



## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA

C.I.F.: 4301456  
Sediu: Strada Decebal, nr.35  
Cod postal: 905600

Telefon: 0241/812.300, Fax 0372/891.002  
E-mail: office@primaria-medgidia.ro  
Site: primaria-medgidia.ro

### SERVICIUL RESURSE UMANE S.S.M. și ADMINISTRATIV Nr. 37194 / 15.09.2026

## ANUNȚ

#### Având în vedere:

- Hotărârea nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, 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;

#### PRIMARIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA

**organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant,  
pe durată nedeterminată, respectiv:**

- **1 post: ASISTENT MEDICAL GENERALIST (PL) - Compartiment Asistență Medicală Școlară,**  
cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână;

#### Dosarul de înscriere la concurs

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

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr.1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- 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 perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (Modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, în acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise);

- 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 ( Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății);
- 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.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

**Dosarele de concurs se depun** la compartimentul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică **în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului** pentru ocuparea unui post vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

### **Condițiile generale de participare sunt:**

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

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

**Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs sunt :**

- a) diplomă de bacalaureat ;
- b) diplomă / certificat de absolvire a Școlii Postliceale Sanitare – asistență medicală generală;
- c) vechime în muncă, minim 3 ani asistent medical;
- d) Certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- e) Avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei emis de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, valabil pe anul în curs;
- f) Asigurarea de răspundere civilă, pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul în curs;
- g) Adeverință de participare la concursul organizat, emisă de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali;

**BIBLIOGRAFIE**

- A) C.Marcean; V.Mihailescu: Puericultura si pediatrie- Ed. R.C.R. Print 2004;( pag. 21-47, pag. 81-87, pag. 112-151, pag. 174-193, pag. 339-344, pag. 407-416, pag. 482-491);
- (B) F.Chiru; G.Chiru; L.Moraru: Ingrijirea omului bolnav si a omului sanatos- Ed.Cison, 2001 (pag. 295-377, pag. 416-454, pag. 82-108, pag. 126-138, pag. 162-168);
- (C) L.Titirca: Urgente medico chirurgicale- Sinteze- Editura medicala, Bucuresti 2001(pag. 17-27, pag. 29-31, pag. 33-34, pag. 36-39, pag. 42-45, pag. 48-49, pag. 78-82, pag. 85-88, pag. 95-100, pag. 104-137, pag. 234-237, pag. 243-247, pag. 253-256, pag. 269-272, pag. 373-380, pag. 383-384, pag. 386-390);
- (D) C. Bocarnea: Boli infectioase si epidemiologie: Ed.Info-team, 1999(pag. 77-93, pag. 107-144, pag. 151-159, pag. 165-175, pag. 181-192, pag. 217-224);
- (E) S.Daschievici;M. Mihailescu: Chirurgie-Ed. Medicala, 2002 (pag. 353-368, pag.. 531-578, pag. 613-640);
- (F) C. Borundel: Manual pentru cadre medii- Ed.Medicala, 2000 (pag. 644-653, pag. 704-725);
- (G) C.Oancea: Manual de nursing psihiatric-Ed.Vavila Edinf. SRL.Bucuresti, 2004 (pag. 358- 363, pag. 461-470, pag. 492-501, pag. 581-593);
- (H) Gh. Nicolae; M.Timofte; Y.Gherghina; L. Iordache;- Ghid de nursing O.A.M.M.R, 2006.( pag. 113-127, pag. 146-164);
- (I) Ordinul M.S. nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare;
- (J) Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania/2009 ;
- (K) Ordonanta de Urgenta Nr. 144 din 28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa și a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania;

**TEMATICA**

- I. Ingrijirea copilului in diferite perioade ale cresterii si dezvoltarii (A)
- 1. Riscurile si prevenirea accidentelor in copilarie;
  - 2. Asigurarea nevoilor de nutritie si metabolism ale copilului;
  - 3. Alimentatia copilului mic, a prescolarului, scolarului si adolescentului;
  - 4. Efectuarea vaccinarilor in cursul copilariei;
  - 5. Ingrijirea copilului cu convulsii;
  - 6. Ingrijirea copilului cu diabet zaharat;
  - 7. Urgente in pediatrie;

