

Direcția de asistență socială Dorohoi



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Compartimentului de Asistență Medicală Școlară

2024

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Înființarea cabinetelor medicale și stomatologice în cadrul unităților de învățământ se face de către autoritatea administrației publice locale, la solicitarea conducerii acestora, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, aprobată prin Legea nr. 174/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Unitățile de învățământ, cu sprijinul autorităților administrației publice locale, asigură condițiile igienico - sanitare privind organizarea și desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, respectă în totalitate prevederile ordin menționat privind acordarea asistenței medicale în unitățile de învățământ și creează cadrul corespunzător de aplicare și respectare a acestei legislații de către toate categoriile de personal din unitate.

Scopul cabinetelor medicale este de a garanta drepturile preșcolarilor, elevilor și studenților la sănătate, educație, mediu sănătos. protecția și îngrijirile necesare în vederea dezvoltării optime și atingerii celei mai bune stări de sănătate, respectând drepturile și obligațiile părinților sau ale reprezentanților legali cărora acesta le-a fost încredințat. Statul asigură în unitățile de învățământ tuturor preșcolarilor, elevilor și studenților accesul la asistență medicală primară gratuită, cu accent pe acțiunile medicale preventive.

Conducerea unităților de învățământ antepreșcolar și/sau preșcolar, în colaborare cu personalul de specialitate din direcțiile de sănătate publică, va stabili circuitele funcționale corespunzătoare în vederea prezentării antepreșcolarilor, preșcolarilor cu părinții la triajul epidemiologic zilnic, înainte de intrarea în colectivitate, iar unitățile de învățământ preuniversitar vor asigura condițiile necesare personalului medical în vederea efectuării triajului epidemiologic după vacanțe și ori de câte ori este nevoie, inclusiv prin mobilizarea antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor/studenților și cadrelor didactice.

În unitățile de învățământ preuniversitar se pot organiza activități educative extracurriculare și extrașcolare pentru promovarea unui stil de viață sănătos, în parteneriat cu cabinetul medical și de medicină dentară școlar/universitar și autoritatea publică locală.

Unitățile de învățământ preuniversitar pot încheia parteneriate cu instituții guvernamentale și neguvernamentale în vederea promovării stilului de viață sănătos în rândul antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor și studenților, informând atât personalul medical care deservește unitatea de învățământ asupra agendei acestor activități, cât și părinții.

Unitățile de învățământ preuniversitar colaborează cu autoritățile publice locale, precum și cu părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor pentru promovarea principiilor de viață sănătoasă.

Unitățile de învățământ preuniversitar informează, în scris, părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarilor, preșcolarilor/elevilor că semnarea contractului educațional include și responsabilitatea acestora față de sănătatea propriilor copii și în afara școlii.

În timpul programului educativ antepreșcolarii, preșcolarii și elevii se află în supravegherea unităților de învățământ, iar conducerea acestora, în colaborare cu comitetul de părinți de la nivelul unității de învățământ, stabilește în regulamentul de ordine interioară următoarele:

- a) procedura privind informarea părinților/reprezentanților legali ai antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor minori privind depistarea problemelor de sănătate ale acestora;
- b) procedura privind preluarea din cadrul unității de învățământ de către părinți/apartinători ai antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare;
- c) personalul medical din cabinetele medicale va fi informat asupra procedurilor menționate la lit. a) și b) stabilite la nivelul unității de învățământ.

Evaluarea stării de sănătate, realizată prin serviciile de asistență medicală și stomatologică școlară, are următoarele componente:

- a) servicii de asigurare a unui mediu sănătos prin identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității, asigurarea circuitelor funcționale (spațiu și instrumente), verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică;
- b) servicii profilactice de menținere a stării de sănătate individuale și colective:
 - (i) efectuarea triajului epidemiologic zilnic în unitățile de învățământ cu grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar, înainte de intrarea în colectivitate;
 - (ii) efectuarea triajului epidemiologic în unitățile de învățământ preuniversitar, după vacanțele școlare și ori de câte ori este nevoie;
 - (iii) efectuarea imunizărilor în situații epidemiologice speciale, stabilite prin ordin al ministrului sănătății, cu respectarea legii drepturilor pacienților;
 - (iv) inițierea măsurilor de control și combatere a bolilor transmisibile, după caz;
- c) servicii de supraveghere și evaluare a stării de sănătate, inclusiv sănătate orală, depistarea precoce a afecțiunilor aparatului dento-maxilar, depistarea precoce a afecțiunilor cronice sau cronicizabile, monitorizarea pacienților cu afecțiuni cronice, eliberarea documentelor medicale necesare;
- d) acțiuni medicale curative gratuite: servicii medicale de asigurare a stării de sănătate, inclusiv a sănătății orale, acordarea de consultații medicale și stomatologice, eliberarea de bilete de trimitere către medici de alte specialități, eliberarea de rețete gratuite și acordarea de prim ajutor în caz de urgență;
- e) activități de educație pentru sănătate, inclusiv sănătatea reproductivă, sănătatea orală, și de promovare unui stil de viață sănătos;
- f) consilierea în vederea aplicării precoce a tratamentelor curative și de recuperare medicală.

