

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 1 din 12
		Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI

APROBAT
RECTOR,
Mihnea COSTOIU

AVIZAT
PREȘEDINTELE COMISIEI
Prof.univ.dr.ing. Valentin NĂVRĂPESCU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în ȘPP a UPB

PROPUNERE APROBARE
Director General Administrativ
Mihai COROCĂESCU

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

VERIFICAT
Laura ȘERBĂNESCU

ELABORAT
Daniela ALEXANDRESCU

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 2 din 12
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Rosemary BĂZĂVAN	Medic ȘPP	01.09.2017	
1.2.	Verificat	Laura ȘERBĂNESCU	Director ȘPP	01.09.2017	
1.3.	Aprobat	Mihnea COSTOIU	Rector		

2. 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 I			
2.2.	Revizia 1			

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

	Scopul difuzării	Exemplar Nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	informare, aplicare	1	Conducere	Director Educativ	Cosmina DUMITRICĂ		
3.2	informare, aplicare	2	Personal didactic	Prof. Înv. Primar	Eugenia CARAGANCEV		
3.3	informare,	3	Personal	Profesor	Daniela		

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 3 din 12
		Exemplar nr. 1

	aplicare		didactic	engleză	GHERGHINA		
3.4	informare, aplicare	4	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Victoria SANDU		
3.5	informare, aplicare	5	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Simona SAVU		
3.6	informare, aplicare	6	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Felicia CHIRICĂ		
3.7	informare, aplicare	7	Personal didactic	Educatoare	Daniela Carmen MURARU		
3.8	informare, aplicare	8	Personal didactic	Educatoare	Vanessa Carla ȚIGĂNEȘTEANU		
3.9	informare, aplicare	9	Personal didactic	Educatoare	Angela ȘERBĂNESCU		
3.10	informare, aplicare	10	Personal didactic	Educatoare	Mădălina ZLATEA		
3.11	informare, aplicare	11	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Ramona GHIBURICI		
3.12	informare, aplicare	12	Personal didactic	Profesor logoped	Mirella Marilena GROSU		
3.13	informare, aplicare	13	Personal didact-auxiliar	Secretară			
3.14	informare, aplicare	14	Personal didact-auxiliar	Admin. de patrimoniu			
3.15	informare, aplicare	15	Personal nedidactic	Medic	Daniela ALEXANDRESCU		
3.16	aplicare	16	Personal nedidactic	Asistent medical	Ana Maria POPESCU		
3.17	informare, aplicare	17	Personal nedidactic	Psiholog	Corina SAK COLAREZA		
3.18	informare, aplicare	18	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Tatiana ZAHARIA		
3.19	informare, aplicare	19	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Magdalena BĂLAȘA		
3.20	informare, aplicare	20	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Carmen-Denisa CÎNDEA		
3.21	informare, aplicare	21	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Alis DINULESCU		

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 4 din 12
		Exemplar nr. 1

3.22	informare, aplicare	22	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Valentina MIRCEA		
3.23	informare, aplicare	23	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Elena VASILE		
3.24	informare, aplicare	24	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Irina VÎRTOPEANU		
3.25	informare, aplicare	25	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Ana Maria VASILE		
3.26	informare, aplicare	26	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Elena PAȘOL		

4. Scopul procedurii operaționale

- Scopul acestei proceduri este susținerea funcțiilor vitale până la intervenția cadrelor medicale de specialitate - medicii de urgență (serviciul SMURD).

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

- Compartimentele implicate sunt:
 - Compartimentul didactic;
 - Compartimentul secretariat;
 - Compartimentul conducere;
 - Compartimentul nedidactic.
- Persoanele implicate sunt:
 - Cadrele didactice;
 - Secretara școlii;
 - Directorul școlii.

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

- Diagrama flux: acordarea primului ajutor în caz de pierderea cunoștinței

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

- În situația fluctuației de personal, atribuțiile personalului implicat sunt preluate prin delegare.

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

- Doar dacă este cazul

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 5 din 12
		Exemplar nr. 1

4.n. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

- Nu este cazul.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- Procedura va fi aplicată pentru toți copiii de vârstă preșcolară/școlară.

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

- Prin prezenta procedură se stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în acordarea primului ajutor în caz de urgență.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

- Activitate complementară activității didactice

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

- autoevaluarea instituțională;
- colectarea feedback-ului;
- siguranța și confidențialitatea datelor;
- comunicarea internă, externă și instituțională;
- gestionarea situațiilor de urgență (incendiu, cutremur etc.);
- asigurarea serviciilor medicale de urgență;
- urmărirea preșcolarilor/școlarilor capabili de performanță;
- identificarea punctelor tari, slabe, a amenințărilor și a oportunităților;
- evaluarea sistematică a satisfacției personalului;
- comisiile metodice, evaluarea, revizuirea și îmbunătățirea calității;
- evaluarea personalului didactic, nedidactic și didactic-auxiliar;

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- compartimentul didactic;
- compartimentul nedidactic;
- compartimentul secretariat.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 6 din 12
		Exemplar nr. 1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Standardele internaționale de control intern.

