



Nr.10419/22.11.2023

## ANUNT

În conformitate cu prevederile din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Primăria Orașului Huedin cu sediul în Huedin str. Horea nr.1 jud. Cluj, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale temporar vacante de asistent medical generalist grad principal în cadrul Cabinetului medical școlar Huedin, cu norma de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și cerințe specifice prevăzute la art.542 alin.(1) și (2) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

### I Condiții de participare la concurs:

#### Condiții generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și deplină capacitate de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate, respectiv de experiență necesare ocupării postului 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 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 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 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 ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35, alin.(1), lit. h).

Prin excepție de la condiția prevăzută la art.542, alin.(1), lit.a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

### Condiții specifice:

- Studii de specialitate: Diplomă de școală postliceală sanitară sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare, specialitatea medicină generală .

- Certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR), însoțit de aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, și asigurare de răspundere civilă profesională a personalului medical (malpraxis) în termen de valabilitate;

- vechime în specialitate de minim 5 ani în profesia de asistent medical;

- diploma de bacalaureat;

- certificate de grad principal.

Probele stabilite pentru concurs sunt proba scrisă și interviul.

Proba scrisă: punctajul maxim este 100 puncte.

Interviul: punctajul maxim este 100 puncte

Sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care au obținut minim 50 de puncte.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică a notelor celor două probe.

### **II. Concursul se va desfășura astfel:**

> selecția dosarelor de înscriere - în data de 11.12.2023;

> **susținerea probei scrise** - în data de 18.12.2023 ora 10<sup>00</sup> de către candidații declarați „admis” la etapa de selectare a dosarelor. Înainte cu 30 de minute de începerea probei se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității pe baza buletinului de identitate, a cărții de identitate sau a cărții de identitate provizorie, aflate în termen de valabilitate;

> **susținerea interviului** - în data de 21.12.2023 ora 10<sup>00</sup> de către candidații declarați „admis” la proba scrisă.

### **III. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2;

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

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioadă lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului. Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr.3;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;

g) adeverință 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. Adevărta care atestă starea de sănătate să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărta care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 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 alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Adevărta care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărta care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus **se prezintă însoțite de documentele originale**, în vederea verificării conformității copiilor cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Depunerea dosarelor de înscriere se face la Primăria orașului Huedin, str.Horea, nr. 1, jud. Cluj, Compartimentul Resurse Umane și Relații cu Publicul, **începând cu data de 29.11.2023 până în data de 08.12.2023** în intervalul orar **08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>**.

Informații suplimentare se pot obține zilnic de la sediul Primăriei Orașului Huedin din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, telefon: 0264-351548 fax:0264-351564 e-mail. [resurseumane@primariahuedin.ro](mailto:resurseumane@primariahuedin.ro), persoana de contact Potra Mihaela, și de pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro).

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Orașului Huedin, strada Horea, nr.1, jud.Cluj,Sala de ședință a Primăriei orașului Huedin conform planificării de mai sus

#### **Calendar de desfășurare a concursului:**

proba scrisă în data de **18.12.2023** ora 10,<sup>00</sup> la sediul Primăriei Orașului Huedin, str.Horea, nr.1, jud.Cluj

proba interviu în data **21.12.2023** ora 10,<sup>00</sup> la sediul Primăriei Orașului Huedin, str.Horea, nr.1, jud.Cluj

**29.11.2023 – 08.12.2023** inclusiv, ora 16,<sup>00</sup> preluarea dosarelor

**11.12.2023** - selecția dosarelor,

**11.12.2023** - afișarea rezultatelor selectării dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, a condițiilor de studii și de vechime , se vor afișa cu mențiunea “ADMIS” sau “RESPINS”, ora 16.00

**12.12.2023** - se pot depune contestații pentru dosarele de înscriere respinse

**13.12.2023** - se afișează rezultatul contestațiilor pentru dosarele de înscriere respinse

**18.12.2023** - ora 10,<sup>00</sup> proba scrisă

**19.12.2023** - se afișează rezultatele obținute la proba scrisă, ora 8.00

**19.12.2023** - se pot depune contestații pentru rezultatele obținute la proba scrisă

**20.12.2023** - se afișează rezultatele contestațiilor pentru rezultatele obținute la proba scrisă

21.12.2023 - ora 10,<sup>00</sup> proba interviu

21.12.2023 - se afișează rezultatele obținute la proba interviu, ora 16.00

22.12.2023 - se pot depune contestații pentru rezultatele obținute la proba interviu 8.00

27.12.2023 - se afișează rezultatele contestațiilor pentru rezultatele obținute la proba interviu 9.00

28.12.2023 - se afișează rezultatele finale al concursului, ora 9.00

Sunt declarați admiși pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție candidații care au obținut **minimum 50 de puncte la proba scrisă, minimum 50 de puncte la proba practica/interviu**. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică / proba de interviu.

