

Ministerul Educației Grădinița cu Program Prelungit „Inocența”	Procedura Operațională Prevenirea răspândirii afecțiunilor virale	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO-97.05	Revizia 1 Nr.de ex. 5 Pag. 1 / 5 Exemplar nr. 1

Nr 5/26.01.2026

**Procedura Operațională
Prevenirea răspândirii afecțiunilor virale
Cod: PO-97.05**

Ediția I Revizia 1 Data 26.01.2026

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	Pantilie Lavinia Stoica Daniela	Asistent	26.01.2026	
1.2.	Verificat	Marcu Mihaela	Medic școlar	26.01.2026	
1.3.	Avizat	Marcu Mihaela	Medic școlar	26.01.2026	
1.4.	Aprobat	Lazăr Mihaela	Șef serviciu Protecție Socială	26.01.2026	

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			
2.3.	Revizia 2			

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.	Pantilie Lavinia Stoica Daniela	Asistent medical	Stoica Daniela		

Ministerul Educației Grădinița cu Program Prelungit „Inocența”	Procedura Operațională Prevenirea răspândirii afecțiunilor virale	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO-97.05	Revizia 1 Nr.de ex. 5 Pag. 2 / 5 Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

- Stabilește modul de acțiune al personalului medical în care se depistează un caz de infecții respiratorii, gripă.

2. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică în toate cabinetele medicale școlare.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală

- Această activitate depinde de activitatea compartimentelor
- Medicii și asistenții medicali din cabinetele școlare

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- Boli infecțioase

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

5.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură finalizată	Prezentarea detaliată a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și a regulilor de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respective activitățile de control implementate responsabilităților și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice;
2.	Educația unei proceduri formalizate	Forma initial sau actualizată după caz a unei proceduri formalizate aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea după caz a uneia sau mai multe component ale unei ediții a procedurii finalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

5.2 Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	E.	Elaborare

Ministerul Educației Grădinița cu Program Prelungit „Inocența”	Procedura Operațională Prevenirea răspândirii afecțiunilor virale	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO-97.05	Revizia 1 Nr.de ex. 5 Pag. 3 / 5 Exemplar nr. 1

3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare

6 Descrierea procedurii formalizate

6.1. Generalități – Procedura are drept scop stabilirea modului de acțiune al personalului medical și situația în care se depistează un caz de infecții respiratorii – gripa.

1. Se efectuează triajul epidemiologic zilnic în colectivități (licee, școli, grădinițe, creșe etc.) la solicitarea DSP sau/ori de câte ori este nevoie la apariția unei suspiciuni sau caz confirmat de gripă;
2. Respectarea normelor de igienă personală a personalului angajat și scoaterea temporară din activitate a celor depistați cu simptomatologie respiratorie;
3. Respectarea normelor de igienă personală a elevilor/preșcolarilor prin păstrarea unei igiene corporale riguroase prin spălarea mâinilor cu apă și săpun, mai ales la suflarea nasului, strănutului, tuse și înainte de masă
4. Implementarea și respectarea normelor de profilaxie a gripei, astfel:
 - Acoperirea gurii și nasului cu un șervețel de hârtie în caz de tuse sau strănut și aruncarea acestuia la gunoi după utilizare
 - Evitarea atingerii ochilor, nasului și gurii după tuse sau strănut deoarece virusul se poate răspândi pe această cale
 - Aerisirea sălilor de grupă/clasă de mai multe ori pe zi
 - Persoanele care prezintă semne de îmbolnăvire nu vor intra în colectivitate, acestea se vor prezenta la medicul de familie pentru consultație și tratament
 - Cea mai eficientă metodă de prevenire a îmbolnăvirilor de gripă este vaccinarea antigripală
5. Înregistrarea zilnică a cazurilor de îmbolnăvire/focarelor depistate la nivelul unităților de învățământ:
 - 5.1. Cadre didactice: au obligația să anunțe cabinetul medical al unității dacă pe parcursul programului în unitate al preșcolarului sesizează semne de boală
 - 5.2. Asistentul medical:
 - are obligația să anunțe medicul școlar și apoi să ia hotărâre în privința preșcolarului

Ministerul Educației Grădinița cu Program Prelungit „Inocența”	Procedura Operațională Prevenirea răspândirii afecțiunilor virale	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO-97.05	Revizia 1 Nr.de ex. 5 Pag. 4 / 5 Exemplar nr. 1

- urmărește la preșcolar următoarele: temperatură mai mare de 37;0 grade dacă prezintă stări de vomă, erupții cutanate, dureri musculare, secreții nazale, tuse cu expectorație și faringe hiperemic
 - are obligația să anunțe medicul de cabinet pentru aprobarea măsurilor ce se impun în astfel de cazuri.
6. Raportarea zilnică la DSP a cazurilor de îmbolnăvire/focarelor înregistrate la nivelul unităților de învățământ, în vederea stabilirii măsurilor care se impun în funcție de situația epidemiologică
 7. Este anunțat educatorul, învățătorul, dirigintele copilului și ulterior conducerea de învățământ
 8. Se raportează cazurile angajatorului (Director DAS)
 9. Se inițiază acțiuni în focar conform Normelor Ministerului Sănătății sub îndrumarea medicilor epidemiologi
 10. Revenirea în colectivitate a elevilor, preșcolarilor, caz de boală sau suspecti numai cu aviz edipemiologic eliberat de medicul de familie
 11. Educația pentru sănătate privind igiena corporală și factorii de risc pentru gripă.

6.2. Documente utilizate:

- Registrul de consultații;
- Registrul de tratamente ;
- Fișă de anchetă epidemiologică ;
- Fișă de catagrafie ;
- Bilete de trimitere ;
- Registrul de evidență a activității de educație pentru sănătate.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	a. Medic	E						
2.	b. Medic		V					
3.	c. Șef serviciu DAS			A				
4.	d. Medic				Ap.			
5.	e. Asistenți medicali					Ap.		

Ministerul Educației Grădinița cu Program Prelungit „Inocența”	Procedura Operațională Prevenirea răspândirii afecțiunilor virale	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO-97.05	Revizia 1 Nr.de ex. 5 Pag. 5 / 5 Exemplar nr. 1

8. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
0	Coperta	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	1, 2
4	Scopul procedurii formalizate	2
5	Domeniul de aplicare al procedurii formalizate	2
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	2
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	2, 3
8	Descrierea procedurii formalizate	3
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4
10	Anexe, înregistrări, arhivări	6,7
11	Cuprins	5