

**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL**  
**SERVICIULUI CABINETE MEDICALE □ COLARE STOMATOLOGICE**  
**□ I**  
**SERVICIULUI CABINETE MEDICALE □ COLARE MEDICINĂ**  
**GENERALĂ**

## CUPRINS

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE.....	5
PARTEA I MANUALUL ORGANIZĂRII.....	6
<i>Serviciilor de Asistență Medicală Școlară</i> .....	6
CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE.....	6
CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SERVICIULUI CABINETE MEDICALE □ COLARE STOMATOLOGICE □ I SERVICIULUI CABINETE MEDICALE □ COLARE MEDICINĂ GENERALĂ.....	7
SUBCAPITOLUL II.1 CONDUCEREA SERVICIILOR DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘCOLARĂ.....	8
SUBCAPITOLUL II.2 ATRIBU□II.....	9
II.2.1 Serviciul Cabinete Medicale □ colare Stomatologice .....	9
II.2.2. Serviciului Cabinete Medicale □ colare Medicină Generală.....	12
CAPITOLUL III CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR LUNARE PRIVIND ASISTENȚA MEDICALĂ ȘCOLARĂ .....	17
PARTEA a II – a REGULAMENTUL INTERN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CAPITOLUL II CONDUCEREA SERVICIILOR DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘCOLARĂ – DREPTURI ȘI OBLIGAȚII SPECIFICE, INTERDICȚII .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
CAPITOLUL III PERSONALUL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE – DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ...	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SECȚIUNEA 1. DREPTURI .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SUBSECȚIUNEA 1.1. SALARIZARE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SUBSECȚIUNEA 1.2. CONCEDIILE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SUBSECȚIUNEA 1. 3. FORMAREA PROFESIONALĂ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SECȚIUNEA 2. OBLIGAȚII / ÎNDATORIRI .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SUBSECȚIUNEA 2.1. OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE PE FUNCȚIA DE MEDIC .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SUBSECȚIUNEA 2.2. OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE PE FUNCȚIA DE ASISTENT MEDICAL .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SUBSECȚIUNEA 2.3. OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE PE FUNCȚIA DE MEDIC DENTIST .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

CAPITOLUL IV INCOMPATIBILITĂȚI PRIVIND PERSONALUL MEDICAL ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 1. INCOMPATIBILITĂȚI PENTRU PERSOANELE CARE SUNT ÎNCADRATE PE FUNCȚIA DE ASISTENT MEDICAL ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 2. INCOMPATIBILITĂȚI PENTRU PERSOANELE CARE SUNT ÎNCADRATE PE FUNCȚIA DE MEDIC ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 3. INCOMPATIBILITĂȚI PENTRU PERSOANELE CARE SUNT ÎNCADRATE PE FUNCȚIA DE MEDIC DENTIST ..... **Error! Bookmark not defined.**

CAPITOLUL V DISPOZIȚII PRIVIND PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR, RECLAMAȚIILOR/CONTESTAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR ..... **Error! Bookmark not defined.**

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 1. PROGRAMUL DE LUCRU ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 2. TIMPUL DE ODIHNĂ ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 3. ACCESUL ÎN INSTITUȚIE ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 4. ÎMPREJURĂRI ÎN CARE ESTE PERMISĂ PĂRĂSIREA LOCULUI DE MUNCĂ ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 5. ȚINUTA VESTIMENTARĂ ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 6. ADRESAREA ÎN CADRUL SERVICIULUI, MODALITĂȚI DE COMUNICARE ÎNTRE DIFERITELE CATEGORII DE PERSONAL ȘI RELAȚIA CU EXTERIORUL . **Error! Bookmark not defined.**

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ .... **Error! Bookmark not defined.**

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII PRIVIND PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ **Error! Bookmark not defined.**

CAPITOLUL IX RĂSPUNDEREA PERSONALULUI CONTRACTUAL ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 1. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 2. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL ..... **Error! Bookmark not defined.**

SECȚIUNEA 3. RĂSPUNDEREA CIVILĂ A PERSONALULUI MEDICAL ..... **Error! Bookmark not defined.**

CAPITOLUL X RĂSPUNDEREA ANGAJATORULUI ..... **Error! Bookmark not defined.**

CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE ..... **Error! Bookmark not defined.**



## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

### **Art.1- Definiție:**

Regulamentul de organizare și funcționare (R.O.F.) detaliază modul de organizare al Serviciului Cabinete Medicale □olare Stomatologice □i Serviciului Cabinete Medicale □olare Medicină Generală, denumite în continuare Servicii de Asisten□ă Medicală □olară, stabilește regulile de funcționare, normele de conduită, drepturile și obligațiile angajaților acestora.

### **Art.2 - Structură:**

Părțile componente ale Regulamentului de organizare și funcționare sunt:

- **Manualul organizării** – care cuprinde descrierea organizării celor două servicii;
- **Regulamentul Intern** – care cuprinde regulile de funcționare, normele de conduită, drepturile și obligațiile angajaților celor două servicii.

