

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 14
TÂRGOVIȘTE

ADRESA: Str. Vasile Voiculescu, nr.4

Tel/Fax: 0245615142

E-mail: tgvl4.gradi@scolidb.ro

<https://www.gradinita14targoviste.ro/>

Nr. 24... / 25.11.2025 - Registrul unic de proceduri



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Aprobat în CA din data de: 27.11.2025

Președinte CA

Director, Prof. Stan Ana-Maria



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind preluarea din cadrul unității de învățământ de către părinți/apartinători ai preșcolarilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare pe perioada anului școlar 2025-2026

COD: PO-AD. 24

Ediția ÎNTÂI

Revizia 3

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 14 TÂRGOVIȘTE	Procedura operațională Privind preluarea din cadrul unității de învățământ de către părinți/apartinători ai preșcolarilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare pe perioada anului școlar 2025-2026	Ediția ÎNTÂI Nr. de ex. 7 EXEMPLARE
COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV	Cod. : PO-AD. 24	Revizia 3 Nr. de ex. 7
		Pagina 1 din EDIȚIA I

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

Nr. crt.	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
1.1	ELABORAT	TORCICĂ GHEORGHÎȚA NIȚOI BEATRICE ANDREEA MITRESCU ELENA MANEA ELENA ANGELESCU SIMONA MATEI ALINA	Coordonator CEAC Membrii Consiliu de Administrație Administrator patrimoniu Asistenți medicali	04.11.2025	
1.2	VERIFICAT	TACU MARIA MIRELA	Membru CEAC	04.11.2025	
1.3	Avizat	TORCICĂ GHEORGHÎȚA	Coordonator CEAC	04.11.2025	
1.4	Aprobat	STAN ANA-MARIA	Director	04.11.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

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
2.1	Ediția I/ Revizia 0	X	X	10.09.2021
2.2	Revizia 1	- Numire contabil conform Deciziei Nr.106/19.10.2023; - Preluarea nivelului de învățământ antepreșcolar.	Actualizare	22.11.2023
2.3	Revizia 2	- Schimbarea componenței CEAC conform deciziei cu nr. 82/27.09.2024; - Ordin Nr. 5726/2024 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ Preuniversitar. - Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023.	Actualizare	05.11.2024
2.4	Revizia 3	-Schimbarea componenței CEAC conform deciziei cu nr. 82 din 29.09.2025	Actualizare	04.11.2025
.....	Ediția II			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	aplicare	1	Personal didactic	Director	STAN ANA-MARIA	07.11.2025	
3.2.	aplicare	2	Personal didactic auxiliar	Administrator patrimoniu Administrator financiar	MANEA ELENA TĂNASE GEORGIANA	07.11.2025	
3.3.	aplicare	1	Personal nedidactic	Administrator	MANEA ELENA	07.11.2025	
3.4.	aplicare	1	Conducere	Director	STAN ANA-MARIA	07.11.2025	
3.5.	evidență	1	Administrativ	Administrator financiar	TĂNASE GEORGIANA	07.11.2025	
3.6.	arhivare	1	Administrativ	Administrator financiar	TĂNASE GEORGIANA	07.11.2025	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modalitățile de preluare a preșcolarilor din cadrul unității de învățământ de către părinți/aparținători ai copiilor care au probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare pe perioada anului școlar 2025-2026 din sediul Grădiniței cu Program Prelungit nr. 14 Târgoviște.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică părinților/aparținătorilor, copiilor, personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ din Grădinița cu Program Prelungit nr. 14 Târgoviște.

6. . Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- *Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023.*
- *Ordin Nr. 5726/2024 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ Preuniversitar;*
- *Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos*

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;
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;
4	Preluare	- preluarea din incinta grădiniței;

5	Incinta grădiniței	curtea GRĂDINIȚEI (ca spațiu delimitat de gardul împrejmuit)
6	Reprezentanții preșcolarilor	reprezentant legal, părinți, rude ale preșcolarilor și personalului grădiniței, alte persoane care vor avea acces doar în cazurile excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aplicare
5	Ap	Aprobare
6	Ah	Arhivare
7	ROF	Regulament de organizare și funcționare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. În cazul suspiciunilor de boli infecto-contagioase

Antepreșcolarii/ preșcolarii depistați în urma triajului epidemiologic, cu semne sau simptome ale unei boli infecto- contagioase, vor fi izolați și va fi informată familia/reprezentanții legali ai acestuia și conducerea grădiniței.

