PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GHERLA
Cabinete medicale din unitatile de invatamant

VIZAT
PRIMAR
DRAGAN IONEL-OVIDIU

FIŞA POSTULUI PENTRU ANUL
NR.

DENUMIREA POSTULUI	**: MEDIC PRIMAR**
NUME SI PRENUME	**:**
NIVELUL POSTULUI	**: DE EXECUTIE**
GRADUL PROFESIONAL	**: -**
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	**: ACORDAREA DE ASISTENTA MEDICALA**
CERINȚE:	

1.	Pregătire de specialitate in medicina	- studii superioare absolvite cu diploma de medic sau licenta
2.	Perfecționări	- examen de medic primar – **medicina de familie**
3.	Cunoştinţe operate PC	- nivel mediu
4.	Limbi străine	- nivel mediu
5.	Vechime în muncă	- stagiu de rezident terminat;
6.	Abilități, calități, aptitudini	- abilitatea de comunicare, spirit de echipă, putere de muncă, perseverență, loialitate;
7.	Autorizatii speciale pentru exercitarea atributiilor: aviz anual privind exercitarea profesiei de medic eliberat de catre Colegiul Medicilor din Romania.	
8.	Competență manageriala	- nu e cazul;

ATRIBUȚIILE MEDICULUI ȘCOLAR/MEDICULUI DIN GRĂDINIȚE,

1. Identificarea şi managementul riscurilor pentru sănătatea colectivităţii

a) Semnalează în scris directorului şcolii şi instituţiilor publice cu atribuţii de control încălcările legislative vizând determinanţii comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, noile substanţe psihoactive, alimente şi băuturi restricţionate la comercializare în şcoli).

b) Semnalează în scris nevoile de amenajare şi dotare a cabinetelor medicale şcolare directorului unităţii de învăţământ şi/sau autorităţii locale, după caz, depunând referate de necesitate.

c) Controlează respectarea condiţiilor de igienă din spaţiile de învăţământ, de cazare şi alimentaţie, din unităţile de învăţământ arondate, neregulile constatate vor fi consemnate într-un registru specific şi face recomandări de remediere a neregulilor constatate.

d) Instruieşte personalul administrativ şi auxiliar privind aplicarea şi respectarea normelor de igienă şi sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare.

e) Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigaţiile de laborator, în vederea depistării afecţiunilor infecto-contagioase la subiecţi şi contacţi, în condiţii epidemiologice bine stabilite, conform protocoalelor.

f) Urmăreşte modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic şi la orele de educaţie fizică).

g) Controlează, prin sondaj, igiena individuală a preşcolarilor şi şcolarilor.

2. Gestionarea circuitelor funcţionale

a) Evaluează circuitele funcţionale şi prezintă în scris directorului unităţii de învăţământ măsurile pentru conformarea la standardele şi normele de igienă.

b) Sprijină conducerea unității de învățământ în menținerea condițiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare.
c) Verifică implementarea măsurilor propuse.

3. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

a) Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice.
b) Informează, în scris, directorul școlii în legătură cu aceste abateri.
c) Supervizează corectarea abaterilor.
d) Raportează Direcției de Sănătate Publică județene, 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 implementează măsurile necesare, stabilite conform metodologiilor elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică.

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

4.1. Servicii curente:
Întocmește referat de necesitate pentru aprovizionarea și dotarea cabinetului medical, conform baremului de dotare, în colaborare cu medicul coordonator și îl înaintează angajatorului.
4.2. 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 tutorelui legal instituit 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 instituiți ai copiilor adeverințe de vaccinare în cazul efectuării vaccinărilor în situații epidemiologice speciale, în vederea transmiterii către medicul de familie.

4.3. Triaj epidemiologic

a) Inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate.
b) Depistează și declară bolile infecto-contagioase, conform reglementărilor în vigoare, izolează suspecții și informează conducerea unității de învățământ în vederea instituirii măsurilor antiepidemice.
c) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecți 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 dezinfecție-dezinsecție și deparazitare în cazul focarelor parazitare (pediculoză, scabie), virale sau microbiene (tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.) din grădinițe și școli, conform normelor legale în vigoare.
f) Inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic.
g) Inițiază, coordonează și efectuează împreună cu asistenții medicali triajul epidemiologic, la intrarea și revenirea în colectivitate după vacanțele școlare sau ori de câte ori este nevoie.
h) La revenirea preșcolarilor după vacanțe nu este necesară prezentarea avizului epidemiologic.

5. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

5.1. 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 şcolare în situaţii epidemiologice speciale, examinează elevii care vor fi supuşi imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicaţii, supraveghează efectuarea vaccinărilor şi apariţia reacţiilor adverse postimunizare (RAPI).
c) Examinează, în cadrul examenului medical de bilanţ al stării de sănătate, toţi preşcolarii din grădiniţe şi elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/a XIII-a şi ultimul an al şcolilor profesionale, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică şi neuropsihică şi pentru depistarea precoce a unor eventuale afecţiuni.
d) Selecţionează, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sănătate, în vederea îndrumării spre Comisiile de orientare şcolar-profesională, la terminarea învăţământului gimnazial şi liceal.
e) Examinează preşcolarii şi elevii care vor participa la concursuri, olimpiade şcolare şi în vacanţe, în diferite tipuri de tabere, eliberând avizul epidemiologic, în care se va menţiona şi patologia cronică a copilului, conform fişei medicale.
f) Eliberează avizul medical pentru preşcolarii şi elevii care participă la concursuri/competiţii sportive şcolare cu caracter de masă, în conformitate cu starea de sănătate şi cu evidenţele medicale de la nivelul cabinetului medical şcolar. Avizul pentru competiţiile sportive de performanţă sunt eliberate de medicii specialişti de medicină sportivă.
g) Vizează documentele medicale pentru obţinerea de burse medicale şcolare, pe baza reglementarilor legale în vigoare.
h) Efectuează vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate şi şcoli profesionale/licee vocaţionale.
i) Asigură asistenţă medicală pe perioada desfăşurării examenelor naţionale, examenelor de bacalaureat, atestatelor profesionale, concursurilor şi olimpiadelor şcolare, cu excepţia celor sportive, în timpul programului de lucru.
5.2. Monitorizarea copiilor cu afecţiuni cronice
Selectează pentru înscrierea în evidenţa specială şi dispensarizează, pe baza documentelor medicale eliberate de medicul specialist sau medicul de familie, preşcolarii şi elevii cu probleme de sănătate, în scop recuperator.
5.3. Implementează, împreună cu direcţiile de sănătate publică judeţene, programele naţionale de sănătate adresate copiilor şi tinerilor din şcolile/grădiniţele arondate
5.4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informaţional din sănătate
Completează împreună cu asistentele medicale din subordine raportările curente privind morbiditatea înregistrată şi activitatea cabinetelor medicale din grădiniţe şi şcoli, conform fişei lunare/anuale de raportare.
5.5. Eliberarea documentelor medicale necesare
Eliberează adeverinţe medicale la terminarea grădiniţei, şcolii generale, şcolii profesionale şi a liceului şi în cazul transferului la o altă unitate de învăţământ,

6. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale
6.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecţiuni curente
a) Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate, în limitele competenţelor profesionale şi dotărilor.
b) Examinează, tratează şi supraveghează medical, preşcolarii şi elevii cu afecţiuni acute, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal/ servicii de ambulanţă.
c) Acordă consultaţii la cerere preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate şi eliberează bilete de trimitere şi reţete simple/gratuite.
6.2. Acordarea de bilete de trimitere
Eliberează la nevoie bilete de trimitere către medicul de altă specialitate preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate.
6.3. Acordarea de scutiri medicale
a) Eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate scutiri temporare/parţiale de efort fizic şi de anumite condiţii de muncă, în cadrul instruirii practice în atelierele şcolare.
b) Eliberează adeverinţe medicale pentru motivarea absenţelor de la cursuri pentru elevii bolnavi consultaţi în cabinetul medical şcolar şi pentru cei externaţi din spital, în baza biletului de externare.
c) Eliberează scutiri medicale, anuale/temporare, parţiale sau totale, de la orele de educaţie fizică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
d) Vizează documentele medicale eliberate de alte unităţi sanitare pentru motivarea absenţelor şcolare.

7. Servicii de promovare a unui stil de viaţă sănătos

a) Medicul, în colaborare cu directorul unităţii de învăţământ, iniţiază, coordonează şi efectuează activităţi de educaţie pentru sănătate în cel puţin următoarele domenii:

(i) nutriţie sănătoasă şi prevenirea obezităţii sau altor boli legate de alimentaţie;

(ii) activitate fizică;

(iii) prevenirea fumatului, a consumului de alcool şi de droguri (inclusiv noile substanţe psihoactive);

(iv) educaţia pentru viaţa de familie, inclusiv profilaxia infecţiilor cu transmitere sexuală (ITS);

(v) acordarea primului ajutor;

(vi) pregătirea pentru acţiune în caz de dezastre;

(vii) instruirea grupelor "Sanitarii pricepuţi";

(viii) orice alte teme privind stilul de viaţă sănătos;

(ix) prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;

(x) educaţie pentru sănătate emoţională.

b) Iniţiază, coordonează şi participă, după caz, la lecţiile de educaţie pentru sănătate.

