

Aprob,
PRIMAR,
Cosmin – Ionuț Andrei



FIȘA POSTULUI

Nr. _____

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: De execuție
2. Denumirea postului: *Asistent medical cu jumătate de normă (4 ore/zi)*
3. Gradul/ Treapta profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asistentul medical efectuează îngrijiri de natură preventivă, curativă și recuperatorie a antepreșcolarilor din creșe, în limita competențelor sale.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Școală postliceală sanitară –specializarea asistent medical generalist.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Persoană sociabilă, comunicativă, dinamică, cu simțul răspunderii, optimistă.
 - Capacitate de comunicare și înțelegere față de persoanele cu care vine în contact.
 - Capacitatea de lucru în condiții de stres, spirit de inițiativă și echipă.
6. Cerințe specifice:
 - Posesor al diplomei de asistent medical generalist eliberată de instituțiile de învățământ acreditate din România.
 - Posesor al Certificatului de membru și Avizului anual pentru autorizarea exercitării profesiei, eliberate de O.A.M.M.R. și vizate anual.
 - Posesor al Asigurării de Răspundere civilă profesională a personalului medical vizată anual.

C. Atribuțiile postului:

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 în timpul programului și la servirea mesei.
- e) Controlează igiena individuală a antepreșcolarilor, colaborând cu personalul didactic în informarea părinților pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.
- f) Izolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia/reprezentantul legal, și conform metodologiei, după caz, părinții contacților.
- g) Supraveghează focarele de boli transmisibile, inițiază și aplică măsurile antiepidemice de prevenire, combatere și limitare a bolilor transmisibile din focar.
- h) Prezintă produsele biologice recoltate (exsudate nazo-faringiene) laboratoarelor de microbiologie și ridică buletinele de analiză cu rezultatele, în situațiile epidemiologice speciale din colectivitate.
- i) Întocmește zilnic în creșe 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 consecutiv.

j) Monitorizează zilnic respectarea normelor de igienă din creșe (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie-călcătorie, grupuri sanitare, curte etc.) 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 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 antepreșcolară, în unitățile de învățământ cu bloc alimentar propriu.

c) Consemnează zilnic, în cadrul fiecărei ture, într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar/cantinei constatările privind starea de igienă a acestuia, starea agregatelor frigorifice, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării.

d) Controlează și consemnează igiena individuală a personalului blocului alimentar/cantinei și starea de sănătate a acestuia, identificând persoanele care prezintă febră, diaree, infecții ale pielii, tuse cu expectorație, amigdalite pultacee, aducând la cunoștința conducerii unității de învățământ aceste constatări, care contraindică desfășurarea activității în unitatea de învățământ.

e) Asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitățile organoleptice ale acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor.

f) Asistă, împreună cu administratorul unității de învățământ/persoana responsabilă desemnată, la preluarea mâncării și la modul de servire al acesteia, dacă este adusă în unitate prin sistem de catering, prin contract cu unitatea de învățământ; verifică certificatele de conformitate, respectarea legislației în ceea ce privește condițiile de transport, ambalarea corespunzătoare, termenul de valabilitate, documentele de însoțire și existența probelor alimentare inscripționate corespunzător. În situațiile în care se constată nereguli în acest proces anunță medicul și conducerea unității de învățământ pentru aplicarea măsurilor de remediere, înainte ca mâncarea să fie distribuită copiilor.

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

5.1. Servicii curente

a) Gestionează, în condițiile legii și pe baza normelor Ministerului Sănătății, instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspunde de utilizarea lor.

b) Urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și instrumentar medical, sub supravegherea medicului.

c) Colaborează cu cadrele didactice, psihologi/logopezi în depistarea tulburărilor dezvoltării neuropsihomotorii și a limbajului antepreșcolară, 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 antepreșcolară 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 vaccinurile efectuate în situații epidemiologice speciale.

f) Încurajează cadrele didactice și părinții să faciliteze, respectiv, să accepte desfășurarea imunizărilor, în interesul superior al copilului.

g) Răspunde de păstrarea vacinurilor în cabinetul medical, pe durata programului de lucru, conform reglementărilor în vigoare.

5.3. Triaaj epidemiologic

a) Efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor din creșe, 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 după fiecare vacanță și ori de câte ori este nevoie, izolând la domiciliu copiii 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 suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului, conform metodologiilor în vigoare.

e) Inițiază și supraveghează aplicarea măsurilor antiparazitare și antiinfecțioase în focarele din creșe, conform normelor legale în vigoare.

f) 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:

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, 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 absențele din cauze medicale, scutirile medicale de educație fizică, scutirile medicale de efort fizic la instruirea practică.

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; apelează Serviciul unic de urgență 112, informând ulterior familia și medicul colectivității, conform protocolului pentru urgențe.

b) Supraveghează antepreșcolarii cu afecțiuni acute și efectuează strict tratamentul de urgență indicat acestora de către medicul școlar, până la preluarea de către familie/ambulanță.

c) 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.
- b) Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de promovare a sănătății cu copiii și cu personalul didactic din creșă.
- c) Instruiește grupele sanitare.
- d) Colaborează cu cadrele didactice în susținerea lecțiilor sau a prelegerilor privind educația pentru sănătate a antepreșcolarilor.
- 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, conform modelului prevăzut în Anexa 15.1 din OMS 2508/2003 (*Centralizatorul lunar al activității medicale din unitățile de învățământ care școlarizează pe nivel antepreșcolar și/preșcolar*).

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: Medic
 - superior pentru : -
- b) Relații funcționale: relații de colaborare cu ceilalți asistenți medicali, bazate pe corectitudine, respect reciproc și solidaritate profesională, potrivit Codului de etică și deontologie profesională al asistentului medical.
- c) Relații de control:-
- d) Relații de reprezentare:-

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: -
- b) cu organizații internaționale: -
- c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență: -

E. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele: **Anca Dumitrescu**
- 2. Funcția de conducere: **Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare**
- 3. Semnătura: _____
- 4. Data întocmirii : _____

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

- 1. Numele și prenumele: XX
- 2. Semnătura: _____
- 3. Data : _____

G. Contrasemnează:

- 1. Numele și prenumele: **Sîrbu Raluca**
- 2. Funcția: **Medic primar, coordonator**
- 3. Semnătura: _____
- 4. Data : _____

Dr. SIRBU RALUCA
medic specialist
dermatovenerologie
Cod: CZ-1766