



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075
Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr.3372/18.02.2025

A N U N Ț

În conformitate cu HG nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Primăria orașului Ghimbav, județul Brașov, organizează concurs în data de 12.03.2025, ora 10:00, proba scrisă, în data de 17.03.2025, ora 10:00, proba interviu, la sediul din str. Lungă, nr. 2, localitatea Ghimbav, județul Brașov, concurs pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție vacante:

DENUMIREA POSTURILOR: MEDIC PRIMAR
ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL
ASISTENT MEDICAL

NUMĂRUL POSTURILOR: 3

NIVELUL POSTURILOR: funcții de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘCOLARĂ

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

I. Probele stabilite pentru concurs

- Selecția dosarelor de înscriere
- Proba practică
- Interviul

II. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **Locul de desfășurare al concursului:** sediul Primăriei orașului Ghimbav, str.Lungă, nr.2, jud.Brașov

- **Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, în perioada 19.02.2025 – 04.03.2025, la sediul Primăriei orașului Ghimbav, str.Lungă, nr.2, jud.Brașov, compartimentul resurse umane, telefon 0268/258006, fax 0268/258355, email resurseumane@primaria-ghimbav.ro, secretar comisie Nistor Mihaela.

- **Selecția dosarelor** depuse de candidați va avea loc în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

- **Proba scrisă** se va susține în data de **12.03.2025, ora 10:00**, la sediul Primăriei orașului Ghimbav

- **Proba interviu** se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei orașului Ghimbav, str.Lungă, nr.2, jud.Brașov

- După afișarea rezultatelor obținute la dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, www.primaria-ghimbav.ro, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „Admis” sau “Respins”

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 din HG.nr. 1.336/2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene,

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2019 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea,

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii,

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1, alin. 2 din Legea nr. 118/2019 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis

infrafracțiuni sexuale, de exploatare a unor personae sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35, alin. 1, lit. h.

Conditii specifice pentru ocuparea posturilor vacante:

Medic primar

Nivelul studiilor – absolvent de medicină cu diplomă de licență, specializarea medicină generală / medicină de familie / pediatrie.

Certificat de medic specialist în specialitatea generală / medicină de familie / pediatrie.

Certificat de membru Colegiul Medicilor din România cu viza pe anul în curs.

Asistent medical principal

- studii: învățământ universitar în specializarea „asistență medicală”
- certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali
- adeverință de participare la examen de la Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali

Asistent medical

- studii: absolvirea școală sanitară, liceul sanitar, studii postliceale sanitare
- certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali
- adeverință de participare la examen de la Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1.formular de înscriere la concurs;

2.copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

3.copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz

4.copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
5.copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberată de angajator(i) pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

6.certificatele de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar,

7.adeverinta medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului,

8.certificatele de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiunile prevăzute la art. 1, alin. 2 din Legea nr. 118/2019 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau orice alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane,

9. curriculum vitae model comun european

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei orașului Ghimbav, Compartiment Resurse Umane, telefon 0268/258006.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

19.02.2025 – publicarea prezentului anunț și a metodologiei de concurs la avizierul Primăriei Ghimbav și pe site-ul unității;

Anunțul va fi publicat pe portalul www.posturi.gov ;

19.02.2025 – 04.03.2025 – perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs;

05.03.2025 – 06.03.2025 – selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere la sediul primăriei;

07.03.2025 – depunere eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;

10.03.2025 – soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul primăriei;

12.03.2025, ora 10:00 – susținerea probei scrise și afișarea rezultate probă scrisă

13.03.2025 – depunerea eventualelor contestații

14.03.2025 – soluționarea contestațiilor și afișarea rezultate contestații

17.03.2025, ora 10:00 – susținerea probei interviului;

18.03.2025 - depunerea eventualelor contestații

19.03.2025 - soluționarea contestațiilor și afișarea rezultate contestații

20.03.2025 – afișare rezultate finale

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ MEDIC PRIMAR (CABINET MEDICAL ȘCOLAR)

1. **Constituția României**, republicată
- cu tematica integral
2. **Ordonanța nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica integral
3. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica integral
4. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019** privind **Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare
- titlul III – Partea a VI – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, art.538 -562, și Partea VII - Răspunderea administrativ - disciplinară
5. **Bazele medicinei de familie**, vol.II, a.Restian, Ed. Medicală, București,2002
6. **Bazele medicinei de familie**, vol.III, A.Restian, Ed.medicală,București,2002
7. **Esențialul în pediatrie**, E.Ciofu,C.Ciofu,Ed.Amaltea,București,2000
8. **ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
9. **Ordinul M.S. nr.1563/2008** pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarii și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.
10. **Ordinul M.S. nr.1456/2020** pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, actualizat.
11. **Ordinul nr.438/2021** pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare

autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.