### **Art.3 – Funcții:**

În cadrul autorității publice, Regulamentul de organizare și funcționare ajută la îndeplinirea următoarelor funcții:

- **Funcția de instrument de management** – ROF este un mijloc prin care toți angajații dobândesc o imagine comună asupra organizării Serviciilor Publice de Asisten□ă Medicală □olară, iar obiectivele acestora devin mult mai clare;
- **Funcția de legitimare a puterii și obligațiilor** – ce revin fiecărui membru al organizației – fiecare persoană știe cu precizie unde îi este locul, ce atribuții are, care îi este limita de decizie, care sunt relațiile de cooperare și de subordonare;
- **Funcția de integrare socială a personalului** – ROF conține reguli și norme scrise care reglează activitatea întregului personal, care lucrează la realizarea unor obiective comune.

### **Art.4 – Persoanele vizate:**

Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru întreg personalul încadrat cu contract individual de muncă din cadrul celor două servicii.

### **Art.5 – Intrare în vigoare:**

Prezentul Regulament este valabil de la data aprobării sale prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Ploie□ti și își produce efectele față de angajați din momentul încunoștințării acestora.

# **PARTEA I MANUALUL ORGANIZĂRII**

## **Serviciilor de Asistență Medicală Școlară**

### **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** – Prin HCL nr. 400/29.11.2010 Consiliul Local al Municipiului Ploiești s-a preluat activitatea de asistență medicală și de medicină dentară acordată în unitățile de învățământ.

Înființarea celor două servicii s-a realizat prin preluarea prin transfer de la Ministerul Sănătății a personalului și bunurilor ce privesc asistența medicală desfășurată în cabinetele medicale și de medicină dentară din unitățile de învățământ, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, 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.

Potrivit Ordinului Ministerului Sănătății nr. 820/2009, finanțarea asistenței medicale și de medicină dentară acordată prin unitățile de învățământ se efectuează astfel: de la bugetul de stat pentru cheltuielile de personal aferente plății salariilor medicilor, medicilor dentiști și asistenților medicali și cheltuielile pentru asigurarea baremului de dotare a cabinetelor conform Ordinului nr. 653/2001, respectiv cheltuielile cu bunuri și servicii se vor asigura de către unitățile de învățământ în cadrul cărora își desfășoară activitatea.

**Art.2** – **Scopul** Serviciilor de Asistență Medicală Școlară este asigurarea asistenței medicale și stomatologice în unitățile de învățământ de stat, în conformitate cu prevederile OUG 162/2008 și Ordinului 653/2001, Ordinului nr. 5.298/1668/2011.

*Asistența medicală școlară reprezintă ansamblul activităților de medicină preventivă și curativă care se desfășoară în toate unitățile de învățământ de stat și particular/acreditat. Obiectivul principal al activităților de medicină școlară este de a asigura o dezvoltare psihosomatică armonioasă a preșcolarilor, școlarilor și studenților prin aplicarea metodelor de prevenție adecvate.*

Asistența medicală și de medicină dentară acordată preșcolarilor, elevilor pe toată perioada în care se află în unitățile de învățământ se asigură în cabinetele medicale și de medicină dentară din grădinițe și școli, cu următoarele precizări :

- *Asistența medicală a preșcolarilor din grădinițele cu program prelungit și săptămânal* se asigură în timpul programului acestor unități prin arondarea la cabinetele medicale din unitățile școlare cele mai apropiate, iar în afara programului se asigură de către medicii de familie pe listele cărora sunt în copiii.
- *Asistența medicală preventivă*, inclusiv imunizările obligatorii prevăzute în Programul național de imunizări, precum și asistența medicală curativă în cadrul unităților de învățământ fără personal medico-sanitar se asigură de medicii de familie, în conformitate cu prevederile Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate și ale normelor metodologice de aplicare a acestuia.
- *Asistența medicală curativă* a elevilor și studenților care învață în altă localitate decât cea în care domiciliază și care prezintă afecțiuni acute care nu necesită internare în spital este asigurată de medicii cabinetelor medicale din școli și unități de învățământ superior de stat. Asistența medicală de specialitate a acestora este asigurată de unitățile de asistență medicală ambulatorie de specialitate care au relații contractuale cu casele de asigurări de sănătate, pe baza biletelor de trimitere eliberate de medicii cabinetelor medicale din școli sau din unități de învățământ superior. Asistența medicală spitalicească se asigură pe baza biletului de trimitere eliberat de medicii cabinetelor medicale din școli și unități de învățământ superior.
- *Asistența stomatologică preventivă, curativă și de urgență* a elevilor și studenților din unitățile școlare și de învățământ superior în care nu există posibilitatea înființării în condiții legale a unui cabinet stomatologic se asigură de medicii stomatologi care au relații contractuale cu casele de asigurări de

sănătate, în conformitate cu prevederile Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate și ale normelor metodologice de aplicare a acestuia.