## II. Ingrijirea omului bolnav si a omului sanatos (B)

1. Administrarea medicamentelor;
2. Recoltarea produselor biologice si patologice ,
3. Nevoia de a mentine temperatura corpului in limite normale;
4. Evaluarea pulsului si a tensiunii arteriale;
5. Terapeutica insuficientelor respiratorii;
6. Bilant hidroelectrolitic;

## III. Urgente medico-chirurgicale (C)

1. Insuficienta respiratorie acuta: cauze, simptomatologie, conduita de urgenta;
2. Criza de astm bronic: factori determinanti si predispozanti, simptomatologie, conduita de urgenta;
3. Hemoptizia: cauze, simptomatologie, conduita de urgenta;
4. Angorul pectoral: cauze, simptome, atitudinea de urgenta, tratamentul de durata.
5. Colica biliara: cauze, simptomatologie, conduita de urgenta;
6. Hemoragiile digestive superioare (H.D.S.)
  - cauze, evaluarea cantitatii de sange pierdut, simptomatologie, conduita de urgenta
7. Insuficienta renala acuta
  - cauze, simptomatologie, conduita de urgenta
8. Colica renala nefritica; cauze, simptomatologie, conduita de urgenta
9. Retentia acuta de urina: cauze - obstacole mecanice, simptomatologie, conduita de urgenta.
10. Starile comatoase: etiologia comelor, clasificarea in 4 grade, diagnosticul diferential, masurile de urgenta.
11. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.)
  - Cauze, simptomatologie, ischemia cerebrala, hemoragia cerebrala, hemoragia subarahnoidiana
  - Conduita de urgenta
12. Corpi straini auriculari: simptome, masuri de urgenta.
13. Corpi straini nazali: simptome, masuri de urgenta.
14. Hemoragia nazala: cauze, tablou clinic in epistaxisul benign, atitudinea de urgenta.
15. Corpi straini oculari: corpi straini conjunctivali si corneeni; simptomatologie si atitudine de urgenta.
16. Socul anafilactic: tablou clinic, conduita de urgenta;
17. Arsurile termice: ingrijirile acordate bolnavilor arsi;
18. Insolatia propriu-zisa, primul ajutor;
19. Inecul (submersia):
  - inecul propriu-zis prln aspiratie de lichid (inecatul albastru)
  - inecul fara aspiratie de lichid (hidrocutare = inecatul alb)
  - inecul prin traumatisme, primul ajutor la inecati;

## IV. Boli infectioase si epidemiologice (D, I)

1. Practica ingrijirii bolnavilor infectiosi;
2. Profilaxia bolilor infectioase: generalitati, masuri antiepidemice in focar:
  - a) masuri indreptate impotriva izvorului de infectie
  - b) masuri pentru intreruperea cailor de transmitere
  - c) masuri pentru cresterea rezistentei organismului
  - d) masuri adresate factorilor epidemiologici secundari
3. Scarlatina, angina streptococica;
4. Rujeola;
5. Rubeola;
6. Varicela, herpes zoster, herpes simplex
7. Tusea convulsiva;
8. Parotidita epidemica;
9. Gripa, viroze respiratorii;
10. Difteria;
11. Meningitele;

12. Encefalitele;
13. Pneumoniile;
14. Tuberculoza;
15. Toxiinfecțiile alimentare și alte diaree infectioase;
16. Hepatitele acute virale;
17. Infecții stafilococice-septicemii;
18. SIDA
19. Scarlatina, angina streptococică;
20. Rujeolă;
21. Rubeolă;
22. Varicelă, herpes zoster, herpes simplex
23. Tusea convulsivă;
24. Parotidită epidemică;
25. Gripă, virusuri respiratorii;
26. Difteria;
27. Meningitele;
28. Encefalitele;
29. Pneumoniile;
30. Tuberculoza;
31. Toxiinfecțiile alimentare și alte diaree infectioase;
32. Hepatitele acute virale;
33. Infecții stafilococice-septicemii;
34. SIDA

#### V. Traumatismele partilor moi și ale oaselor (E)

1. Leziuni traumatice închise ale pielii și partilor moi;
2. Contuzia;
3. Traumatismele tendoanelor;
4. Traumatismele vaselor;
5. Leziuni traumatice ale oaselor;
6. Entorsele;
7. Luxațiile;
8. Fracturile;

#### VI. Anemiile (F)

1. Anemia posthemoragică acută;
2. Anemiile hemolitice;
3. Anemiile hemolitice cu defect genetic;
4. Anemiile hemolitice cu defecte dobândite;
5. Anemii prin tulburări în sinteza hemoglobinei;
6. Anemii prin tulburări ale sintezei nucleoproteinelor;
7. Anemia Biermer (pernicioasă);
8. Anemiile parabiermeriene;
9. Anemiile aregenerative sau aplastice.