12. **Ordinul M.S.nr.1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

13. **Legea nr.123/2008** pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar.

14. **Ordinul nr.2508/4493/2023** pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolariilor, preșcolariilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ preuniversitar pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.

15. **Ordin nr.1078 din 27 iulie 2010** privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București.

16. **Legea nr.95 din 14 aprilie 2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

în vederea ocupării posturilor de **medici școlari** în cadrul structurii de asistență medicală a Primăriei orașului Ghimbav

- Evaluarea stării de sănătate a unei colectivități,
- Trecerea de la starea de sănătate la starea de boală,
- Promovarea unui stil de viață sănătos,
- Principiile care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți,
- Necesarul zilnic de calorii, substanțe nutritive și elemente minerale la copii și adolescenți,
- Organizarea evaluării și supravegherii a stării de sănătate a preșcolariilor și elevilor din unitățile școlare de stat de către personalul medical,
- Etapele examinărilor medicale periodice și de bilanț ale stării de sănătate ale preșcolariilor și elevilor din școli și alte instituții de învățământ,
- Atitudinea medicului școlar în fața unor simptome comune (astenia, amețeala, adenopatia, dispneea, durerea toracică, palpitațiile, durerile abdominale, tremurăturile, hemoragiile genitale): definiție, cauze, factori determinanți, predispozanți, simptome, măsuri igienice și de urgență;
- Afecțiunile respiratorii la copil (infecțiile acute ale căilor aeriene superioare la copil, traheobronșita, pneumoniile, astmul bronșic, tuberculoza pulmonară): definiție, cauze, factori determinanți, predispozanți, simptome, măsuri igienice și de urgență;

- Afecțiuni digestive la copil (cardiopatiile congenitale, valvulopatiile, hipertensiunea arterială, tulburări de ritm cardiac, endocardite, insuficiența cardiacă): definiție, cauze, factori determinanți, predispozanți, simptome, măsuri igienice și de urgență;
- Asigurarea nevoilor de nutriție și metabolism ale copilului;
- Afecțiuni renale la copil (infecțiile căilor urinare, glomerulonefritele acute și cronice, sindromul nefrotic, litiaza renală, insuficiența renală acută și cronică),
- Afecțiuni psihice la copil (deficiența mintală, tulburările de personalitate și psihopatiile, depresia, nevrozele),
- Dezvoltarea psihică și somatică a copilului, prevenirea rahitismului, vaccinările în cursul copilăriei;
- Afecțiuni neurologice la copil (cefaleea, meningita, epilepsia, nevralgia de trigemen),
- Boli infecțioase la copil (rujeola, rubeola, varicela, scarlatina, mononucleoza, tusea convulsivă, hepatitele virale, toxiinfecțiile alimentare, gripa, difteria, etc.),
- Urgențe în pediatrie,
- Educație sanitară,
- Stările comatoase: etiologia comelor, clasificarea în 4 grade, diagnosticul diferențial, măsurile de urgență;
- Stările de șoc: definiție, clasificare, examenul unui pacient aflat în șoc, tablou clinic, conduită de urgență în șocul anafilactic și hipovolemic;
- Arsurile termice, chimice, electrice: definiție, clasificare, simptome, conduită de urgență;
- Înecul (submersia): înecul propriu-zis prin aspirație de lichid (înecatul albastru);
- Înecul fără aspirație de lichid (hidrocutare = înecatul alb);
- Înecul prin traumatisme, primul ajutor la înecați;
- Abdomen acut (apendicita acută, peritonita) - definiție, cauze, simptomatologie, conduita de urgență;
- Urgențe oftalmologice – corpi străini conjunctivali și corneeni (simptomatologie și atitudine de urgență);
- Urgențe ORL – epistaxis, anginele, otitele, rinitele, sinuzitele (cauze, tablou clinic, atitudinea de urgență);
- Politraumatisme: măsuri de urgență la locul accidentului, îngrijirea plăgilor, tehnica pansării plăgii la locul accidentului și tehnica pansamentului în cabinete medicale, tehnici de imobilizare provizorii.