**Art.3 – Sediul** Cabinetele medicale școlare și de medicină dentară școlare își au sediul în cadrul unităților de învățământ în care-și desfășoară activitatea.

**Art.4** – În cadrul celor două servicii se interzice discriminarea și asigurarea unui tratament inegal între femei și bărbați, personalul de conducere având obligația de a informa sistematic angajații din structura condusă asupra drepturilor pe care le au cu privire la respectarea egalității de tratament între femei și bărbați în cadrul relațiilor de muncă.

**Art.5** – Serviciul Cabinete Medicale școlare Stomatologice și Serviciul Cabinete Medicale școlare Medicină Generală sunt servicii publice de interes local fără personalitate juridică în subordinea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești.

## **CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SERVICIULUI CABINETE MEDICALE ȘCOLARE STOMATOLOGICE ȘI SERVICIULUI CABINETE MEDICALE ȘCOLARE MEDICINĂ GENERALĂ**

**Art.6** (1) – Asistența medicală și de medicină dentară din cabinetele medicale se asigură de următoarele **categorii profesionale: medici și medici dentiști cu drept de liberă practică și asistenți medicali.**

(2) Categoriile profesionale prevăzute la alin. (1) sunt încadrate cu contract individual de muncă, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) Medicii, medicii dentiști și asistenții medicali care asigură asistența medicală și de medicină dentară în unitățile de învățământ, pot fi încadrați și cu contract individual de muncă pe timp parțial, încheiat cu reprezentantul autorității locale unde își desfășoară activitatea, în condițiile legii.

**Art.7 – Normarea** personalului medico-sanitar în cabinetele medicale din grădinițele și unitățile școlare din mediul urban, precum și din unitățile de învățământ superior se realizează în raport cu numărul de copii/școlari/studenti deserviți, astfel:

### **I. Grădinițe:**

- a) grădinițe cu program normal (8,00-12,00) - 100 de preșcolari (5 grupe):
  - 1/2 normă post asistent medical;
  - 1/4 normă post medic;
- b) grădinițe cu program prelungit:
  - grădinițe cu mai puțin de 100 de preșcolari (1-5 grupe):
    - un post asistent medical;
    - 1/4 normă post medic;
  - grădinițe cu mai mult de 100 de preșcolari:
    - două posturi asistent medical (asigurare două ture);
    - 1/4 normă post medic;
- c) grădinițele cu program săptămânal:
  - grădinițe cu mai puțin de 60 de preșcolari:
    - 3 norme post asistent medical (o asistentă medicală în tura I, o asistentă medicală în tura a II-a și o asistentă medicală în tura a III-a);
    - 1/4 normă post medic;
  - grădinițe cu mai mult de 60 de preșcolari:
    - 4 norme post asistent medical (două asistente medicale în tura I, o asistentă medicală în tura a II-a și o asistentă medicală în tura a III-a);
    - 1/4 normă post medic.

## **II. Școli:**

- a) școlile cu mai puțin de 100 de elevi - 1/2 normă post asistent medical;
- b) școlile cu 101-999 de elevi - o normă post asistent medical;
- c) școlile cu mai mult de 1.000 de elevi - două norme post asistent medical (un asistent medical/tură);
- d) școlile cu mai puțin de 300 de elevi - 1/4 normă post medic;
- e) școlile cu 301-999 de elevi - 1/2 normă post medic;
- f) școlile cu mai mult de 1.000 de elevi - o normă post medic;
- g) școli cu mai mult de 2500 de elevi/unitate.
  - o normă post medic dentist;
  - o normă post asistentă medicală de medicină dentară.

## **III. Unități de învățământ superior:**

- a) unități de învățământ cu mai mult de 3.000 de studenți - o normă post medic;
- b) unități de învățământ cu mai mult de 1.500 de studenți - o normă post asistentă medicală;
- c) unități de învățământ cu 1.000-1.500 de studenți - o normă post medic dentist;
- d) unități de învățământ cu 1.000-1.500 de studenți - o normă post asistentă medicală de medicină dentară.

**Art.8** (1) Repartizarea personalului medico-sanitar pe unitățile de învățământ se va face echilibrat, astfel încât să cuprindă, de regulă, cel puțin o școală generală, liceu, grup școlar și, respectiv, cel puțin o grădiniță .

(2) Normarea și repartizarea personalului medico-sanitar pe unitățile de învățământ se vor actualiza anual în baza datelor furnizate de Inspectoratul Școlar Prahova.

**Art.9** – **Structura organizatorică** a Serviciului Cabinete Medicale □colare Stomatologice □i a Serviciului Cabinete Medicale □colare Medicină Generală este aprobată cu organigrama Administra□iei Serviciilor Sociale Comunitare Ploie□ti.