- asistentul medical supraveghează antepreșcolarul/ preșcolarul izolat până la preluarea acestuia de către părinți/aparținători;
- nu se va transporta copilul până la sosirea părinților/ reprezentanților legali la medicul de familie sau unități sanitare, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;
- persoana care îngrijește copilul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;
- antepreșcolarul/ preșcolarul va fi preluat de către părinte/reprezentant legal de la poarta unității de învățământ;
- preșcolarul va fi însoțit de către asistentul medical al unității și predat părintelui/ reprezentantului legal.
- igienizarea încăperii în care a fost izolat copilul se face cu substanțe dezinfectante avizate, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
- antepreșcolarul/ preșcolarul va reveni la unitatea de învățământ doar cu adeverință medicală eliberată de medical curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului și care atestă că nu mai prezintă risc epidemiologic.

8.2. Supravegherea zilnică a antepreșcolarilor/ preșcolarilor

Asistentul medical acorda îngrijiri medicale antepreșcolarilor/ preșcolarilor luați în evidență cu boli cronice și informează părinții despre orice modificare a stării de sănătate a copiilor apărută în timpul activității școlare.

Asistentul medical informează familia sau reprezentantul legal privind depistarea unor aspecte legate de sănătate apărute în timpul programului școlar precum: febră, frisoane, dureri abdominale, cefalee, alte dureri; urgențe medicale: insuficiență respiratorie, lipotimie, crize de tetanie, crize de astm bronșic, crize de epilepsie, hemoragii, etc.; depistarea unor semne și simptome acute la antepreșcolari/ preșcolari cu boli cronice; accidente survenite în timpul activităților: plăgi, traumatisme, entorse, luxații, fracturi, hemoragii, etc., care pot pune viața elevilor în pericol, sau afecțiuni ce se pot agrava, fără o intervenție medicală promptă și de specialitate.

În cazul în care starea de sănătate a antepreșcolarului/ preșcolarului nu-i mai permite acestuia continuarea activității școlare în ziua respectivă, familia/reprezentantul legal al acestuia îl va prelua, cu recomandarea să consulte medicul de familie/medicul de specialitate.

- asistentul medical supraveghează antepreșcolarul/ preșcolarul izolat până la preluarea acestuia de către părinți/apartinători;
- nu se va transporta copilul până la sosirea părinților/ reprezentanților legali la medicul de familie sau unități sanitare, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;
- persoana care îngrijește copilul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;
- antepreșcolarul/ preșcolarul va fi preluat de către părinte/reprezentant legal de la poarta unității de învățământ;
- preșcolarul va fi însoțit de către asistentul medical al unității și predat părintelui/ reprezentantului legal.
- asistentul medical comunică familiei semnele și simptomele de boală apărute, precum și acțiunile medicale întreprinse.
- igienizarea încăperii în care a fost izolat copilul se face cu substanțe dezinfectante avizate, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
- antepreșcolarul/ preșcolarul va reveni la unitatea de învățământ doar cu adeverință medicală eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului și care atestă că nu mai prezintă risc epidemiologic.

8.3. În situații de urgențe medicale

În situații de urgență medicală, se va aplica protocolul de urgență: asistentul medical acordă, în limita competențelor, primul ajutor antepreșcolarului/ preșcolarului și anunță serviciul unic de urgență 112, familia/reprezentantul legal al antepreșcolarului/ preșcolarului și conducerea unității de învățământ.

Asistentul medical supraveghează antepreșcolarului/ preșcolarului până la preluarea acestuia de către familie sau personalul de la ambulanță, după caz.

In timpul perioadei de supraveghere a antepreșcolarului/ preșcolarului pana la sosirea familiei/reprezentantului legal, administrarea oricarui tratament medical se realizeaza cu instiintarea si acordul familiei.

Datele de contact ale părinților/reprezentantului legal (telefon, email, adresă domiciliu), cu acordul acestora, vor fi transmise personalului medical din cabinetul școlar, cu respectare prevederilor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016, art. 38, alineat 4.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Directorul grădiniței / Consiliu de Administrație este responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri;

Personalul de îngrijire din grădiniță, personalul didactic/ Personalul medical

10. Cuprins

Nr. 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	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Cuprins	10