ATRIBUȚII MEDIC PRIMAR

I. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

- a) Semnalează în scris directorului școlii și instituțiilor publice cu atribuții de control încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, noile substanțe psihoactive, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).
- b) Semnalează în scris nevoile de amenajare și dotare a cabinetelor medicale școlare directorului unității de învățământ și/sau autorității locale, după caz, depunând referate de necesitate.
- c) Controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de alimentație, neregulile constatate vor fi consemnate într-un registru specific și face recomandări de remediere a neregulilor constatate.
- d) Instruiește personalul administrativ și auxiliar privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare.
- e) Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigațiile de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infecto-contagioase la subiecți și contacti, în condițiile epidemiologice bine stabilite, conform protocoalelor.
- f) Urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și la orele de educație fizică).
- g) Controlează, prin sondaj, igiena individuală a preșcolarilor și școlariiilor.

II. Gestionarea circuitelor funcționale

- a) Evaluează circuitele funcționale și prezintă în scris directorului unității de învățământ măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.
- b) Sprijină conducerea unității de învățământ în menținerea condițiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare.
- c) Verifică implementarea măsurilor propuse.

III. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

- a) Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice.
- b) Informează, în scris, directorul școlii și/sau reprezentanții direcției de sănătate publică Brașov, în legătură cu aceste abateri.
- c) Supervizează corectarea abaterilor.
- d) Raportează Direcției de Sănătate Publică Brașov, în conformitate cu legislația în vigoare, toate cazurile și/sau focarele de boli transmisibile, efectuează ancheta epidemiologică în colectivitate sub îndrumarea epidemiologilor din DSP Brașov și implementează măsurile necesare, stabilite conform metodologiilor elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică.

IV. Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei

- a) Verifică periodic starea de igienă a blocului alimentar, igiena echipamentului, consemnează constatările în caietul/fișa de control igienico-sanitar zilnic al blocului alimentar și aduce la cunoștința conducerii eventualele abateri constatate, în vederea instituirii imediate a măsurilor corective.

- b) Verifică meniurile care vor fi pregătite în săptămâna următoare în grădinițe și cantine școlare, propune modificări în cazul meniurilor neconforme și vizează meniurile care respectă legislația în vigoare.
- c) Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice și le vizează în vederea respectării unei alimentații sănătoase, făcând recomandările necesare de remediere a meniurilor în funcție de rezultatele anchetelor alimentare.
- d) Verifică condițiile igienico-sanitare din cantine și sălile de masă special amenajate, precum și modul de servire a mesei.

V. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective

1. Servicii curente:

Întocmește referat de necesitate pentru aprovizionarea și dotarea cabinetului medical, conform baremului de dotare, și îl înaintează angajatorului.

2. Imunizări:

- a) Verifică antecedentele vaccinale ale copiilor la înscrierea în colectivitate și pe întreg parcursul procesului de învățământ, informează și îndrumă părinții/apartinătorii legali către medicul de familie pentru efectuarea vaccinărilor în cazul în care acestea nu au fost efectuate corespunzător vârstei, conform recomandărilor prevăzute în Calendarul de vaccinare, din cadrul Programului național de vaccinare derulat de Ministerul Sănătății.
- b) Eliberează, la cererea părinților sau a tutorei legal instituite al copiilor, fișa cu vaccinările efectuate în unitatea de învățământ, în vederea transmiterii către medicul de familie a informațiilor complete privind vaccinarea copiilor.
- c) Participă la realizarea de imunizări în situații epidemiologice speciale, stabilite prin ordin al ministrului sănătății.
- d) Organizează activitatea de vaccinare în situații epidemiologice speciale, respectând condițiile de igienă și de siguranță.
- e) Colaborează cu DSP Brașov în vederea aprovizionării cu vaccinurile necesare în situații epidemiologice speciale.
- f) Se îngrijește de întocmirea corectă a evidențelor necesare și de raportarea activităților de imunizare realizate în situații epidemiologice speciale, conform normelor stabilite prin ordin al ministrului sănătății, cu respectarea prevederilor Legii nr. 46/2003 Legea drepturilor pacienților.
- g) Eliberează părinților sau tutorilor legal instituți ai copiilor adeverințe de vaccinare în cazul efectuării vaccinărilor în situații epidemiologice speciale, în vederea transmiterii către medicul de familie.

3. Triaaj epidemiologic

- a) Inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ
- b) Depistează și declară bolile infecto-contagioase, conform reglementărilor în vigoare, izolează suspectii și informează conducerea unității de învățământ în vederea instituirii măsurilor antiepidemice.
- c) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecti sau contacți din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi.
- d) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focarele de boli infecto-contagioase și parazitare, la indicația scrisă a medicilor epidemiologi.