## ***SUBCAPITOLUL II.1 CONDUCEREA SERVICIILOR DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘCOLARĂ***

### **□efii celor două servicii au următoarele atribuții:**

- răspund de managementul domeniului lor de activitate;
- conduc compartimentele subordonate și răspunde de organizarea și funcționarea acestora în condiții de eficiență și eficacitate;
- elaborează și propun spre aprobare politici, planuri, statistici și programe de dezvoltare privind activitatea de asistență medicală școlară;
- asigură coordonarea metodologică a personalului medical din cadrul serviciului;
- asigură relația de colaborare cu Direcția de Sănătate Publică Prahova și Casele de Asigurări de Sănătate impusă de derularea activităților de asistență medicală școlară și dentară;
- răspund de întocmirea și gestionarea unei baze de date reale și actualizate, inclusiv în format electronic, în domeniul lor de activitate;
- răspund de organizarea controlului intern cu privire la activitățile/domeniile de activitate subordonate;



## SUBCAPITOLUL II.2 ATRIBUȚII

### II.2.1 Serviciul Cabinete Medicale - colare Stomatologice

#### A) Atribuțiile medicilor stomatologi din cabinetele stomatologice

Tipul de servicii	Atribuții specifice
Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi	
Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității	a) Semnalează managerului școlii și instituțiilor publice cu atribuții de control încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, substanțe etnobotanice, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli). b) Semnalează nevoile de amenajare, dotare, aprovizionare cu instrumentar, materiale sanitare și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului managerului școlii și comunității locale.
Gestionarea circuitelor funcționale	a) Evaluează circuitele funcționale în cabinetul propriu și propune toate măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă. b) Aduce la cunoștință directorului unității de învățământ măsurile necesare. c) Urmărește implementarea măsurilor propuse.
Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică	a) Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice. b) Controlează sterilizarea corectă a aparatului și instrumentarului medical.
Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei	
Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective	
Servicii curente	Asigură aprovizionarea cabinetului cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.
Imunizări	
Triaj epidemiologie	
Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor	
Evaluarea stării de sănătate	a) Participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de învățământ arondate. b) Aplică măsuri de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare. c) Efectuează examinări periodice ale aparatului orodentar al preșcolarilor și elevilor și trimite la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic școlar, d) Asigură profilaxia funcțională de condiționare a obiceiurilor vicioase. e) Examinează parodonțiul în vederea decelării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice. f) Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dentomaxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare. g) Depistează activ afecțiunile orodentare. h) Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a copiilor și elevilor în ciclul următor.

Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice	a) Dispensarizează afecțiunile orodentare depistate. b) Împreună cu specialiștii parodontologi dispensarizează elevii care prezintă anomalii dentomaxilare și parodontopatii și efectuează tratamentele indicate de aceștia.
Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informational din sănătate	Raportează anual direcției de sănătate publică județene/a municipiul București starea de sănătate orodentară a copiilor și tinerilor din colectivitățile arondate.
Eliberarea documentelor medicale necesare	
Servicii de tratare a stării de sănătate individuale	
Acordarea de scutiri medicale	Eliberează scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătății.
Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente	a) Examinează, stabilește diagnosticul și efectuează tratamentul cariilor dentare. b) Urmărește refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți. c) Efectuează intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare). d) Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut al bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumă pacientul către serviciul de specialitate. e) Acordă primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.
Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos	
Educația pentru sănătate	Efectuează educația preșcolărilor și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.

**B. Atribuțiile cadrelor medii sanitare** din cabinetele stomatologice

Tipul de servicii	Atribuții specifice
Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi	
Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității	Aplică măsurile de igienă și antiepidemice în cadrul cabinetului stomatologic, stabilite de medicul stomatolog.
Gestionarea circuitelor funcționale	
Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică	
Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei	
Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective	
Servicii curente	a) Asigură aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgenți, cu materiale sanitare și cu instrumentar medical. b) Gestionează, în condițiile legii și în conformitate cu reglementările Ministerului Sănătății, instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele din cabinetul de medicină dentară. c) Efectuează și răspunde de sterilizarea instrumentarului.

Imunizări	
Triaj epidemiologie	a) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecți sau contactați din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor și la solicitarea acestora. b) Participă la acțiunile de triaj epidemiologie, la solicitarea medicului unității de învățământ.
Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor	
Evaluarea stării de sănătate	Desfășoară activitate de medicină preventivă împreună cu medicul dentist și sub îndrumarea acestuia (examene medicale, activitate de educație pentru sănătate, controlul aplicării și respectării normelor de igienă orodentară, cu accent pe prevenirea cariei dentare).
Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice	
Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate	Completează, sub supravegherea medicului dentist, rapoartele statistice curente.
Eliberarea documentelor medicale necesare	
Servicii de tratare a stării de sănătate individuale	
Acordarea de scutiri medicale	
Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente	a) Desfășoară activitate de medicină curativă împreună cu medicul dentist și sub îndrumarea acestuia. b) Asigură, în limita competențelor, primul ajutor în caz de urgență preșcolărilor și elevilor. c) Asigură acordarea primului ajutor în caz de urgențe medico-chirurgicale în perioada examenului de bacalaureat.
Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos	
Educația pentru sănătate	a) Desfășoară în colaborare cu cadrele didactice diverse activități de educație pentru sănătate în domeniul sănătății orodentare. b) Inițiază și participă, după caz, la lecțiile de educație pentru sănătatea elevilor. c) Participă la lectoratele cu părinții pe teme privind sănătatea orodentară a copiilor.

