

## FIȘA POSTULUI

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, luând în considerare prevederile Legii 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul.....

**Numele și prenumele**.....

**Post: ASISTENTĂ MEDICALĂ**

**Compartiment : cabinet medical ( didactic auxiliar)**

**Poziția în statul de funcții:** .....

**Studii:** - medii de specialitate,

**Vechime :** - în învățământ ..... - în învățământ special ..... - în unitate.....

**Relații :** - de subordonare: medicilor din cabinetul medical al școlii și directorului/directorului adjunct;  
- de colaborare cu reprezentanții celorlalte compartimente din școală, cu toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, părinții elevilor / alți reprezentanți legali etc;

**Număr de ore sarcini de serviciu:** 40 ore /săptămână.

### I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

#### ATRIBUȚII CU CARACTER GENERAL:

1. Cunoaște și aplică legislația în vigoare privind buna funcționare a unității școlare și a cabinetului medical;
2. Respectă prevederile Regulamentului intern, a Regulamentului de organizare și funcționare a școlii, a Codului de etică și conduită a personalului școlii, a altor regulamente în vigoare;
3. Se prezintă la program cu cel puțin 10 minute înainte de începerea acestuia;
4. Colaborează cu celelalte compartimente din școală, precum și cu celelalte instituții locale și județene cum ar fi: I.S.J.Iași, DSP, cabinete medicale ale altor unități școlare etc.
5. Participă permanent la instruirile și cursurile de perfecționare organizate de forurile de specialitate;
6. Utilizează în condiții optime dotarea unității;
7. Semnează zilnic condica de prezență.
8. Respectă prevederile procedurilor de acces în unitatea școlară, de desfășurare a activității salariaților, etc.
9. Respectă măsurile de igienă și protecție la nivel individual și colectiv în vederea prevenirii și limitării transmiterii bolilor inclusiv gripelor sezoniere și a noului tip de coronavirus, COVID-19.
10. Trebuie să aibă un comportament care să nu afecteze imaginea și prestigiul instituției.
11. Respectă clauza de confidențialitate și de concurență.
12. Cooperează cu administratorul și directorul școlii, pentru a permite asigurarea unui mediu de muncă și condiții de lucru sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate;
13. Își însușește și respectă atât prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, cât și instrucțiunile proprii interne SSM;
14. În funcție de situația epidemiologică existentă, își desfășoară activitatea direct sau realizează alte activități, în urma deciziei conducerii unității școlare.

#### ATRIBUȚII CU CARACTER SPECIFIC:

##### 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 (somn) 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 remediarea 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 consecutiv.
- k) Controlează zilnic respectarea normelor de igienă din grădinițe (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie/călcătorie, 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), sala 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.
- m) **Participă la realizarea planului de dezinfecție al spațiilor școlare și monitorizează implementarea acestuia la nivelul unității;**
- n) **Participă la realizarea protocoalelor ce trebuie respectate la nivelul unității;**

## 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 anti-epidemică 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 județeană asupra acestor abateri.
- c) Verifică corectarea abaterilor, în funcție de responsabilitățile stabilite de medic.

## 4. Verificarea condițiilor și a modului de pregătire și servire a hranei

- a) Participă la întocmirea meniurilor săptămânale.
- b) Participă la efectuarea periodică a anchetelor privind alimentația preșcolarilor și elevilor în unitatea de învățământ.
- 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 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, 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 mancarea 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 personalul didactic în depistarea tulburărilor dezvoltării neuropsihomotorii, de limbaj etc. ale 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.
- e) **Întocmește zilnic 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 pentru absențe ce depășesc 3 zile.**
- f) **Controlează și răspunde zilnic de respectarea normelor de igienă din unitate (săli de grupă/clasă, sală de mese, dormitoare, spălătorie, grupuri sanitare, curte etc.), aducând operativ la cunoștința conducerii școlii deficiențele constatate.**
- g) Organizează, controlează și răspunde de activitatea infirmierilor din subordine (starea de igienă a copiilor, starea de igienă a spațiilor, servirea mesei). Toate deficiențele constatate sunt aduse la cunoștința administratorului și conducerii școlii pentru a se lua măsurile necesare remedierii lor.