- e) Semnalează și solicită atât conducerii unității de învățământ, cât și DSP Brașov necesitatea întreprinderii de acțiuni de dezinfecție-dezinsecție și deparazitare în cazul focarelor parazitare (pediculoză, scabie), virale sau microbiene (tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.) din grădinițe și școli, conform normelor legale în vigoare.
- f) Inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic.
- g) Inițiază, coordonează și efectuează împreună cu asistenții medicali triajul epidemiologic, la intrarea și revenirea în colectivitate după vacanțele școlare sau ori de câte ori este nevoie.
- h) La revenirea preșcolariilor după vacanțe nu este necesară prezentarea avizului epidemiologic.

VI. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

1. Evaluarea stării de sănătate

- a) Inițiază și participă la evaluarea stării de sănătate în unitățile de învățământ.
- b) În campaniile de vaccinare școlare în situații epidemiologice speciale, examinează elevii care vor fi supuși imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicații, supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).
- c) Examinează, în cadrul examenului medical de bilanț al stării de sănătate, toți preșcolarii din creșe, grădinițe, și elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.
- d) Seleționează, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sănătate, în vederea îndrumării spre Comisiile de orientare școlar-profesională, la terminarea învățământului gimnazial .
- e) Examinează preșcolarii și elevii care vor participa la concursuri, olimpiade școlare și în vacanțe, în diferite tipuri de tabere, eliberând avizul epidemiologic, în care se va menționa și patologia cronică a copilului, conform fișei medicale.
- f) Eliberează avizul medical pentru preșcolarii și elevii care participă la concursuri/competiții sportive școlare cu caracter de masă, în conformitate cu starea de sănătate și cu evidențele medicale de la nivelul cabinetului medical școlar. Avizul pentru competițiile sportive de performanță sunt eliberate de medicii specialiști de medicină sportivă.
- g) Vizează documentele medicale pentru obținerea de burse medicale școlare, pe baza reglementarilor legale în vigoare.
- h) Efectuează vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate și școli profesionale/licee vocaționale.
- i) Asigură asistență medicală pe perioada desfășurării examenelor naționale, examenelor de bacalaureat, atestatelor profesionale, concursurilor și olimpiadelor școlare, cu excepția celor sportive, în timpul programului de lucru.

2. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

Selectează pentru înscrierea în evidența specială și dispensează, pe baza documentelor medicale eliberate de medicul specialist sau medicul de familie, preșcolarii și elevii cu probleme de sănătate, în scop recuperator.

3. Implementează, împreună cu direcțiile de sănătate publică județene programele naționale de sănătate adresate copiilor și tinerilor din școlile/grădinițe.

4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

Completează împreună cu asistentele medicale din subordine raportările curente privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din grădinițe și școli, conform fișei lunare/anuale de raportare.

5. Eliberarea documentelor medicale necesare

Eliberează adeverințe medicale la terminarea grădiniței, școlii generale, școlii profesionale și în cazul transferului la o altă unitate de învățământ, conform modelului din Anexa nr. 14.3 la Ordinul 438/4.629/2021.

VII. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

a) Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ, în limitele competențelor profesionale și dotărilor.

b) Examinează, tratează și supraveghează medical, preșcolarii și elevii cu afecțiuni acute, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal/servicii de ambulanță.

c) Acordă consultații la cerere preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate și eliberează bilete de trimitere și rețete simple/gratuite.

2. Acordarea de bilete de trimitere

Eliberează la nevoie bilete de trimitere către medicul de altă specialitate preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate.

3. Acordarea de scutiri medicale

a) Eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate scutiri temporare/parțiale de efort fizic.

b) Eliberează adeverințe medicale pentru motivarea absențelor de la cursuri pentru elevii bolnavi consultați în cabinetul medical școlar și pentru cei externati din spital, în baza biletului de externare.

c) Eliberează scutiri medicale, anuale/temporare, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

d) Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor școlare.