#### RESPONSABILITĂȚI (pentru personalul din structura sa):

- Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției și/sau pacienților;
- Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de conducerea instituției, și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- Răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele întocmite.

#### AUTORITATE (COMPETENȚE):

- Reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;
- Se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii profesionale;
- Propune proceduri de uz intern pentru eficientizarea activității compartimentului sau instituției, în general;
- Semnalează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia, despre care ia

cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora, chiar dacă nu vizează direct domeniul în care responsabilități și atribuții.

## II.2.2. Serviciului Cabinete Medicale □ colare Medicină Generală

### ATRIBUȚII:

#### A) Atribuțiile medicilor

Tipul de servicii	Atribuții specifice
<b>Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi</b>	
Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității	<p>a) Semnalează directorului școlii și instituțiilor publice cu atribuții de control încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, substanțe etnobotanice, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).</p> <p>b) Semnalează nevoile de amenajare și dotare a cabinetelor directorului unității de învățământ și comunității locale.</p> <p>c) Controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate.</p> <p>d) Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigațiile de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infectocontagioase la subiecți și contacti.</p> <p>e) Urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și la orele de educație fizică).</p> <p>f) Controlează, prin sondaj, igiena individuală a preșcolarilor și școlarii.</p> <p>g) Verifică efectuarea periodică a examinărilor medicale ale personalului didactic și administrativ-gospodăresc din unitățile arondate, conform reglementărilor de sănătate și securitate în muncă.</p>
Gestionarea circuitelor funcționale	<p>a) Evaluează circuitele funcționale și propune toate măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.</p> <p>b) Prezintă măsurile necesare directorului unității de învățământ.</p> <p>c) Sprijină conducerea unității de învățământ în menținerea condițiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare.</p> <p>d) Verifică implementarea măsurilor propuse.</p>
Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică	<p>a) Constată abaterile de la normele de igienă și anti-epidemice.</p> <p>b) Informează, în scris, directorul școlii și/sau reprezentanții direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București în legătură cu aceste abateri.</p> <p>c) Supervizează corectarea abaterilor.</p>
Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei	<p>a) Vizează întocmirea meniurilor din grădinițe și cantine școlare.</p> <p>b) Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații sănătoase.</p> <p>c) Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe și cantine școlare, în vederea prevenirii producerii de toxinfecții alimentare.</p> <p>d) Dispune măsurile necesare pentru rezolvarea imediată a eventualelor nereguli constatate,</p> <p>e) Informează operativ directorul unității de învățământ despre neregulile constatate și despre măsurile ce trebuie adoptate.</p>
<b>Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective</b>	
Servicii curente	Asigură aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical (în colaborare cu medicul coordonator, după caz).
Imunizări	<p>a) Organizează activitatea de vaccinare, în condiții de igienă și de siguranță.</p> <p>b) Colaborează cu direcțiile de sănătate publică în vederea aprovizionării cu vaccinurile prevăzute în calendarul național de imunizare, pe clase.</p> <p>c) Asigură lanțul de frig la nivelul unității de învățământ, conform normelor Ministerului Sănătății.</p> <p>d) Efectuează imunizările în conformitate cu normele Ministerului Sănătății.</p> <p>e) Informează directorul unității de învățământ asupra resurselor necesare pentru efectuarea imunizărilor.</p> <p>f) Dispune măsuri pentru cadrele didactice, pentru facilitarea activității de vaccinare.</p> <p>g) Consiliază cadrele didactice cu privire la modul de informare a părinților, pentru a</p>