6.2. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;

6.3. Legislație secundară

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5079/2016;
- PO ISMB nr.10487 din 06.05.2016;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar;
- OSGG.nr.400/2015 cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern al unității de învățământ Școală Primară Politehnica;
- Decizia Rectorului UPB nr. 540/2015 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL la nivelul UPB, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității Politehnica din București;
- Fișele de post ale personalului intern;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 7 din 12
		Exemplar nr. 1

2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, 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 operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	ȘPP	Școala Primară Politehnica
9.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
10.	ROI	Regulament de ordine interioară

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

- Obiectivul general al procedurii este acela de a acționa în mod eficient în cazul apariției unei situații de urgență medicală.
- Obiectivele specifice sunt:
 - acordarea primului ajutor;
 - responsabilități, modalități de solicitare a ajutorului din partea persoanelor abilitate.

8.2. Documente utilizate

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 8 din 12
		Exemplar nr. 1

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

a) **Lista:** Diagrama flux

b) **Proveniența**

- MEN;
- ISMB/IS6;
- Consfătuiri;
- Literatura de specialitate.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Diagrama flux: acordarea primului ajutor în caz de pierderea cunoștinței

8.2.3. Circuitul documentelor

- Conducerea grădiniței, personalul grădiniței

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la bază de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

8.3.2. Resurse umane: Personalul didactic al unității de învățământ, preșcolari și școlari.

8.3.3. Resurse financiare: finanțare UPB, taxe școlare, sponsorizări.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

(1) La începutul fiecărui an școlar responsabilul procedurii va întocmi:

Analiza SWOT pentru anul școlar precedent.

Planul de îmbunătățire pe anul școlar în curs cu menționarea măsurilor de ameliorare a punctelor slabe identificate în analiza SWOT.

(2) La sfârșitul semestrului se întocmește un raport de autoevaluare a procedurii.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

(3) Activități:

- Victima sau colegii săi anunță de urgență incidentul cadrului didactic de serviciu sau conducerii unității de învățământ sau primului cadru didactic întâlnit;
- Cadrul didactic va proceda astfel:

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 9 din 12
		Exemplar nr. 1

- anunțarea secretariatului unității de învățământ și a direcțiunii;
- aplicarea măsurilor de prim ajutor, dacă este cazul, conform etapelor elaborate de personalul medical;
- Secretariatul are obligația de a anunța situația medicală în următoarea ordine:
 - cabinetului medical;
 - salvarea, dacă personalul medical al solicită sau nu este în timpul programului de serviciu;
 - părinții;
- Etapele de acordare a primului ajutor sunt:
 - să se asigure locul accidentului;
 - se asigură securitatea persoanei accidentate, a celor din jur și a salvatorului;
 - se iau măsuri de prevenire pentru ca starea de fapt să nu se înrăutățească.
- Personalul de prim ajutor trebuie să examineze accidentatul, să evalueze situația și să înțeleagă cauzele care l-au provocat. Tratamentul aplicat în urma acestei evaluări nu trebuie să contribuie la agravarea situației, se apreciază starea de conștiență: Cum este respirația? Care este paloarea feței? Cum este pulsul? Cum este pielea? Se examinează corpul dacă sunt urme de leziune externe sau fracturi. După evaluarea funcțiilor vitale se acordă primul ajutor.
- Acțiuni întreprinse în situația în care pacientul se află în stare de inconștiență:
- Se scutură umărul pacientului și se strigă: "Sunteți treaz?" Dacă nu există nici o reacție se deschid căile de acces ale aerului și să urmărește dacă pacientul respiră. Dacă pacientul nu respiră, dar are puls, se începe respirația artificială. Dacă nu respiră și nu are puls, se încep manevrele de resuscitare cardio-respiratorie. În tot acest timp pacientul este așezat pe un plan dur, iar membrele inferioare sunt susținute ridicate. Resuscitarea se oprește la preluarea accidentatului de către personalul medical calificat sau la reluarea funcțiilor vitale. Dacă pacientul și-a reluat funcțiile vitale, dar este inconștient se așează în poziție laterală stabilă, până la preluarea de către personalul specializat.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

(4) Pe baza raportului de autoevaluare conducerea unității de învățământ aplică îmbunătățiri.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- Procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar;
- Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri;

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 10 din 12
		Exemplar nr. 1

- Directorul unității școlare ca și coordonator C.E.A.C. este responsabil pentru implementarea și menținerea acestei proceduri;
- Coordonatorul CEAC al școlii este responsabil :
 - De verificarea respectării acestei proceduri;
 - Asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor cerute de desfășurarea curentă a procedurii;
- C.E.A.C. împreună cu personalul de specialitate (medic și asistent medical) au responsabilitatea de revizuire periodică a procedurii;
- Monitorizarea procedurii se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității, directorul unității de învățământ, și personalul abilitat.