VIII. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

a) Medicul, în colaborare cu directorul unității de învățământ, inițiază, coordonează și efectuează activități de educație pentru sănătate în cel puțin următoarele domenii:

(i) nutriție sănătoasă și prevenirea obezității sau altor boli legate de alimentație;

(ii) activitate fizică;

(iii) prevenirea fumatului, a consumului de alcool și de droguri (inclusiv noile substanțe psihoactive);

(iv) educația pentru viața de familie, inclusiv profilaxia infecțiilor cu transmitere sexuală (ITS);

(v) acordarea primului ajutor;

(vi) pregătirea pentru acțiune în caz de dezastre;

(vii) orice alte teme privind stilul de viață sănătos;

(viii) prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;

(ix) educație pentru sănătate emoțională.

b) Inițiază, coordonează și participă, după caz, la lecțiile de educație pentru sănătate.

c) Participă, după caz, la lectoratele cu părinții, pe teme care vizează sănătatea copiilor.

d) Ține prelegeri, după caz, în consiliile profesoriale, pe teme privind sănătatea copiilor.

- e) Organizează instruirii ale personalului didactic și administrativ în probleme de sănătate a copiilor, după caz.
- f) Consiliază cadrele didactice în legătură cu principiile promovării sănătății și ale educației pentru sănătate, în rândul preșcolarilor și elevilor.
- h) Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.

Angajații din cadrul Structurii pentru Sănătate și Educație din cadrul Primăriei orașului Ghimbav, au următoarele atribuții și răspunderi comune în desfășurarea activității:

- a) Respectarea și punerea în aplicare a legislației comune privind respectarea drepturilor omului și libertăților fundamentale, administrația publică locală, prevederile aplicabile funcționarilor publici/personalului contractual din administrația publică, regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, transparența decizională, liberul acces la informațiile de interes public și a legislației specifice domeniului de activitate;
- b) Respectarea și punerea în aplicare a tuturor regulamentelor și a procedurilor de lucru aprobate în cadrul instituției, fie prin Dispoziții ale Primarului, fie prin Hotărâri ale Consiliului Local;
- c) Aducerea la îndeplinire a tuturor atribuțiilor care derivă din aplicarea legislației în vigoare, a procedurilor aprobate în domeniul său de activitate și a fișei postului în scopul asigurării unui serviciu public de calitate;
- d) Aducerea la îndeplinire, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, a lucrărilor și sarcinilor repartizate;
- e) Implementarea, aplicarea și respectarea unui sistem de management al calității și participarea la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial cu privire la activitatea desfășurată;
- f) Participarea activă la îmbunătățirea continuă a proceselor de lucru în care sunt implicați;
- g) Preocuparea permanentă pentru eficientizarea propriilor activități;
- h) Participarea la implementarea strategiilor adoptate în cadrul instituției;
- i) Participarea la lucrările comisiilor înființate prin dispoziții ale Primarului sau Hotărâri ale Consiliului Local în care sunt desemnați ca membrii și îndeplinirea atribuțiilor pe care le incumbă desemnarea lor;
- j) Arhivarea documentelor create și gestionate, conform nomenclatorului arhivistic;
- k) Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul instituției în vederea realizării activităților specifice și a atingerii obiectivelor stabilite la nivelul structurii și a întregii instituții;
- l) Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- m) Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
- n) Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- o) Răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor și măsurilor prevăzute în documentele întocmite;

- p) Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișa postului;
- q) Răspunde de buna utilizare și gestionare a fondurilor precum și a bunurilor publice aflate în folosință.

Atribuții conform Regulamentului GDPR:

- Să păstreze cu strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal de care ia cunoștință în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- Să interzică efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile în sistemul informatic, cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- Să manipuleze datele cu caracter personal, stocate în petiții și documentații, la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea lor, cât și în ceea ce privește depunerea lor în dulapuri securizate;
- Să nu divulge nimănui și să nu permită nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemul informatic, cu excepția administratorilor de sistem informatic;
- Să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se afla sub controlul Primăriei orașului Ghimbav, sau care sunt accesibile în afara Primăriei orașului Ghimbav, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic;
- Să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.

BIBLIOGRAFIE ASISTENT MEDICAL

5. **Constituția României**, republicată
 - cu tematica integral
6. **Ordonanța nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - cu tematica integral
7. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - cu tematica integral
8. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019** privind **Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare
 - titlul III – Partea a VI – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, art.538 -562, și Partea VII - Răspunderea administrativ - disciplinară

5. **ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
6. **Ordinul M.S. nr.1563/2008** pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.
7. **Ordinul M.S. nr.1456/2020** pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, actualizat.
8. **Ordinul nr.438/2021** pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolărilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.
9. **Ordinul M.S.nr.1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
10. **Ordin nr.1078 din 27 iulie 2010** privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatoriceale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București.
11. **Legea nr.95 din 14 aprilie 2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.
12. **C.BOCĂRNEA – Boli infecțioase și epidemiologice, Ed.Info-team,1999.**
13. **L.TITIRCĂ – Urgențe medico-chirurgicale, Sinteze Ed.Medicală, București, 2019.**
14. **Cod etică și deontologie profesională a asistentului medical.**