	<p>accepta desfășurarea imunizărilor, în interesul superior al copilului.</p> <p>h) Se îngrijește de întocmirea corectă a evidențelor necesare și de raportarea în termene a activității de imunizare.</p>
Triaj epidemiologic	<p>a) Inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolarilor din grădinițe și a elevilor.</p> <p>b) Depistează, izolează și declară orice boală infectocontagioasă, în funcție de grupă.</p> <p>c) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi.</p> <p>d) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația medicilor epidemiologi.</p> <p>e) Inițiază 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 Ministerului Sănătății.</p> <p>f) Inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.</p> <p>g) Efectuează triajul epidemiologic după vacanțele școlare sau ori de câte ori este nevoie.</p> <p>h) Depistează activ, prin examinări periodice, anginele streptococice și urmărește tratamentul cazurilor depistate.</p>
<b>Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor</b>	
Evaluarea stării de sănătate	<p>a) Participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate.</p> <p>b) Asigură asistență medicală pe perioada desfășurării examenelor naționale.</p> <p>c) Prezintă în consiliile profesionale ale unităților de învățământ arondate o analiză anuală a stării de sănătate a copiilor.</p> <p>d) Examinează elevii care vor fi supuși imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicații, și supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).</p> <p>e) Examinează toți preșcolarii din grădinițe și elevii - examenul medical de bilanț al stării de sănătate 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.</p> <p>f) Seleționează, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlare și profesionale la terminarea învățământului gimnazial și liceal.</p> <p>g) Examinează preșcolarii și elevii care vor participa la concursuri, olimpiade școlare (cu excepția celor sportive) și în vacanțe, în diferite tipuri de tabere, eliberând avizul epidemiologic, în care se va menționa și patologia cronică a copilului.</p> <p>g1) Examinează preșcolarii și elevii care vor participa la activități/lecții de educație fizică și la concursuri/competiții sportive cu caracter de masă, eliberând avizul medical cu specificația «clinic sănătos», menționându-se, după caz, și patologia cronică a copilului. Pentru participările la evenimentele sportive destinate elevilor care practică sportul de performanță este necesar avizul medicilor specialiști de medicină sportivă.</p> <p>h) Vizează documentele medicale pentru obținerea de burse medicale școlare.</p>
Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice	Dispensarizează elevii din toate clasele, cu probleme de sănătate, aflați în evidența specială, în scop recuperator.
Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate	Completează împreună cu cadrele medicale medii din subordine raportările curente privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din grădinițe și școli.
Eliberarea documentelor medicale necesare	Eliberează adeverințe medicale la terminarea grădiniței, școlii generale, școlii profesionale și a liceului.
<b>Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale</b>	
Acordarea de bilete de trimitere	Eliberează bilete de trimitere simple.
Acordarea de scutiri medicale	<p>a) Eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate documente medicale în vederea scutirii parțiale de efort fizic și de anumite condiții de muncă, în cadrul instruirii practice în atelierele școlare.</p> <p>b) Eliberează scutiri medicale de prezență la cursurile școlare pentru elevii bolnavi.</p> <p>c) Eliberează scutiri medicale, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică școlară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.</p> <p>d) Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare.</p>

Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente	<p>a) Acordă, la nevoie, primul ajutor preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate medicilor, în limitele competențelor.</p> <p>b) Examinează, tratează și supraveghează medical preșcolarii și elevii, inclusiv pe cei izolați, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal sau până la trimiterea la medicul specialist/de familie.</p>
Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos	
Educația pentru sănătate	<p>a) Medicul, împreună cu directorul unității de învățământ, inițiază, desfășoară și colaborează la organizarea diverselor activități de educație pentru sănătate în cel puțin următoarele domenii:</p> <p>(i) nutriție sănătoasă și prevenirea obezității;</p> <p>(ii) activitate fizică;</p> <p>(iii) prevenirea fumatului, a consumului de alcool, de droguri (inclusiv substanțe etnobotanice);</p> <p>(iv) viața de familie, inclusiv boli cu transmitere sexuală (STS);</p> <p>(v) prevenirea accidentelor rutiere;</p> <p>(vi) pregătirea pentru acțiune în caz de dezastre;</p> <p>(vii) instruirea grupelor "Sanitarii pricepuți";</p> <p>(viii) orice alte teme privind stilul de viață sănătos.</p> <p>b) Inițiază și participă, după caz, la lecțiile de educație pentru sănătate.</p> <p>c) Participă la lectoratele cu părinții ale căror teme vizează sănătatea copiilor.</p> <p>d) Ține prelegeri, în consiliile profesionale, pe teme privind sănătatea copiilor.</p> <p>e) Organizează instruirii ale personalului didactic și administrativ în probleme de sănătate a copiilor.</p> <p>f) Consiliază cadrele didactice în legătură cu principiile promovării sănătății și ale educației pentru sănătate, în rândul preșcolarilor și elevilor.</p> <p>g) Participă la programe de educație medicală continuă, conform reglementărilor în vigoare.</p>

