

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

Nr. înreg. 645 / 18.11.2022

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

### **ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE ELECTROCUTARE**

**P.O. 136**

**Ediția: I-a, 18.11.2022, Revizia 2**

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

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

| Nr. Crt | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția          | Data       | Semnătura |
|---------|---|---------------------|------------------|------------|-----------|
| 1       | 2   | 3                   | 4                | 5          | 6         |
| 1.1     | Elaborat                                    | Ileana Ioana        | Membru CEAC      | 14.11.2022 |           |
| 1.2     | Elaborat                                    | Stancu Aurelia      | Membru CEAC      | 14.11.2022 |           |
| 1.3     | Verificat                                   | Manole Alina        | Responsabil CEAC | 16.11.2022 |           |
| 1.4     | Aprobat                                     | Mareș Silvia        | Director         | 18.11.2022 |           |

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

| 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 |
|---------|---|----------------------|----------------------|--|
| 1       | 2   | 3                    | 4                    | 5  |
| 2.1     | Ediția I-a                                      |                      |                      | 25.02.2022   |
| 2.2     | Revizia 0                                       |                      |                      |  |
| 2.3     | Revizia 1                                       |                      |                      | 19.08.2022   |
| 2.4     | Revizia 2                                       |                      |                      | 18.11.2022   |

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

| Nr. Crt | Scopul difuzării     | Ex. nr. | Compartiment | Funcția          | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|---------|----------------------|---------|--------------|------------------|-----------------|---------------|-----------|
| 1       | 2                    | 3       | 4            | 5                | 6               | 7             | 8         |
| 3.1     | Informare / Aplicare |         | CEAC         | Membru CEAC      | Ileana Ioana    | 18.11.2022    |           |
| 3.2     | Informare / Aplicare |         | CEAC         | Membru CEAC      | Stancu Aurelia  | 18.11.2022    |           |
| 3.3     | Informare / Aplicare |         | CEAC         | Secretar CEAC    | Radu Mărioara   | 18.11.2022    |           |
| 3.4     | Aprobare             |         | Director     | Director         | Mareș Silvia    | 18.11.2022    |           |
| 3.5     | Verificare           |         | CEAC         | Responsabil CEAC | Manole Alina    | 18.11.2022    |           |
| 3.6     | Arhivare             |         | CEAC         | Secretar CEAC    | Radu Mărioara   |               |           |

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

#### 4. Scopul procedurii

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

Scopul acestei proceduri este prezentarea modalității de acordare a primului ajutor in caz de electrocutare.

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

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

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

##### 4.5. Alte scopuri

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

## 5. Domeniul de aplicare

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

Prezenta procedură se aplică de către toate compartimentele din cadrul unității în cazul producerii unui accident prin electrocutare.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management cu colaborarea responsabilului ISU din cadrul unității.

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizare de date

Toate compartimentele

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Legea nr 170/2015 privind aprobarea O.U.G. nr. 89/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul managementului situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor;  
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar - H.G. nr. 1534/25.11.2008;  
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;  
- Legea 481/2004 – Legea protecției civile;  
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;  
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;  
- Regulamentul Intern al unității;  
- Decizii ale Conducătorului unității;  
- Circuitul documentelor;  
- Alte acte normative.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

| Nr. Crt | Termenul                                    | Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul  |
|---------|---|---|
| 1       | 2   | 3   |
| 7.1.1   | Procedură documentată                       | Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;   |
| 7.1.2   | Procedura de sistem (procedură generală)    | Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;   |
| 7.1.3   | Procedură operațională (procedură de lucru) | Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;  |
| 7.1.4   | Document                                    | Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut; |
| 7.1.5   | Aprobare                                    | Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.   |
| 7.1.6   | Verificare                                  | Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.                                     |
| 7.1.7   | Electrocutarea                              | Este vătămarea gravă sau provocarea morții cauzată unei ființe de un șoc electric produs în urma trecerii curentului electric prin corpul ei, urmare a contactului direct sau indirect cu un conductor electric.                                |
| 7.1.8   | Atingere directă                            | Atingerea, nemijlocită sau prin intermediul unui element conductor, de către om a părților active ale unei instalații electrice. Protecția împotriva electrocutării directe se face prin mijloace tehnice și organizatorice.                    |
| 7.1.9   | Atingere indirectă                          | Atingerea de către om a unor părți intrate accidental sub tensiune, din cauza unui defect de natură electrică. Protecția împotriva electrocutării indirecte se face doar prin mijloace tehnice.   |

