul care le utilizează.	Permanent	Personalul utilizator
13)	Se prioritizează dezinfecția suprafețelor atinse frecvent folosind șervețele/lavete/produse biocide, pentru următoarele tipuri de obiecte: <ul style="list-style-type: none"> • clanțe, încuietori, butoane și mânere ale ușilor; • treptele scărilor; • băncile, catedrele și scaunele din săli; • separatoarele montate pe bănci; • blaturi; • balustrade; • întrerupătoare de lumină; • butoanele ascensoarelor • butoanele, mânerle automatelor de cafea, clapetele dozatoarelor de apă potabilă; • obiecte didactice comune. 	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul îngrijitor
14)	La finalul orelor sunt curățate ușile și sunt dezinfectate podelele, băncile, scaunele, mobilierul.	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul îngrijitor
15)	Igienizarea/dezinfecția se poate realiza și cu alte mijloace: lămpi UVC, nebulizatoare.	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul îngrijitor
16)	Se va supraveghea măturarea umedă sau	Săptămânal sau	Administratorii de clădiri

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabili
	aspirarea mecanică a prafului.	ori de câte ori este nevoie.	Personalul îngrijitor
17)	Asigurarea curățeniei generale, a dezinfecției mobilierului din sălile de curs și laboratoare.	Înainte de reluarea activității după vacanțele studențești și ori de câte ori este nevoie.	Administratorii de clădiri Personalul îngrijitor
18)	Curțile interioare/spațiile exterioare clădirilor sunt curățate periodic, prin măturare.	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul îngrijitor
19)	Se va verifica și se va face completarea/reîncărcarea cu regularitate, pe parcursul zilei, a dezinfectantului din dozatoare.	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul îngrijitor
20)	Se asigură vestiare cu dulapuri separate pentru păstrarea îmbrăcăminte și respectiv a echipamentului de protecția personalului de îngrijire.	Permanent	Birou administrativ Administratorii de clădiri
21)	Se vor afișa materiale de informare (postere) privind igiena corectă și se va solicita imperativ respectarea normelor de igienă precum și păstrarea curățeniei.	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul Direcției Patrimoniu
22)	Se vor stabili locurile în care vor fi amplasate coșurile de gunoi destinate aruncării/eliminării măștilor uzate. Aceste coșuri de colectare au capac, pedală și sunt prevăzute în interior cu sac de culoare galbenă.	Permanent	Administratorii de clădiri Personalul Direcției Patrimoniu
23)	Personalul care efectuează operațiunile curente de curățenie și dezinfecție va urma cursurile de însușire a noțiunilor fundamentale de igienă, cu respectarea legislației în vigoare.	Permanent	Birou Administrativ Administratorii de clădiri