### ***B) Atribuții cadrelor medii sanitare***

Tipul de servicii	Atribuții specifice
Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi	
Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității	<p>a) Semnalează medicului unității/directorului școlii, după caz, încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, substanțe etnobotanice, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).</p> <p>b) Semnalează medicului unității/directorului unității de învățământ nevoile de amenajare și dotare a cabinetului medical.</p> <p>c) Supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă (somn) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează aceasta.</p> <p>d) Îndrumă cadrele didactice în aplicarea metodelor de călire (aer, apă, soare, mișcare) a organismului copiilor.</p> <p>e) Supraveghează modul în care se respectă igiena individuală a copiilor din grădinițe în timpul spălării pe mâini a acestora și la servirea mesei.</p> <p>f) Controlează igiena individuală a elevilor, colaborând cu personalul didactic pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.</p> <p>g) Izolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia sau reprezentantul legal.</p> <p>h) Supraveghează focarele de boli transmisibile, aplicând măsurile antiepidemice față de contacti și efectuând recoltări de probe biologice, dezinfecții etc.</p> <p>i) Prezintă produsele biologice recoltate (exsudate nazofaringiene, materii fecale, urină) laboratoarelor de bacteriologie și ridică buletinele de analiză în situații de apariție a unor focare de boli transmisibile în colectivitate.</p> <p>j) Întocmește zilnic în grădinițe evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologie favorabil, eliberat de medicul de familie, pentru absențe ce depășesc 3 zile.</p> <p>k) Controlează zilnic respectarea normelor de igienă din grădinițe (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie-călcătorie, grupuri sanitare, curte etc.) și școli, spațiile de învățământ (săli de clasă, laboratoare, ateliere școlare, grupuri sanitare, săli de sport), de cazare (dormitoare, săli de meditații, grupuri sanitare, spălătorii) și de alimentație (bucătării și anexele acestora, săli de mese - consemnând în caietul special destinat toate constatările făcute și aducând operativ la cunoștință medicului și, după caz, conducerii</p>

	unității deficiențele constatate. l) Execută acțiuni de combatere a bolilor transmisibile din focarele existente în școli, întocmind și fișe de focar (prelevarea de tampoane pentru exsudate nazofaringiene, consilierea elevilor cu pediculoza și scabie).
Gestionarea circuitelor funcționale	Evaluează circuitele funcționale sub supervizarea medicului și propune acestuia măsurile necesare pentru conformarea la standardele și normele de igienă.
Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică	a) Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice. b) Informează medicul sau, în lipsa acestuia, directorul școlii și/sau reprezentanții direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București asupra acestor abateri. c) Supervizează corectarea abaterilor, în funcție de responsabilitățile stabilite de medic.
Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei	a) Participă la întocmirea meniurilor săptămânale și la efectuarea periodică a anchetelor privind alimentația preșcolarilor și elevilor. b) Consemnează zilnic, în cadrul fiecărei ture, într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar constatările privind starea de igienă a acestuia, starea agregatelor frigorifice, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării, igiena individuală a personalului blocului alimentar și starea de sănătate a acestuia, cu interdicția de a presta activități în bucătărie pentru persoanele care prezintă febră, diaree, infecții ale pielii, tuse cu expectorație, amigdalite pultacee, aducând la cunoștință conducerii grădiniței aceste constatări. c) Asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitatea organoleptică a acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor. d) Controlează zilnic proprietățile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și modul de funcționare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar. e) Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe și din cantinele școlare, în vederea prevenirii producerii de toxinfecții alimentare.
<b>Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective</b>	
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 corectă. b) Însușește, după caz, copiii din grădiniță în situația deplasării acestora într-o tabără de vacanță, pe toată durata acesteia. c) Asigură asistența medicală în taberele de odihnă pentru preșcolari, scop în care poate fi detașat în aceste unități. d) Urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materialele sanitare și cu instrumentarul medical, sub supravegherea medicului. e) Urmărește și consiliază educatoarele în aprecierea dezvoltării neuropsihomotorie și a limbajului preșcolarilor, consemnând în fișele medicale ale copiilor rezultatul aprecierii. f) Aplică, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății, tratamentul profilactic al preșcolarilor, sub supravegherea medicului colectivității. g) Supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, după caz, medicul colectivității, serviciul de ambulanță, conducerea unității de învățământ, precum și familiile/reprezentantul legal al preșcolarilor și elevilor.
Imunizări	a) Efectuează catagrafia elevilor supuși (re)vaccinărilor. b) Efectuează, sub supravegherea medicului, imunizările profilactice planificate, în conformitate cu Programul național de imunizări. c) Înregistrează în fișa de consultație și în registrul de vaccinări imunizările efectuate. d) Îndeplinește măsurile stabilite de medic pentru organizarea activității de imunizare a elevilor. e) Încurajează cadrele didactice și părinții să faciliteze și, respectiv, să accepte desfășurarea imunizărilor, în interesul superior al copilului. f) Răspunde de păstrarea vaccinurilor în cabinetul medical, conform reglementărilor în vigoare.
Triaj epidemiologic	a) Efectuează zilnic controlul medical (triajul epidemiologic) al copiilor din grădinițe. b) Efectuează triajul epidemiologic al tuturor elevilor după fiecare vacanță, precum și alte triaje, atunci când este cazul. c) Depistează și izolează orice boală infectocontagioasă, informând medicul despre aceasta. d) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecți sau contacti din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului. e) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația medicului. f) Execută acțiuni antiparazitare și antiinfecțioase în focarele din grădinițe și școli, conform