-se pot depune contestații în termen de 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor, rezultatului probei scrise, rezultatului probei practice, respectiv rezultatului probei interviu, la sediul instituției.

-afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, la sediul instituției

### **Bibliografia pentru concurs si tematica de concurs**

#### **BIBLIOGRAFIA**

Pentru concursul de ocupare a postului de asistent medical - Cabinet medical școlar

1. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată.
2. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată.
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
4. Bocârnea C. „Boli infecțioase și epidemiologice”, Editura Info – Team, București, 1999;
5. Lucreția Titircă – Urgențe medico-chirurgicale – Sinteze – Editura Medicală, București 2001
6. Marcean C., Mihăilescu V. „Puericultură și pediatrie”, RCR Print București, 2004;
7. C. Borundel „Manual de medicina interna pentru cadrele medii” Editura All Bucuresti, 1995;
8. Codul de etica și deontologie profesională al asistentului medical și moașei – 2009;
9. OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor și Asistentilor Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare ;
10. Ordinul Ministerului Sănătății nr.1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
11. Ordin nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. ORDIN nr. 438 din 30 martie 2021 privind asigurarea asistenței medicale a 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
13. Ordinul Nr.1226 din 03.12.2012 ANEXA NR.1- Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
14. Fișa postului, atribuțiile asistentului medical generalist.

#### **TEMATICĂ**

Pentru concursul de ocupare a postului de asistent medical - Cabinet medical școlar

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. Resuscitarea cardio-respiratorie: semne clinice, primul ajutor.
3. Boli infecțioase și epidemiologice: Angina; Scarlatina; Rujeola; Rubeola; Varicela; Parotidita epidemică; Gripa, viroze respiratorii; Toxiinfecțiile alimentare; Recoltarea exudatului faringian;
4. Îngrijirea pacienților cu traumatisme: entorsele, luxațiile, fracturile: simptomatologie clinică, conduita de urgență;
5. Hemostaza (tratamentul hemoragiei)
6. Plăgile și tratamentul lor:  
Îngrijirea plăgilor;  
Pansamentul plăgii.
7. Șocul anafilactic: cauze, tablou clinic, conduita de urgență.
8. Sincopa și lipotimia la copil.
9. Epilepsia și sindromul epileptic.
10. Hemoragia nazală.
11. Boli de nutriție:  
Diabetul zaharat la copil: definiție, etiologie, simptomatologie clinică, evoluție stadială, complicații, reguli de igienă.  
obezitatea la copil: definiție, simptomatologie clinică, evoluție stadială, complicații, reguli de alimentație.
12. Aspirația de corpi străini în căile respiratorii la copil: corpi străini nazali, auriculari, faringieni; tablou clinic, complicații imediate; intervenții de urgență; manevre neinvazive de îndepărtare a corpurilor străini.
13. Criza de astm bronșic: factori determinanți și predispozanți, simptomatologie, conduita de urgență.
14. Lista alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarii și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
15. Metodologia privind examinările medicale periodice de bilanț al stării de sănătate pentru preșcolari – scop, etape, obiectivele examinărilor periodice medicale de bilanț și modul de efectuarea examinărilor periodice medicale de bilanț al stării de sănătate;
16. Reguli de igienă în blocurile alimentare;
17. Atribuțiile asistentului medical;
18. Colectarea și gestionarea deșeurilor medicale infecțioase.
19. Fișa postului, atribuțiile asistentului medical generalist.

**Asistentul medical din grădinite și școli/licee are următoarele atribuții conform anexei nr. 2 din Ordinul 438/4629/2021 privind asigurarea asistentei medicale a 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**

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 (sommn) 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 microbiologic 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 epidemiologie favorabil, eliberat de medicul de familie/medicul curant, pentru absențe ce depășesc 3 zile consecutiv.
- 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), de cazare (dormitoare, 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, cazare 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.
- g) Răspunde de păstrarea vaccinurilor în cabinetul medical, pe durata programului de lucru, conform reglementărilor în vigoare.

#### 5.3. Triaj 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 suspecți 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 înscrși 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/reprezentaților 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 arondate; 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/reprezentaților 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.
- c) Instruiește grupele sanitare.
- 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) Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.
- g) Efectuează activitate de educație pentru sănătate reproductivă.
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 din Ordinul 438/4629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a 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  
Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie/tematică inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

**PRIMAR**

Dr. Mircea MOROȘAN



**Intocmit**

Jr.Potra Mihaela -Anca

**SECRETAR GENERAL UAT**

Dan COZEA