TEMATICA

în vederea ocupării posturilor de **asistent medical școlar** în cadrul structurii de asistență medicală a Primăriei orașului Ghimbav

1. – Partea a VI-a– Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice: art.538-562 din **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
2. **Recoltarea produselor biologice și patologice.**
3. **Administrarea medicamentelor.**
4. **Notiuni de epidemiologie și boli infecto-contagioase.**
 - Profilaxia bolilor infecțioase: generalități;*
 - Măsuri anti-epidemice în focar:*
 - a) măsuri îndreptate împotriva izvorului de infecție;
 - b) măsuri pentru întreruperea căilor de transmitere;
 - c) măsuri pentru creșterea rezistenței organismului;
 - d) măsuri adresate factorilor epidemiologici secundari;

Infecții aerogene:

1. Scarlatina, angina streptococică;
2. Rujeola;
3. Rubeola;
4. Varicela, herpes zoster, herpes simplex;
5. Parotidita epidemică;
6. Gripa, viroze respiratorii;
7. Meningitele;
8. Pneumoniile;

Infecții digestive:

1. Toxiinfecțiile alimentare și alte diarei infecțioase;
2. Hepatitele acute virale;

5. Urgențe medico-chirurgicale

1. Insuficiența respiratorie acută: cauze, simptomatologie, conduită de urgență;

2. Criza de astm bronșic: factori determinanți și predispozanți, simptomatologie, conduită de urgență;

3. Colica biliară: cauze, simptomatologie, conduită de urgență;

4. Colica renală nefritică: cauze, simptomatologie, conduită de urgență;

5. Urgențe în pediatrie: convulsiile (clasificare etiologică, tabloul crizei tipice, măsuri de urgență)

6. Urgențe otorinolaringologie:

-corpi străini auriculari: simptome, măsuri de urgență;

-corpi străini nazali: simptome, măsuri de urgență;

-hemoragia nazală: cauze, tablou clinic în epistaxisul benign, atitudinea de urgență.

7. Urgențe oftalmologie:

-corpi străini oculari: corpi straini conjunctivali și corneeni; simptomatologie și atitudine de urgență;

8. Șocul anafilactic: tablou clinic, conduită de urgență;

9. Traumatismele membrilor

1. Fracturile – închise, deschise;

2. Entorsele - semne clinice, măsuri de urgență, măsuri ulterioare;

3. Luxatiile - simptomatologie, primul ajutor

10. Politraumatismele

-Măsuri de urgență la locul accidentului;

-Îngrijirea plăgilor: tehnica pansării plăgii la locul accidentului și tehnica pansamentului în cabinete medicale;

-Tehnici de imobilizare provizorie;

6. Norme de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

7. Exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.

8. Etica și deontologia profesională.

9. Drepturile pacienților

ATRIBUȚII ASISTENT MEDICAL

1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

a) Semnalează medicului unității și directorului școlii, după caz, încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, noile substanțe psihoactive, alimente și băuturi restricționate la comercializare în unități de învățământ).

b) Semnalează medicului unității și directorului unității de învățământ nevoile de amenajare și dotare a cabinetului medical.

c) Supraveghează modul în care se respectă programul de odihnă pasivă (somm) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează aceasta.

d) Îndrumă cadrele didactice în aplicarea metodelor de călire (aer, apă, soare, mișcare) a organismului copiilor.

e) Supraveghează modul în care se respectă normele de igienă individuală a copiilor din grădinițe în timpul programului și la servirea mesei.

f) Controlează igiena individuală a preșcolarilor și elevilor, colaborând cu personalul didactic în informarea părinților pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.

g) Izolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia/reprezentantul legal, și conform metodologiei, după caz, părinții contactilor.

h) Supraveghează focarele de boli transmisibile, inițiază și aplică măsurile antiepidemice de prevenire, combatere și limitare a bolilor transmisibile din focar.

i) Prezintă produsele biologice recoltate (exsudate nazo-faringiene) laboratoarelor de microbiologie și ridică buletinele de analiză cu rezultatele, în situațiile epidemiologice speciale din colectivitate.

j) Întocmește zilnic în grădinițe evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie/medicul curant, pentru absențe ce depășesc 3 zile consecutive.