### 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 vaccinarile 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. *Triaj epidemiologic*

a) Efectuează zilnic triajul epidemiologic al personalului didactic și a preșcolarilor/ elevilor, 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 infectocontagios, 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 unitatea de învățământ, 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 unitatea de învățământ, 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.

g) Supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă (somm) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează acestea.

h) Supraveghează și răspund de modul în care se respectă igiena individuală a copiilor în timpul spălării acestora și la servirea mesei.

i) Participă la controlul de dimineață al elevilor.

### 7. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

Înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice pe care îi trimit la cabinetele medicale din unitățile de asistență medicală ambulatorie de specialitate prin intermediul medicilor școlari sau de familie, consemnând în fișele copiilor rezultatele acestor examene, iar în registrul de evidență specială, datele controalelor medicale.

### 8. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

a) Completează, sub îndrumarea medicului, documentele medicale ale copiilor din unitatea de învățământ, 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 unitatea de învățământ; apelează Serviciul unic de urgență 112, informând ulterior familia și medicul colectivității, conform protocolului pentru urgențe.

b) Acordă, la nevoie, primul ajutor preșcolarilor, elevilor și angajaților din școală.

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

d) 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.

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

f) Însoțește copiii din unitate la ambulatoriile de specialitate cele mai apropiate pentru diverse examinări în cadrul supravegherii medicale active (dispensarizare).

f) Întocmește evidența copiilor amânați medical de la începerea școlarizării la vârsta de 6/7 ani și urmărește dispensarizarea acestora.

### 11. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

- a) Colaborează cu cadrele didactice la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari și elevi.  
 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.  
 h) Aduce contribuții la dezvoltarea personalității elevului.  
 h) Acordă consultații privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală.

### 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.

14. Păstrează secretul profesional – nu discută problemele medicale cu persoane din afara echipei în care lucrează.

15. Lucrează în echipă cu cadrele didactice și reprezentanți ai altor compartimente pentru o recuperare optimă a copiilor cu deficiență auditivă.

16. Este interzis cu desăvârșire comportamentul definit ca hărțuire **morală**, având ca scop crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată, așa cum este definită de LEGE nr.167 din 7 august 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați."

## II.ALTE ATRIBUȚII

- Perfecționare continuă în profilul postului;
- **Să respecte confidențialitatea cu privire la datele privind instituția, personalul și elevii, fără a pune în pericol siguranța și securitatea acestora, în conformitate cu prevederile art.13 al Regulamentului (UE)2016/679 și legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cât și clauza de neconcurență conform art.21 din CM.**
- Are obligația de a efectua periodic examinările medicale și psihologice impuse de către legislația în vigoare, Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și Hotărârea de Guvern nr. 355 din 11 aprilie 2007 publicată în monitorul oficial nr. 332 din 17 mai 2007 privind supravegherea sănătății angajaților.
- Participă la cursuri de educație medicală continuă efectuate de Colegiul asistenților medicali, cât și alte cursuri de perfecționare cu subiecte legate de persoanele cu deficiențe.
- Asigură o comunicare adecvată cu personalul școlii și părinți când este cazul;
- Utilizează rațional și eficient resursele materiale, financiare, informaționale și de timp.
- Promovează o atitudine proactivă față de activitățile școlii, participând la programe și parteneriate.
- Aplică cunoștințele dobândite în cadrul instituției.
- Se implică în atragerea de fonduri extrabugetare;
- **Fumatul este complet interzis în spațiile școlii conform legii nr. 15/2016 privind modificarea și completarea legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;**
  - **Nu poate părăsi locul de muncă în timpul programului fără a anunța directorul unității/administratorul.**
  - Să nu lipsească neanunțată de la serviciu; anunțarea se va face cu minim 8 ore înaintea începerii serviciului; fac excepție cazurile de urgență. Absențele nemotivate constituie abatere disciplinară.

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitatea muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii: COMISIA DE RECEPȚIE A HRANEI

### Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,  
Prof. Coca Marlina Vasiliu

Data \_\_\_\_\_  
Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,  
Numele și prenumele: \_\_\_\_\_  
Semnătură \_\_\_\_\_