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

| Nr. Crt | Abrevierea | Termenul abreviat      |
|---------|------------|------------------------|
| 1       | 2          | 3                      |
| 7.2.1   | P.S.       | Procedura de sistem    |
| 7.2.2   | P.O.       | Procedura operațională |
| 7.2.3   | E          | Elaborare              |
| 7.2.4   | V          | Verificare             |
| 7.2.5   | Ap.        | Aplicare               |
| 7.2.6   | Ah.        | Arhivare               |

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

## 8. Descriere procedurii

### 8.1. Generalități:

Electrocutarea reprezintă vătămarea ușoară, gravă sau letală produsă de socul electric rezultat din pătrunderea curentului electric în corp. În cazul electrocutării, măsurile de prim ajutor care se impun depin de mai mulți factori:

- Vârsta și afecțiunile asociate ale persoanei electrocutate; de exemplu, copiii au rezistența la nivelul pielii foarte mică și arsurile sunt mai grave, persoanele în vârstă care au afecțiuni cardiace sunt mult mai expuse riscului de complicații sau deces;
- Timpul scurs până când persoana a primit asistență medicală; reanimarea trebuie întreprinsă cât mai rapid posibil (în primele 5 minute);
- Tensiunea și intensitatea curentului electric; un curent de intensitate mare produs de tensiuni înalte poate carboniza țesuturile;
- Gradul de umiditate în mediul înconjurător, știut fiind că umezeala este un bun conductor de electricitate.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia CEAC;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

În cazul accidentelor prin electrocutare succesul primului ajutor depinde de competența celor prezenți



|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

în momentul accidentului.

**Leziuni care apar în cazul electrocutării:**

- căderea la pământ
- contracție musculară
- deshidratare
- arsuri
- fracturi
- afectarea organelor interne
- necroza
- infarct pulmonar/ cardiac/ renal

În practică întâlnim două situații: accidentatul nu se poate desprinde de instalația electrică sau, accidentatul s-a desprins de instalația electrică, nemaifiind în contact cu aceasta și nici în imediata ei apropiere.

În ambele situații, persoana care acționează pentru a acorda primul ajutor, trebuie să constate cu operativitate situația concretă a victimei și să hotărască modul de acționare, astfel încât să nu-și periclitze viața, expunându-se aceluiași risc.

Pentru scoaterea accidentatului de sub influența curentului electric, în cazul în care acesta nu s-a putut desprinde de instalația electrică, există două situații distincte determinate de tensiunea de lucru:

Dacă tensiunea de lucru este sub 1.000 V, se va proceda în felul următor:

- acționarea pentru întreruperea tensiunii prin deschiderea întrerupătorului de alimentare, iar în lipsa acestuia, prin deschiderea separatorului, scoaterea siguranțelor, scoaterea din priză, de la caz la caz;
- dacă scoaterea de sub tensiune a instalației necesită prea mult timp, reducând operativitatea intervenției, se scoate accidentatul de sub tensiune prin utilizarea oricăror materiale sau echipamente electroizolante care sunt la îndemână, astfel încât să se reușească îndepărtarea acestuia de zona de pericol;
- dacă persoana electrocutată este în contact cu instalația electrică și se află și la înălțime, există pericolul căderii ei. De aceea, trebuie luate măsuri de evitare a acestei consecințe. Se poate, fie să se sprijine accidentatul cu proptele izolante, fie să se organizeze atenuarea căderii prin prinderea victimei ori prin plasarea pe sol a unor suporturi groase la locul eventualei căderi (paie, materiale textile, crengi etc).

Dacă tensiunea de lucru este peste 1000 V, trebuie știut faptul că însăși apropierea de accidentat poate prezenta pericol pentru salvator:

- deconectarea instalației (scoaterea de sub tensiune) va putea fi efectuată numai de către personalul special instruit în acest sens și care utilizează mijloace de protecție electroizolante adecvate: cizme și mănuși de înaltă tensiune, ștangă de manevră corespunzătoare tensiunii nominale a instalației. Scoaterea accidentatului din instalații aflate sub tensiune este permisă numai după deconectarea acestuia.