k) Controlează zilnic respectarea normelor de igienă din grădinițe (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie- călătorie, grupuri sanitare, curte etc.) și școli, spațiile de învățământ (săli de clasă, laboratoare, ateliere școlare, grupuri sanitare, săli de sport), (săli de meditații, grupuri sanitare, spălătorii) și de alimentație (bucătăriile din incinta unității de învățământ și anexele acestora, săli de mese, inclusiv în unitățile de alimentație publică aflate în incinta unității de învățământ) consemnând în caietul/fișa special destinată toate constatările făcute și aducând operativ la cunoștința medicului și, după caz, conducerii unității deficiențele constatate.

l) Instruiește personalul administrativ și de îngrijire din spațiile de învățământ, și de alimentație cu privire la sarcinile ce îi revin în asigurarea stării de igienă în spațiile respective.

2. Gestionarea circuitelor funcționale

Urmărește respectarea circuitelor funcționale autorizate și aduce la cunoștința medicului și directorului unității eventualele nereguli sesizate.

3. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

a) Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice pe care le consemnează în caietul anume destinat.

b) Informează medicul, sau, în lipsa acestuia, directorul unității de învățământ și/sau reprezentanții Direcției de Sănătate Publică județene, respectiv a municipiului București asupra acestor abateri.

c) Verifică corectarea abaterilor, în funcție de responsabilitățile stabilite de medic.

4. Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei

- a) Participă la întocmirea meniurilor săptămânale.
- b) Participă la efectuarea periodică a anchetelor privind alimentația preșcolarilor și elevilor în unitățile de învățământ cu bloc alimentar propriu.
- c) Consemnează zilnic, în cadrul fiecărei ture, într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar/cantinei constatările privind starea de igienă a acestuia, starea agregatelor frigorifice, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării.
- d) Controlează și consemnează igiena individuală a personalului blocului alimentar/cantinei și starea de sănătate a acestuia, identificând persoanele care prezintă febră, diaree, infecții ale pielii, tuse cu expectorație, amigdalite pultacee, aducând la cunoștința conducerii unității de învățământ aceste constatări, care contraindică desfășurarea activității în unitatea de învățământ.
- e) Asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitățile organoleptice ale acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor.
- f) Asistă, împreună cu administratorul unității de învățământ/persoana responsabilă desemnată, la preluarea mâncării și la modul de servire al acesteia, dacă este adusă în unitate prin sistem de catering, prin contract cu unitatea de învățământ; verifică certificatele de conformitate, respectarea legislației în ceea ce privește condițiile de transport, ambalarea corespunzătoare, termenul de valabilitate, documentele de însoțire și existența probelor alimentare inscripționate corespunzător. În situațiile în care se constată nereguli în acest proces anunță medicul și conducerea unității de învățământ pentru aplicarea măsurilor de remediere, înainte ca mâncarea să fie distribuită copiilor.

5. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective

5.1. Servicii curente

- a) Gestionează, în condițiile legii și pe baza normelor Ministerului Sănătății, instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspunde de utilizarea lor.
- b) Urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și instrumentar medical, sub supravegherea medicului.
- c) Colaborează cu profesorii educatori/psihologi/logopezi în depistarea tulburărilor dezvoltării neuropsihomotorii și a limbajului preșcolarilor, comunicând medicului cele constatate.
- d) Supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță după caz, medicul colectivității, serviciul de ambulanță, conducerea unității de învățământ, precum și familiile/reprezentantul legal al preșcolarilor și elevilor conform protocolului pentru situații de urgență.

5.2. Imunizări în condiții epidemiologice speciale

- a) Îndeplinește măsurile stabilite de medic pentru organizarea activității de imunizare în situații epidemiologice speciale.
- b) Efectuează catagrafia copiilor eligibili pentru imunizări în situații epidemiologice speciale.
- c) Efectuează, sub supravegherea medicului, imunizările în situații epidemiologice speciale.
- d) Înregistrează imunizările efectuate în situații epidemiologice speciale în fișa de consultație și în registrul de vaccinare.
- e) Supraveghează apariția reacțiilor adverse postimunizare la vaccinările efectuate în situații epidemiologice speciale.
- f) Încurajează cadrele didactice și părinții să faciliteze, respectiv, să accepte desfășurarea imunizărilor, în interesul superior al copilului.
- f) Răspunde de păstrarea vaccinurilor în cabinetul medical, pe durata programului de lucru, conform reglementărilor în vigoare.