Organizarea evaluării și supravegherii stării de sănătate a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile școlare de stat și particulare autorizate/acreditate, de către personalul medical

(1) Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particulare autorizate /acreditate au ca scop menținerea și/sau îmbunătățirea stării de sănătate, prin evaluarea sănătății colectivităților, prevenirea îmbolnăvirilor și depistarea precoce a unor afecțiuni sau deficiențe și a factorilor de risc pentru sănătate, prin inițierea rapidă a acțiunilor necesare ori a măsurilor adecvate de educație pentru sănătate.

(2) Medicii din cadrul cabinetelor medicale și stomatologice din unitățile de învățământ preuniversitar vor prezenta în consiliile profesionale ale unităților de învățământ arondate o analiză anuală a stării de sănătate a populației școlare.

(3) Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particulare autorizate /acreditate se realizează cu respectarea programelor naționale de sănătate.

(4) Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particulare autorizate/acreditate, precum și administrarea oricărui tratament medical curativ sau profilactic se realizează cu înștiințarea și acordul părinților.

(5) Datele de contact ale părinților sau reprezentanților legali ai antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor, cu acordul acestora, vor fi transmise de către conducerea unității de învățământ și personalului medical din cabinetele școlare, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) (GDPR).

Medicii din cabinetele medicale școlare vor elibera bilete de trimitere pentru antepreșcolari, preșcolari, elevii și studenții depistați cu anumite afecțiuni medicale către cabinetele medicale de specialitate, în funcție de patologia depistată, în vederea confirmării sau stabilirii diagnosticului definitiv, iar în baza scrisorii medicale emise de medicul specialist vor fi luați în evidență specială și supraveghe medicală la nivelul cabinetului medical școlar.

Etapele examinărilor medicale periodice și de bilanț ale stării de sănătate sunt următoarele:

- a) examinările medicale periodice și de bilanț ale stării de sănătate efectuate anual antepreșcolarilor și preșcolarilor din colectivități;
- b) examinările medicale periodice ale stării de sănătate efectuate anual elevilor;
- c) examinările medicale de bilanț ale stării de sănătate efectuate elevilor din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/aXIII-a, din ultimul an al școlilor profesionale.

Programarea evaluării medicale a stării de sănătate a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor se face de către medicul/asistentul medical împreună cu conducerea unității de învățământ preuniversitar/instituției de învățământ superior care va asigura și mobilizarea preșcolarilor, elevilor și studenților la datele stabilite de comun acord.

CAPITOLUL II - CADRUL LEGAL DE ÎNFIINȚARE

Prin **H.C.L. nr. 26/02.02.2024** se preia, începând cu data de **15.02.2024** personalul medical din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv din unitățile de învățământ special de stat, în cadrul autorității administrației publice locale a Municipiului Dorohoi și se transferă ansamblul de atribuții și competențe a asistenței medicale școlare de specialitate, desfășurate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv din unitățile de învățământ special de stat, către **Direcția de Asistență Socială Dorohoi**, entitate cu personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi.

Prin **HCL nr. 28 din 09.02.2024** se aprobă, începând cu 15.02.2024, organigrama și a statul de funcții ale Direcției de Asistență Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi.

Compartimentul de Asistență Medicală Școlară (cabinetele medicale școlare la nivelul UAT Dorohoi) se regăsește în subordinea Direcției de Asistență Socială, cu sediul în municipiul Dorohoi, str. Ștefan cel Mare, nr. 43, în cadrul Serviciului de Beneficii Sociale, fiind subordonat șefului de serviciu și directorului instituției.

