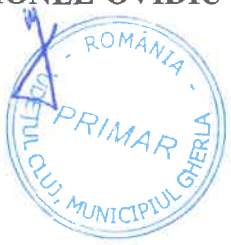
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GHERLA

VIZAT
PRIMAR
DRAGAN IONEL-OVIDIU



FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL

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

1. Pregătire de specialitate - FACULTATEA DE MEDICINA GENERALA absolvita cu diploma de licenta in specializarea pediatrie
2. Perfecționări - Examen de medic specialist in specialitatea postului
3. Cunoștințe operate PC _____
4. Limbi străine _____
5. Vechime în muncă -
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 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 contacți, în condiții epidemiologice bine stabilite, conform 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 județene și a municipiului București, 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 a municipiului București și 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 și a municipiului București 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 nr. 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 antepreșcolarilor, 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 antepreșcolarilor, preșcolarilor, 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 și a municipiului București 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 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.

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 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) Selecționează, 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.

5.2. 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.

5.3. Implementează, împreună cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, programele naționale de sănătate adresate copiilor și tinerilor din școlile/grădinițele/creșele arondate

5.4. 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.

5.5. 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, conform modelului din anexa nr. 14.3 la ordin.

6. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

6.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

a) Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate, 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 arondate și eliberează bilete de trimitere și rețete simple/gratuite.

6.2. Acordarea de bilete de trimitere

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

6.3. 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.

7. 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:

(i) nutriție sănătoasă și prevenirea obezității sau altor boli legate de alimentație;

(ii) activitate fizică;

(iii) prevenirea fumatului, a consumului de alcool și de droguri (inclusiv noile substanțe psihoactive);

(iv) educația pentru viața de familie, inclusiv profilaxia infecțiilor cu transmitere sexuală (ITS);

(v) acordarea primului ajutor;

(vi) pregătirea pentru acțiune în caz de dezastre;
(vii) instruirea grupelor "Sanitarii pricepuți";
(viii) orice alte teme privind stilul de viață sănătos;
(ix) prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;
(x) 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 profesorale, pe teme privind sănătatea copiilor.
e) Organizează instruiri 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 profesorale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.

8. Alte atribuții

Colaborează cu medicul coordonator în evaluarea profesională a asistentelor medicale din cabinetele medicale școlare arondate.
- 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.

9. Educație medicală continuă

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

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 IN 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 DE PSI
  - ❖ Munca este desfăşurată în siguranţa şi în acord cu specificul activităţii şi cu prevederile PSI în vigoare;
  - ❖ Responsabilităţile şi 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, Conducerea liceului „ Ana Ipatescu" si conducerea gradinitei „Casuta Fermecata";

c. cu elevii si prescolarii;

INTOCMIT DE : DIRECTOR EXECUTIV
Numele si prenumele: NECULA ILEANA
Semnătura: _____
Data întocmirii: _____
AM LUAT LA CUNOSTINTA
Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____
Data: _____