5.3. Triaaj epidemiologic

a) Efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor din grădinițe, examinând tegumentele, mucoasele și scalpul și consemnează triajul într-un registru special destinat. Nu vor fi admiși în colectivitate copiii care prezintă: angină cu febră, angină cu depozite pultacee, angină cu secreții nazale muco-purulente, sindrom tusigen cu febră, conjunctivită acută, ochi roșu până la diagnosticare, subicter și icter până la diagnosticare, erupții cutanate cu potențial infecto-contagios, până la diagnosticare, pediculoză (prezența de elemente vii sau lindini pe firele de păr).

b) Efectuează triajul epidemiologic al tuturor elevilor după fiecare vacanță și ori de câte ori este nevoie, izolând la domiciliu elevii depistați cu afecțiunile menționate la alin. a).

c) Depistează și izolează orice suspiciune/boală infecto-contagioasă, informând medicul despre aceasta.

d) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a preșcolarilor/elevilor suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului, conform metodologiilor în vigoare.

e) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația scrisă a medicului specialist și conform metodologiilor în vigoare.

f) Inițiază și supraveghează aplicarea măsurilor antiparazitare și antiinfecțioase în focarele din grădinițe și școli, conform normelor legale în vigoare.

g) Execută acțiunile de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic, în conformitate cu protocoalele și procedurile în vigoare și a sarcinilor repartizate de medic.

6. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

a) Participă, sub îndrumarea medicului, la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate, conform dispozițiilor medicului.

b) Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor, efectuând somatometria și fiziometria, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale.

c) Efectuează somatometria, somatoscopia, fiziometria și examenul acuității vizuale în cadrul examenului medical periodic, înscriind datele rezultate în fișele medicale.

d) Consemnează în fișele medicale ale preșcolarilor și elevilor absențele din cauze medicale, scutirile medicale de educație fizică, scutirile medicale de efort fizic la instruirea practică, certificatele medicale pentru bursele medicale școlare vizate de către medic.

e) Participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate și școli profesionale/licee vocaționale.

f) Participă în consiliile profesoriale ale școlilor la prezentarea analizei anuale a stării de sănătate a elevilor.

7. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

Supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, consemnând în fișele medicale și în registrul de evidență specială datele controalelor medicale și rezultatele examenelor/reevaluărilor medicale.

8. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

a) Completează, sub îndrumarea medicului, documentele medicale ale copiilor din grădinițe și școli, care urmează să fie înscriși în altă treaptă de învățământ.

b) Execută activități de statistică medicală prin completarea raportărilor curente, calcularea indicilor de dezvoltare fizică și de morbiditate (incidență, prevalență etc.).

c) Completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar.

9. Eliberarea documentelor medicale necesare

Înmânează, la cerere, direct părinților/reprezentanților legali, sub semnătură, documentele medicale pregătite în prealabil, semnate și parafate de medic.

10. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

a) Acordă, la nevoie, în limita competențelor, primul ajutor preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ; apelează Serviciul unic de urgență 112, informând ulterior familia și medicul colectivității, conform protocolului pentru urgențe.

b) Efectuează tratamente curente preșcolarilor/elevilor, strict la indicația medicului, cu acordul părinților/reprezentanților legali.

c) Supraveghează preșcolarii și elevii izolați în infirmerie și efectuează strict tratamentul de urgență indicat acestora de către medic, până la preluarea de către familie/ambulanță.

d) Completează, sub supravegherea medicului colectivității, condica de medicamente și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență și participă la întocmirea referatului de necesitate.

11. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

a) Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari.

b) Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de promovare a sănătății cu copiii, părinții și cu personalul didactic din grădiniță și, respectiv, în rândul elevilor, al familiilor elevilor și al cadrelor didactice.

d) Colaborează cu cadrele didactice în susținerea lecțiilor sau a prelegerilor privind educația pentru sănătate a preșcolarilor și elevilor.

e) Participă la lectoratele cu părinții, pe teme de sănătate..

f) Efectuează activitate de educație pentru sănătate.

12. Educație medicală continuă

Participă la instruirii profesionale și la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

13. Raportare activitate

Completează, sub îndrumarea medicului, centralizatorul de activitate medicală specifică conform modelului prevăzut în Anexele: 15.1 și 15.2

**Primar,
Ionel FLIUNDRA**

**Secretar general,
Szinatovici Dan**

**Întocmit,
Insp.Nistor Mihaela**