Activitatea compartimentului este reglementată de:

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- O.M.S. nr. 457/2001 privind reglementarea denumirii și codificării structurilor organizatorice (secții, compartimente, laboratoare, cabinete) ale unităților sanitare din România, cu modificările și completările ulterioare,
- O.M.S. nr. 2508/2023 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;
- Hotărârea nr. 3/2009 pentru adoptarea Regulamentului de organizare și funcționare al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G. nr. 56/2009 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, actualizată;
- H.G nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Decizia nr. 6/1AGN/2021 privind adoptarea Codului deontologic al medicului stomatolog, cu rectificările ulterioare;
- O.U.G. nr. 162/2008 - privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, actualizată; în
- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III – ORGANIZAREA CABINETELOR MEDICALE ȘCOLARE

- ✚ Asistenta medicală școlară din cadrul Direcției de asistență Socială Dorohoi, se desfășoară în 4 cabinete medicale școlare:

1. Cabinet Medical Școlar nr. 1 – în cadrul centrului bugetar Seminarul Teologic „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi
2. Cabinet Medical Școlar nr. 2 – în incinta Liceului "Regina Maria" Dorohoi
3. Cabinet Medical Școlar nr. 3 – în incinta Colegiului Național „Grigore Ghica” Dorohoi
4. Cabinet Medical Școlar nr. 4 – în incinta Școlii Speciale „Ion Pillat" Dorohoi

Asistenta medicala școlară reprezintă ansamblul activitatilor de medicina preventiva și curativă care se desfășoară în toate unitatile de învățământ de stat autorizate/acreditate.



Obiectivul principal al activităților de medicina școlară este de a asigura o dezvoltare psihosomatică armonioasă a preșcolarilor și școlarilor prin aplicarea metodelor de prevenție adecvate.



Examinarea și evaluarea stării de sănătate acordate prin asistenta medicală pentru preșcolari și elevi se asigură pe toată perioada în care aceștia se află în unitatile de învățământ, având următoarele componente:

- a) servicii de asigurare a unui mediu sanatos pentru comunitatea de preșcolari și elevi - identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității, gestionarea circuitelor functionale, verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică;
- b) servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective - imunizări, triaj epidemiologic;
- c) servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor - evaluarea stării de sănătate, monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice, eliberarea documentelor medicale necesare;
- d) servicii de asigurare a stării de sănătate individuale - acordarea de scutiri medicale, acordarea de îngrijiri medicale pentru afecțiuni curente, care nu necesită apelarea la Serviciul unic de urgență - 112, până la preluarea copilului de către medicul de familie sau în colaborare cu acesta;
- e) servicii medicale de asigurare a stării de sănătate - acțiuni medicale curative, acordarea de consultații medicale la cerere, eliberarea de bilete de trimitere în regim special și de rețete gratuite și acordarea de prim ajutor în caz de urgență;
- f) activități de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sanatos.

CAPITOLUL IV - ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:

Asistenta medicală școlară, la nivelul UAT Dorohoi, se asigură de următoarele categorii profesionale:

- medic cu drept de liberă practică
- asistent medical.

Categoriile profesionale prevăzute mai sus sunt încadrate cu contract individual de muncă, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Normarea personalului medico-sanitar în cabinetele medicale din grădinițele și unitățile școlare din municipiul Dorohoi se realizează conform legislației în vigoare.

Repartizarea personalului medical pe unitatile de invatamant se face asigurand cu prioritate cadre medicale in gradinitele cu program prelungit, iar apoi in școlile generale și licee.

Repartizarea cadrelor medicale se face in functie de numarul de elevi inscriși, de complexitatea activității din unitatea de invatamant, experienta/gradul profesional al cadrului medical.

La repartizarea cadrelor medicale pe unitatile de invatamant se poate tine cont și de optiunile angajatilor și de distanta dintre unitatea de învățământ și domiciliul acestora, cu conditia respectarii prevederilor mai sus menționate.

Personalul sanitar mediu care are cuprinsa in norma asigurarea asistentei medicale atât în școli, cât și in gradinite, își va organiza activitatea de așa natura in cat sa asigure asistenta medicala in gradinite in prima parte a programului de lucru, astfel incat sa se poata realiza triajul copiilor la intrarea acestora in colectivitate.

Personalului medical din cadrul compartimentului de asistență medicală școlară le este interzis să părăsească locul de muncă fără înștiintarea prealabilă, respectiv, aprobarea din partea șefului serviciului, sau, în lipsa acestuia, a înlocuitorului său, cu excepția situațiilor de urgență medicala, focare de boli infecto-contagioase, imunizari, etc. In cazurile de forță majoră, personalul poate fi învoit de către șeful ierarhic superior.

