

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Cazurile de îmbolnăvire și accidentare ale elevilor	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-09	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 1 / 8 Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Ghemeș Raluca	Membru CEAC	14.11.2025	
1.2.	Verificat	Tufan Cornelia	Membru CEAC	17.11.2025	
	Avizat	Prof. Pincovici Alina-Ivona	Director adjunct	18.11.2025	
1.3.	Aprobat	Prof. Zamfir Claudia-Aurora	Director	19.11.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1	6	Documente de referință actualizate	20.11.2025

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Personal didactic	Membrii comisia CEAC	Prof.Culman Nicoleta Prof.Ghemeș Raluca Prof. Tufan Cornelia Prof. Saghin Claudia		

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Cazurile de îmbolnăvire și accidentare ale elevilor	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-09	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 2 / 8 Exemplar nr. 1

					Prof. Parnia Roxana		
3.2.	Aplicare	2	Didactic auxiliar	Persoana cu atribuții de arhivă	Arjan Titieana		
3.3.	Coordonare, control	3	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Zamfir Claudia- Aurora		
3.4.	Aprobare	4	Conducere	Director	Prof. Zamfir Claudia- Aurora		

4. Scopul procedurii

4.1 Scopuri generale

- 4.1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.1.2 Asigură existența documentației;
- 4.1.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

4.2 Scopuri specifice

- 4.2.1 Stabilirea unui set unitar de reguli privind cazurile de îmbolnăvire/accidentare, care pot să apară pe parcursul anului școlar, în timpul derulării programului de funcționare a unității școlare, în incinta Școlii și în perimetrul adiacent (curtea Școlii, terenul de sport, zonele limitrofe).
- 4.2.2 Stabilirea responsabilităților ce revin cadrelor didactice implicate în efectuarea serviciului pe școală privind prevenirea cazurilor de îmbolnăvire/accidentare și informarea autorităților în cazul în care se produc astfel de evenimente.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către persoanele cu atribuții în acest sens din cadrul unității școlare.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară:

- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- Legea Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Cazurile de îmbolnăvire și accidentare ale elevilor	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-09	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 3 / 8
		Exemplar nr. 1

6.2. Legislație secundară:

- Ordin Nr. 5276/6 august 2024 pentru aprobarea *Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*

6.3. Alte documente, inclusiv documente interne ale entității:

- Regulamentul intern;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității , cu privire la aspectul procesual. PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională
5.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite.
6.	Controlul calității educației în unitățile de	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Cazurile de îmbolnăvire și accidentare ale elevilor	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-09	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 4 / 8 Exemplar nr. 1

	Învățământ preuniversitar	
7.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.

7.2 Abrevieri:

Nr · cr t.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
8.	C.	Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității

8. Descrierea procedurii

8.1. Modul de lucru

- a) Stabilirea factorilor de risc sau cu potențial de accidente din școală și din perimetrul adiacent (curtea Școlii, terenul de sport, zonele limitrofe):
- alunecarea pe pavimente,
 - căderea de la înălțime (scări, gard);
 - accidente de circulație;
 - electrocutare;
 - foc deschis etc.

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Cazurile de îmbolnăvire și accidentare ale elevilor	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-09	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 5 / 8 Exemplar nr. 1

b) Stabilirea factorilor de risc care pot duce la îmbolnăviri:

- supliment alimentar,
- produse alimentare achiziționate de la magazinele din zona Școlii,
- apa nepotabilă,
- boli infecto-contagioase apărute în colectivitate

c) Stabilirea măsurilor ce se impun în caz de accidente/îmbolnăviri:

Vor fi înștiințate telefonic serviciile medicale, în funcție de disponibilitate și gravitate:

- medicul de familie
- asistent medical
- serviciul de ambulanță – 112
- Direcția de Sănătate Publică

Va fi contactat telefonic :

- postul de Poliție - șef de post

Vor fi contactați telefonic părinții/aparținătorii elevului/elevilor .

Va fi înștiințat telefonic ISJ:

- inspector de sector
- inspectorul școlar general

Persoana autorizată din cadrul unității școlare va anunța ISJ-ul, serviciul medical adecvat (în funcție de gravitate), poliția comunitară, părinții/aparținătorii elevului/elevilor. Până la venirea factorilor autorizați/competenți , în funcție de situație, cadrele didactice prezente vor aplica măsuri minime de prim ajutor în limita competențelor pe care le oferă pregătirea lor profesională. Personalul unității de învățământ intervine în cazul în care un elev manifestă un comportament care ar putea duce la accidente.

Dacă se constată necesitatea intervenției personalului specializat, conducătorul unității este cel în măsură să hotărască apelarea serviciului 112.

8.2.Resurse necesare:

8.2.1. Resurse materiale

- Birou/sală de ședințe
- Calculator ;
- rețea internet ;
- imprimantă

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Cazurile de îmbolnăvire și accidentare ale elevilor	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-09	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 6 / 8 Exemplar nr. 1

- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afară, dacă este cazul;
- hârtie xerox.

8.2.2. Resurse umane

- Consiliul de administrație;
- Cadre didactice;
- Director.

8.2.3. Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

9. Responsabilități

Conducătorul unității de învățământ

-hotărăște apelarea serviciului de urgență 112 atunci când situația o impune

Cadrele didactice

-monitorizează cazurile de îmbolnăviri/ accidentări la clasele pe care le îndrumă, în timpul orelor

Cadrele didactice de serviciu

-monitorizează cazurile de îmbolnăviri/accidentări în timpul pauzelor, anunță după caz dirigintele/ învățătorul clasei/ conducătorul unității.

Elevii

- elevii/părinții anunță învățătorul/dirigintele în caz de îmbolnăvire, prezintă adeverință medicală la revenirea în colectiv

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Cazurile de îmbolnăvire și accidentare ale elevilor	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-09	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 7 / 8 Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Compartimentul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Cadre didactice	Director	Personal didactic și nedidactic/ Director/Elevi	Cadru didactic de serviciu
1.	Monitorizare cazuri de îmbolnăviri/accidentări la clasă	Ap		Ap	
2.	Monitorizare cazuri de îmbolnăviri/accidentări în timpul pauzelor, înainte și după terminarea orelor		V		Ap
3.	Analiza și aprobarea regulilor de acordare a primului ajutor	Ap	A		

10. Anexe

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhiare		Alte elemente
						loc	periodă	
	Copertă	-----	-----	1	Comisie	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Copertă	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/8
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/8
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/8
4	Scopul procedurii	2/8

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Cazurile de îmbolnăvire și accidentare ale elevilor	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-09	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 8 / 8
		Exemplar nr. 1

5	Domeniul de aplicare	2/8
6	Documente de referință	2/8
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/8
8	Descrierea procedurii	5/8
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6/8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	7/8
11	Cuprins	7/8