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Responsabil CEAC-GP	Director GP	Rector	Cadre didactice GP	Secretariat GP
	0	1	2	3	4	5
1.	elaborare procedură privind asigurarea serviciilor medicale de urgență	E				
2.	verificare procedură		V			
3.	aprobare procedură			A		
4.	aplicare procedură				Ap	
5.	arhivare documente rezultate din aplicarea procedurii					Ah

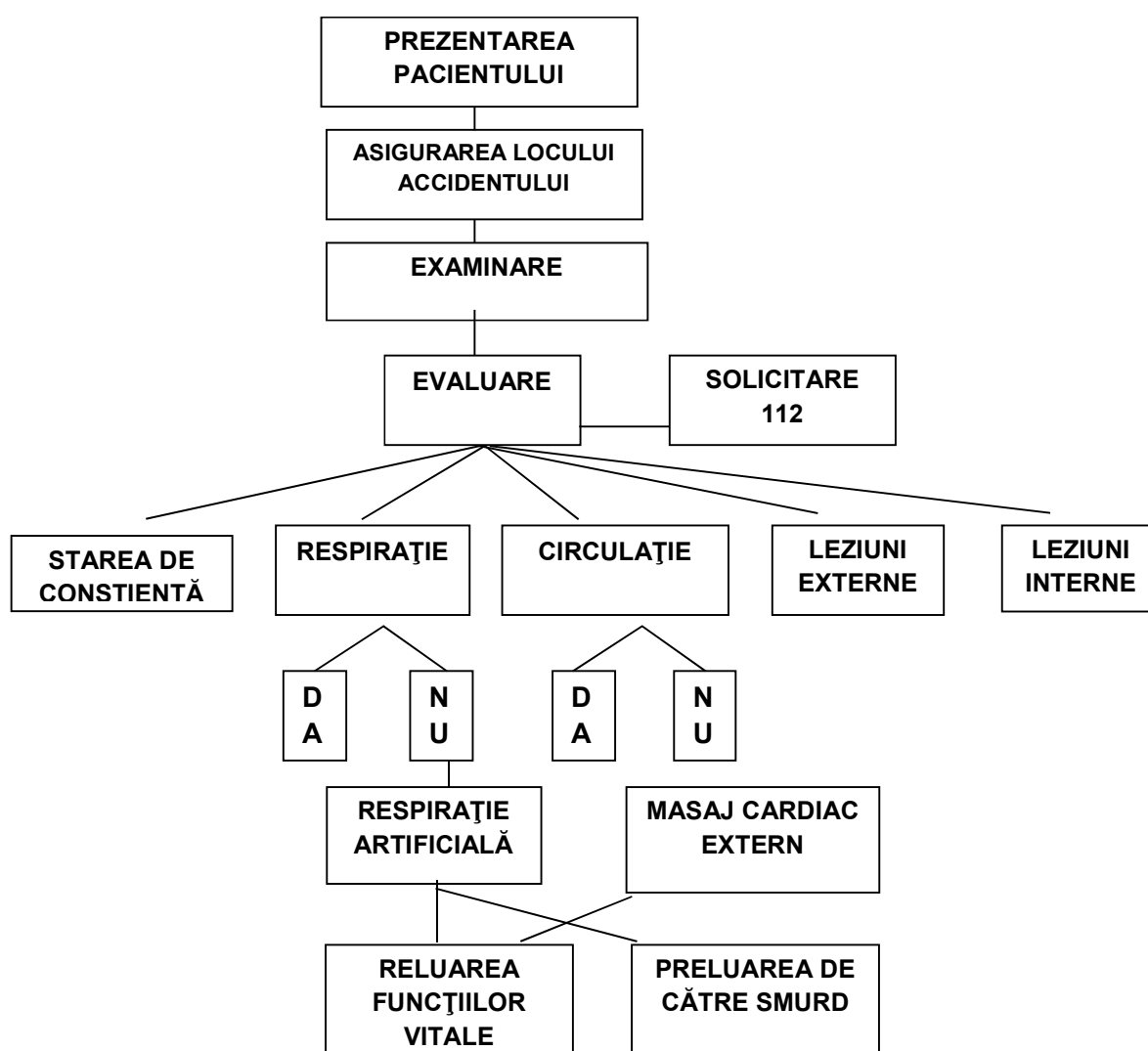
10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Diagrama flux: acordarea primului ajutor în caz de pierderea cunoștinței	Secretariat comisie	Comisia	15	15	Ah	5 ani	

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 11 din 12
		Exemplar nr. 1

Anexa 1

Diagrama flux: ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE PIERDEREA CUNOȘȚINȚEI



UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind asigurarea serviciilor medicale de urgență în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-12	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 12 din 12
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2-3
4.	Scopul procedurii operaționale	3-4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4-5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5-6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6-7
8.	Descrierea procedurii operaționale	7-9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9-10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10-11
11.	Cuprins	12