Atribuțiile medicului școlar/medicului (după caz) din creșe, grădinițe, școli/licee

1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

- a) 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.
- b) Monitorizează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și alimentație, din unitățile de învățământ arondate, neregulile constatate vor fi consemnate într-un registru specific și face recomandări de remediere a neregulilor constatate.
- c) Instruiește personalul administrativ și auxiliar privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare.
- d) Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigațiile de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infecto-contagioase la subiecți și contacti, în condiții epidemiologice bine stabilite, confor protocoalelor.
- e) Urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și la orele de educație fizică).
- f) Controlează, prin sondaj, igiena individuală a antepreșcolarilor, preșcolarilor și școlarilor.

2. 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) Monitorizează implementarea măsurilor propuse.

3. Monitorizează respectarea reglementărilor de sănătate publică și supervizează corectarea abaterilor.

a) Raportează Direcției de Sănătate Publică județeană, în conformitate cu legislația în vigoare, toate cazurile și/sau focarele de boli transmisibile, efectuează ancheta epidemiologică în colectivitate sub îndrumarea epidemiologilor din Direcțiile de Sănătate Publică județene și implementează măsurile necesare, stabilite conform metodologiilor elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică.

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

a) Monitorizează periodic starea de igienă a blocului alimentar, igiena echipamentului precum și starea de sănătate a personalului blocului alimentar, 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 creșe, grădinițe și cantine școlare, propune modificări în cazul meniurilor neconforme și vizează meniurile care respectă legislația în vigoare.

c) Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice în unitățile cu bloc alimentar propriu și le vizează în vederea respectării unei alimentații sănătoase, făcând recomandările necesare de remediere a meniurilor în funcție de rezultatele anchetelor alimentare.

d) Monitorizează condițiile igienico-sanitare din cantine și sălile de masă special amenajate, precum și modul de servire a mesei.

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

5.1. Servicii curente:

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

5.2. Imunizări:

a) Verifică antecedentele vaccinale ale copiilor la înscrierea în colectivitate și pe întreg parcursul procesului de învățământ, informează și îndrumă părinții/aparținătorii 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 vaccinări, 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 direcțiile de sănătate publică județene 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 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.

5.3. Triaaj epidemiologic

a) Inițiază supravegherea epidemiologică a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate.

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 antepreșcolarilor, preșcolarilor, 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 direcțiilor județene de sănătate publică necesitatea întreprinderii de acțiuni de dezinsecție-dezinsecție și deparazitare în cazul focarelor parazitare (pediculoză, scabie), virale sau microbiene (tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.) din creșe, 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 preșcolarilor după vacanțe nu este necesară prezentarea avizului epidemiologic.

6. Servicii de examinare a stării de sănătate a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor

6.1. Evaluarea stării de sănătate

a) Inițiază și participă la evaluarea stării de sănătate în unitățile de copii și tineri arondate.

b) În campaniile de vaccinare școlare în situații epidemiologice speciale, examinează antepreșcolarii, preșcolarii, elevii care vor fi supuși imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicații, supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).

b) Examinează, în cadrul examenului medical de bilanț al stării de sănătate, toți antepreșcolarii, preșcolarii din creșe și grădinițe și elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/a XIII-a și ultimul an al școlilor profesionale, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.

c) Seleționează, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sănătate, în vederea îndrumării spre Comisiile de orientare școlar-profesională, la terminarea învățământului gimnazial și liceal.

d) Examinează antepreșcolarii/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.

- e) Eliberează avizul medical pentru antepreșcolarii/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.
- f) Ia în evidență specială și consemnează în fișa medicală documentele medicale eliberate de medicul specialist pentru întocmirea dosarului de bursă socială pe criterii medicale.
- g) Efectuează vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate și școli profesionale/licee vocaționale.
- h) 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.

6.2. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

Consemnează în registrul de evidență specială și în fișa medicală documentele medicale eliberate de medicul specialist sau medicul de familie, în cazul antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor cu probleme de sănătate.

6.3. Implementează, împreună cu direcțiile de sănătate publică județene, programele naționale de sănătate adresate copiilor și tinerilor din școlile/grădinițele/creșele arundate.

6.4. 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 creșe, grădinițe și școli, conform fișei lunare/anuale de raportare.

6.5. Eliberarea documentelor medicale necesare

Eliberează adeverințe medicale la terminarea creșei, grădiniței, școlii generale, școlii profesionale și a liceului și în cazul transferului la o altă unitate de învățământ.

7. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

7.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

- a) Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arundate, în limitele competențelor profesionale și dotărilor.
- b) Examinează, tratează și supraveghează medical, antepreșcolarii, preșcolarii și elevii cu afecțiuni acute, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal/servicii de ambulanță.
- c) Acordă consultații la cerere antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arundate și eliberează bilete de trimitere și rețete simple/gratuite.