**În ambele situații:**

- dacă accidentatului i s-au aprins hainele din cauza arcului electric provocat ca urmare a atingerii instalației electrice, imediat după ce este îndepărtat de sub tensiune se va acționa pentru stingerea hainelor aprinse;
- după scoaterea accidentatului de sub tensiune și în afara pericolului generat de aceasta, se va determina starea clinică a victimei printr-o examinare rapidă, deoarece tot ceea ce se va face în continuare depinde de această stare;
- dacă pacientul este conștient: se poziționează pe o parte, se învelește cu o pătură sau cu folia termoizolantă din trusa de prim-ajutor, se pansează steril arsurile cutanate și se imobilizează fracturile după care se transportă la cea mai apropiată unitate spitalicească pentru evaluare și continuarea terapiei;
- dacă pacientul este inconștient și prezintă lipsa respirației spontane și a pulsului la carotidă, se începe resuscitarea cardio-respiratorie;

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

- dacă pacientul este inconștient și prezintă respirație spontană și puls, se poziționează în poziția laterală de siguranță și se supraveghează tot timpul activitatea respiratorie și cardiacă.

Chiar dacă prin electrocutare accidentatul nu a suferit leziuni care să îi dea stări de rău, nici măcar trecătoare, el trebuie ținut în repaus timp de 30-60 de minute și supus apoi unei consultații medicale.

Orice persoană care a suferit un accident prin electrocutare va fi transportată la spital pentru supraveghere medicală, deoarece ulterior pot surveni tulburări de ritm cardiac.

Gravidele electrocutate se transportă obligatoriu la spital pentru evaluare chiar dacă nu prezintă vreo tulburare (risc de moarte fetală).

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Comisia CEAC

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

#### 10. Formular de evidență a modificărilor

| Nr. Crt | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pag. | Descrierea modificării | Semnătura conducătorului departamentului |
|---------|--------|--------------|---------|---------------|----------|------------------------|--|
| 1       | 2      | 3            | 4       | 5             | 6        | 7                      | 8  |
| 10.1    |        | 25.02.2022   |         |               |          |                        |  |
| 10.2    | I-a    |              | 1       | 19.08.2022    |          |                        |  |
| 10.3    | I-a    |              | 2       | 18.11.2022    |          |                        |  |

#### 11. Formular de analiză a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment | Conducător compartiment<br>Nume și prenume | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil |            | Aviz nefavorabil | Semnătura | Data |
|----------|--------------|--|---------------------------------|----------------|------------|------------------|-----------|------|
|          |              |  |                                 | Semnătura      | Data       | Observații       |           |      |
| 1.       | CEAC         | Manole Alina                               |                                 |                | 18.11.2022 |                  |           |      |
| 2.       | Director     | Mareș Silvia                               |                                 |                | 18.11.2022 |                  |           |      |

#### 12. Lista de difuzare a procedurii

| Nr. ex. | Compartiment                                  | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|---------|---|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1.      | Conform Procesului Verbal de predare-primire. |                 |               |           |                 |                                       |           |

#### 13. Anexe

| Nr. Crt | Denumirea anexe | Elaborator | Aproba | Numar de exemplare | Arhivare |
|---------|-----------------|------------|--------|--------------------|----------|
| 1       | 2               | 3          | 4      | 5                  | 6        |
| 13.1    |                 | -          | -      | 1                  | -        |

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |

## Cuprins

|   |    |
|---|----|
| <b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b> | 3  |
| <b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>   | 3  |
| <b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>                            | 3  |
| <b>4. Scopul procedurii</b>   | 4  |
| <b>5. Domeniul de aplicare</b>  | 5  |
| <b>6. Documente de referință</b>  | 6  |
| <b>7. Definiții și abrevieri</b>  | 7  |
| <b>8. Descriere procedurii</b>  | 8  |
| <b>9. Responsabilități</b>  | 11 |
| <b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>   | 12 |
| <b>11. Formular de analiză a procedurii</b>   | 12 |
| <b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>   | 12 |
| <b>13. Anexe</b>  | 12 |

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL<br>PEDAGOGIC<br>"CONSTANTIN<br>CANTACUZINO"<br>TÂRGOVIȘTE | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                               | Ediția: I-a    |
|   | ACORDAREA PRIMULUI AJUTOR ÎN CAZ DE<br>ELECTROCUTARE | Revizia 2      |
|   | Cod: P.O. 136  | Exemplar nr. 1 |