	normelor Ministerului Sănătății. g) Execută acțiunile de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic, conform sarcinilor repartizate de medic.
<b>Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor</b>	
Evaluarea stării de sănătate	<p>a) Participă, sub îndrumarea medicului, la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate, conform dispozițiilor medicului.</p> <p>b) Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a elevilor.</p> <p>c) Efectuează somatometria în cadrul examenului medical, înscriind datele rezultate în fișele medicale.</p> <p>d) Participă la examenul dezvoltării fizice a elevilor: somatometrie (înălțime, greutate, perimetru toracic), somatoscopie, fiziometrie (tensiune arterială, frecvență cardiacă, forță musculară manuală, capacitate vitală pulmonară) și altele, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale.</p> <p>e) Consemnează în fișele medicale ale elevilor rezultatele examinărilor medicale de bilanț ale stării de sănătate și rezultatele controalelor elevilor dispensarizați, sub supravegherea medicului școlii, precum și motivările absențelor elevilor din cauze medicale, scutiile medicale de la orele de educație fizică școlară ori scutiile medicale de efort fizic la instruirea practică școlară.</p> <p>f) Participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate și școli profesionale.</p> <p>g) Participă sau prezintă, după caz, în consiliile profesionale ale școlilor o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor.</p> <p>h) Participă la examinarea elevilor care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale.</p> <p>i) Colaborează la efectuarea vaccinărilor și supraveghează apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).</p>
Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice	Înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, consemnând în fișe rezultatele examenelor medicale, iar în registrul de evidență specială, datele controalelor medicale.
Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate	<p>a) Completează documentele medicale ale copiilor care urmează să fie înscriși în clasa I.</p> <p>b) Execută activități de statistică sanitară prin completarea raportărilor curente, calcularea indicilor de dezvoltare fizică și de morbiditate (incidență, prevalență etc.).</p> <p>c) Completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar, calculând indicatorii de prevalență, incidență și structură a morbidității.</p> <p>d) Completează adevărurile medicale ale elevilor care termină clasa a IX-a, a XII-a și ultimul an al școlilor profesionale.</p>
Eliberarea documentelor medicale necesare	-
<b>Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale</b>	
Acordarea de scutiri medicale	
Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente	<p>a) Acordă, în limita competențelor, la nevoie, primul ajutor preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate, apelează Serviciul unic de urgență - 112 și supraveghează transportul preșcolarilor la unitățile sanitare.</p> <p>b) Efectuează tratamente curente preșcolarilor, la indicația medicului.</p> <p>c) Supraveghează preșcolarii și elevii izolați în infirmerie și efectuează tratamentul indicat acestora de către medic.</p> <p>d) Completează, sub supravegherea medicului colectivității, condica de medicamente și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență.</p>
<b>Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos</b>	



Educația pentru sănătate	<p>a) Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari.</p> <p>b) Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de educație pentru sănătate cu părinții, cu copiii și cu personalul didactic auxiliar din grădiniță și, respectiv, în rândul elevilor, al familiilor elevilor și al cadrelor didactice.</p> <p>c) Instruiește grupele sanitare și însoțește la concursuri, în toate fazele superioare, echipa selecționată.</p> <p>d) Colaborează cu cadrele didactice în susținerea lecțiilor sau a prelegerilor privind educația pentru sănătate a elevilor, pe clase și, eventual, separat pe sexe, inclusiv pe probleme de prim ajutor, cu demonstrații practice.</p> <p>e) Participă la lectoratele cu părinții elevilor pe teme de educație pentru sănătate.</p> <p>f) Desfășoară acțiuni de educație pentru sănătate în rândul cadrelor didactice, inclusiv prin lecții și demonstrații de prim ajutor.</p> <p>g) Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ,</p> <p>h) 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.</p> <p>i) Participă la instruirii profesionale.</p> <p>j) Participă la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.</p>
--------------------------	---

**RESPONSABILITĂȚI (pentru întreg personalul din structura sa):**

- a) Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției și/sau pacienților;
- b) Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de conducerea instituției, și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- c) Răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele întocmite.

**AUTORITATE (COMPETENȚE):**

- a) Reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;
- b) Se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii profesionale;
- c) Propune proceduri de uz intern pentru eficientizarea activității compartimentului sau instituției, în general;
- d) Semnalează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitate, despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora, chiar dacă nu vizează direct domeniul în care responsabilități și atribuții.

**CAPITOLUL III CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR LUNARE PRIVIND ASISTENȚA MEDICALĂ ȘCOLARĂ**

**Art.10** Desfășurătorul activităților lunare în cabinetele medicale din grădinițe, școli și unități de învățământ superior de-a lungul unui an de învățământ se stabilește prin notă internă emisă de către efii celor două servicii.

**Art.11** La toate aceste activități stabilite prin notă internă se adaugă măsurile de urgență, în limita competențelor profesionale, ce trebuie asigurate în unitățile de învățământ.