#### VII. Bolile de nutriție —Diabetul zaharat (F)

#### VIII. Nursing psihiatric (G)

1. Nursing psihiatric;
2. Îngrijirea în bolile afective
3. Îngrijirea în anxioase;
4. Îngrijirea în dependență de droguri;

#### IX. Ghid de nursing (H)

1. Afecțiunile aparatului cardiovascular ;
2. Bolile aparatului digestiv;
3. Bolile aparatului urinar;

**\*)Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

**Concursul se va desfășura în limba română și va consta în următoarele etape:**

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**Calendarul de desfășurare al concursului pentru postul de asistent medical generalist( Cabinet școlar):**

**Publicarea anunțului** - are loc în data de **23.09.2026**;

**Dosarele de concurs se depun** - în perioada **23.09.2026 - 06.10.2026**, inclusiv, de luni până joi 08.00-16,30, vineri 08.00-14.00 la secretarul comisiei, la sediul instituției din municipiul Medgidia, str. Decebal, nr. 35, județul Constanța;

**Selecția dosarelor de concurs** - are loc în perioada **07.10.2026 - 08.10.2026** ;

**Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor de concurs** - se face în data de **09.10.2026**;

**Depunerea eventualelor contestații privind selecția dosarelor** - se poate face până la data de **12.10.2026** și se depun la secretarul comisiei la sediul din municipiul Medgidia, str. Decebal, nr.35, județul Constanța;

**Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor** - are loc pe data de **13.10.2026**;

**Proba scrisă** - are loc în data de **14.10.2026, ora 10.00**, la sediul din municipiul Medgidia, str. Decebal, nr.35, județul Constanța ;

**Afișarea rezultatelor la proba scrisă** - se face în data de **15.10.2026**;

**Depunerea eventualelor contestații privind proba scrisă** - se poate face până la data de **16.10.2026** și se depun la secretarul comisiei la sediul din municipiul Medgidia, str. Decebal, nr.35, județul Constanța ;

**Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor** - are loc pe data de **19.10.2026**;

**Interviul** - se organizează pe data de **20.10.2026, ora 10.00**, la sediul, din municipiul Medgidia, str. Decebal, nr.35, județul Constanța;

**Afișarea rezultatelor la proba interviu** - se face în data de **21.10.2026**;

**Depunerea eventualelor contestații privind proba interviu** - se poate face până la data de **22.10.2026** și se depun la secretarul comisiei la sediul din municipiul Medgidia, str. Decebal, nr.35, județul Constanța;

**Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor** - are loc pe data de **23.10.2026**;

**Rezultatele finale ale concursului** - se afișează la sediul și pe pagina de internet a instituției - primaria-medgidia.ro, e - mail: office@primaria-medgidia.ro, în data de **26.10.2026, prin specificarea mențiunii admis sau respins.**

Relații suplimentare la secretarul comisiei de concurs, pentru primirea dosarelor de concurs: doamna Lazăr Marioara, consilier superior - Serviciul Resurse Umane S.S.M. și Administrativ, din municipiul Medgidia, str. Decebal, nr.35, județul Constanța, e-mail [resurse-umane@primaria-medgidia.ro](mailto:resurse-umane@primaria-medgidia.ro), tel.0241 812.300 (tasta 8).

**PRIMAR  
VALENTIN VRABIE**

**Șef Serviciu Resurse Umane SSM și Administrativ  
Anghel Mădălina Adriana**

Întocmit  
Consilier sup. Lazăr Marioara

**ANEXA Nr. 2 la metodologie Metodologia privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, 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, din 27.07.2023**

Parte integrantă din Ordin 2508/2023

**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 contactilor.
- 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 consecutive.
- 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 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 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 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 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/liceu 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 instruirii 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 modelului prevăzut în Anexele: 15.1 și 15.2.