7.2. Acordarea de bilete de trimitere

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

7.3. Acordarea de scutiri medicale

- a) Eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate scutiri temporare/parțiale de efort fizic și de anumite condiții de muncă, în cadrul instruirii practice în atelierele școlare.
- b) Eliberează adeverințe medicale pentru motivarea absențelor de la cursuri pentru elevii bolnavi consultați în cabinetul medical școlar și pentru cei externați 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.

8. 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:

- nutriție sănătoasă și prevenirea obezității sau altor boli legate de alimentație
- activitate fizică;
- prevenirea fumatului, a consumului de alcool și de droguri (inclusiv noile substanțe psihoactive);
- educația pentru viața de familie, inclusiv profilaxia infecțiilor cu transmitere sexuală (ITS);
- acordarea primului ajutor;
- pregătirea pentru acțiune în caz de dezastre;
- instruirea grupelor "Sanitarii pricepuți";
- orice alte teme privind stilul de viață sănătos;
- prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;
- 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 profesionale, 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 antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor.

h) Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.

9. Alte atribuții

Colaborează cu medicul șeful de serviciu în evaluarea profesională a asistentelor medicale din cabinetele medicale școlare arondate.

10. Educație medicală continuă

Participă la programe de perfecționare profesională și la programe de educație medicală continuă, conform reglementărilor în vigoare.

🚦 Atribuțiile asistentului medical din creșe, grădinițe și școli/licee

1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

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

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

- c) Îndrumă cadrele didactice în aplicarea metodelor de călire (aer, apă, soare, mișcare) a organismului copiilor.
- d) Supraveghează modul în care se respectă normele de igienă individuală a copiilor din creșe, grădinițe în timpul programului și la servirea mesei.
- e) Controlează igiena individuală a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor, colaborând cu personalul didactic în informarea părinților pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.
- f) Isolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia/reprezentantul legal, și conform metodologiei, după caz, părinții contacților.
- g) Supraveghează focarele de boli transmisibile, inițiază și aplică măsurile antiepidemice de prevenire, combatere și limitare a bolilor transmisibile din focar.
- h) Prezintă produsele biologice recoltate (exsudate nazo-faringiene) laboratoarelor de microbiologie și ridică buletinele de analiză cu rezultatele, în situațiile epidemiologice speciale din colectivitate.
- i) Întocmește zilnic în creșe, 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 lucrătoare consecutiv.
- j) Monitorizează zilnic respectarea normelor de igienă din creșe, 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.
- k) 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. Monitorizează respectarea reglementărilor de sănătate publică și se implică activ în corectarea abaterilor.

4. Monitorizarea 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 antepreșcolarilor, 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 cadrele didactice, cu psihologi/logopezi în depistarea tulburărilor dezvoltării neuropsihomotorii și a limbajului antepreșcolarilor, 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 antepreșcolarilor, 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 creșe, 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 copiilor și 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 antepreșcolarilor, 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 creșe, 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 copiilor, 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 antepreșcolarilor, 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 antepreșcolarilor, 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 profesionale ale unităților de învățământ la prezentarea analizei anuale a stării de sănătate a copiilor și/sau elevilor.
- g) Asigură asistență medicală pe perioada desfășurării examenelor naționale, a examenelor de bacalaureat, a examenului pentru obținerea atestatelor profesionale, a concursurilor și olimpiadelor școlare, cu excepția celor sportive, în timpul programului de lucru.

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. Eliberarea documentelor medicale necesare

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

9. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

- a) Acordă, la nevoie, în limita competențelor, primul ajutor antepreșcolarilor, 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 simptomatice antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, strict la indicația medicului școlar, cu acordul părinților/reprezentanților legali.
- c) Supraveghează antepreșcolarii, preșcolarii și elevii cu afecțiuni acute și efectuează strict tratamentul de urgență indicat acestora de către medicul școlar, 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.

10. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

- a) Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la antepreșcolari și preșcolari.
- b) Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de promovare a sănătății cu copiii, părinții și cu personalul didactic din creșă, grădiniță și, respectiv, în rândul copiilor/elevilor, al familiilor copiilor/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 antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor.
- e) Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.

11. Educație medicală continuă

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

12. Raportare activitate

Completează, sub îndrumarea medicului, centralizatorul de activitate medicală specifică, conform prevederilor legale.

Director,
ec. Radu Dan Surdu

Vizat de legalitate,
jr.Cotos Elena Marilena

Șef serviciu,
ec.Rumega Daniela