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

d) Ţine prelegeri, după caz, în consiliile profesorale, pe teme privind sănătatea copiilor.

e) Organizează instruiri ale personalului didactic şi administrativ în probleme de sănătate a copiilor, după caz.

f) Consiliază cadrele didactice în legătură cu principiile promovării sănătăţii şi ale educaţiei pentru sănătate, în rândul preşcolarilor şi elevilor.

g) Participă la consiliile profesorale în care se discută şi se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învăţământ.

8. Alte atribuţii

- Îndeplineşte orice alte sarcini transmise de conducerea primăriei legate de domeniul de activitate.
- Angajatul este împuternicit să prelucreze date cu caracter personal şi este obligat să respecte reglementările în materie, stabilite prin RGPD, precum şi dispoziţiile emise de angajator în aplicarea acestora.

OBIECTIVE DE PERFORMANTA

1. Obiective urmărite în perioada pentru care se face evaluarea:

a) Cantitatea şi calitatea lucrărilor şi sarcinilor realizate;

b) Gradul de îndeplinire a sarcinilor;

c) Eficienţa lucrărilor şi sarcinilor realizate în contextul atingerii obiectivelor propuse;

2. Adaptarea la complexitatea muncii:

a) Adaptarea la concepţia de alternative de schimbare sau soluţii noi (creativitate);

b) Analiza şi sinteza riscurilor, influenţelor, efectelor, consecinţelor;

c) Evaluarea lucrărilor şi sarcinilor de rutină (repetitive);

3. Asumarea responsabilităţii;

a) Intensitatea implicării şi rapiditatea intervenţiei în realizarea atribuţiilor;

b) Evaluarea nivelului riscului decizional;

4. Capacitatea relaţională şi disciplina muncii:

a) Capacitatea de evitare a stărilor conflictuale şi respectarea relaţiilor ierarhice;

b) Adaptabilitatea la situaţii neprevăzute.

APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE SI SANATATE)N MUNCA (NSSM) SI DE PREVENIRE SI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

- APLICAREA NSSM
  - ❖ Munca este executată cu atenţie, astfel încât să se evite eventualele accidente;
  - ❖ Fiecare operaţie cu potenţial de accidentare se realizează cu multa atenţie, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
  - ❖ Aparatele şi echipamentele sunt exploatate şi depozitate în condiţii de siguranţa, respectând întocmai regulamentele de exploatare şi NSSM specifice locului demuncă;
  - ❖ Starea echipamentului de lucru şi cel de securitate şi sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
  - ❖ Legislaţia şi normele de securitate şi sănătate în muncă sunt însuşite şi aplicate cu strictețe, conform cerinţelor de la locul de muncă.
- APLICAREA NORMELOR DEPSI
  - ❖ Munca este desfăşurată în siguranţa şi în acord cu specificul activităţii şi cu prevederile

PSI în vigoare;

- ❖ Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
- ❖ Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
- ❖ Starea echipamentului PSI este verificata zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare.

- SESIZEAZĂ, ELIMINĂ SI / SAU RAPORTEAZA PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCA
  - ❖ Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;

Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor ;

- ❖ Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

- RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENTA SI DE EVACUATE
  - ❖ In cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgenta;
  - ❖ Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
  - ❖ Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
  - ❖ Planul de evacuare a locului de munca este respectat întocmai în caz de urgenta

CRITERII DE EVALUARE:

1. Adaptabilitatea;
2. Asumarea responsabilităților;
3. Capacitatea de a rezolva problemele;
4. Capacitatea de implementare;
5. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
6. Capacitatea de analiza și sinteză;
7. Creativitate și spirit de inițiativa;
8. Capacitatea de planificare și de a acționa strategic;
9. Capacitatea de a comunica;
10. Capacitatea de a lucra în echipă;
11. Competență în redactare;
12. Capacitatea de îndrumare;
13. Abilitați în utilizarea calculatorului și a echipamentelor informatice;
14. Respectul față de lege și loialitate față de interesele firmei;
15. Capacitatea de consiliere;
16. Capacitatea de a lucra independent;
17. Conduita în timpul serviciului.

Fiecare criteriu va fi asemenea notat de la 1 la 5, unde 1 este slab și 5 este foarte bine.

Nota finala a evaluării va fi media aritmetică dintre nota finală obiective și nota finală pentru criteriile de evaluare.

LIMITE DE COMPETENȚĂ

În calitatea conferită de funcția ocupată și în limitele atribuțiilor răspunde disciplinar, administrativ, penal sau civil, pentru faptele sale.

SFERA RELATIONALA

INTERN. a. se subordonează Primarului si Directorului executiv al Directiei RUNOS.

b. relații funcționale: Compartimentele primariei municipiului Gherla;

c. cu elevii si prescolarii;

INTOCMIT DE :

Semnătura:

Data întocmirii:

AM LUAT LA CUNOSTINTA

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: