



## COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘCOLARĂ ȘI UNIVERSITARĂ

**6.17.** Este subordonat Serviciului Protecția Copilului și Familiei.

**6.18. Scopul Compartimentului** îl constituie asigurarea menținerii unui mediu sănătos pentru comunitatea de antepreșcolari, preșcolari, elevi, elevi din învățământul special și studenți.

Asistența medicală și stomatologică acordată antepreșcolărilor, preșcolărilor, elevilor, elevilor din învățământul special și studenților se asigură în cabinetele medicale din creșe, grădinițe, școli, instituții de învățământ superior, respectiv în cabinetele de medicină dentară.

**6.19. Serviciile oferite prin activitățile desfășurate de către specialiștii Compartimentului** cuprind:

**6.18.1. Servicii de menținere a unui mediu sănătos pentru comunitatea de antepreșcolari, preșcolari, elevi, elevi din învățământul special și studenți:**

- a) identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea antepreșcolărilor, preșcolărilor, elevilor, elevilor din învățământul special și studenților din universitate, școli, grădinițe și creșe; semnalează 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) controlează zilnic respectarea normelor de igienă din creșe, grădinițe (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie-călcătorie, grupuri sanitare, curte etc.) școli și școli speciale, 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 unității deficiențele constatate;
- c) aplică măsurile de igienă și anti-epidemice în cadrul cabinetului;
- d) evaluează circuitele funcționale, prezintă măsurile necesare directorului unității de învățământ și sprijină conducerea în menținerea condițiilor igienico-sanitare în vigoare;
- e) verifică respectarea reglementărilor de sănătate publică;
- f) efectuează, controlează și răspunde de sterilizarea corectă a aparatului și instrumentarului;
- g) verifică condițiile, respectiv modul de preparare și servire a hranei și participă la întocmirea meniurilor.

**6.19.2. Asigură servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective:**

- a) asigură aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și instrumentar medical;
- b) efectuează triajul epidemiologic (zilnic, după vacanțele școlare sau de câte ori este nevoie);
- c) 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.

**6.19.3. Asigură servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor :**

- a) efectuează evaluarea stării de sănătate a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor/studentilor;
- b) asigură asistența medicală pe perioada desfășurării examenelor naționale;
- c) examinează preșcolarii și elevii care vor participa la concursuri, olimpiade școlare (excepție cele sportive) și în vacanțe (diverse tipuri de tabere), eliberându-le avizul epidemiologic;
- d) asigură asistența medicală pe perioada desfășurării examenelor de Evaluare Națională și Bacalaureat, olimpiade școlare;
- e) efectuează somatometria în cadrul examenului medical, înscriind datele în fișele medicale;
- f) aplică măsuri de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare;
- g) efectuează examinări periodice ale aparatului orodentar al preșcolarilor și elevilor și trimite la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic școlar;
- h) examinează toți antepreșcolarii, preșcolarii din creșe și grădinițe și elevii – examenul medical de bilanț al stării de sănătate din clasele pregătitoare, 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;
- i) ține evidența copiilor cu afecțiuni cronice;
- j) împreună cu specialiștii paradontologi, dispensarizează elevii care prezintă anomalii dentomaxilare și parodontopatii și efectuează tratamente indicate de aceștia;
- k) urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dentomaxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare;
- l) elaborează raportări curente pentru sistemul informațional din sănătate;
- m) eliberează documentele medicale necesare (adeverințe medicale la terminarea grădiniței, școlii generale, școlii profesionale și a liceului);
- n) informează în scris superiorul ierarhic și conducerea unității școlare asupra oricăror abateri de la normele de igienă și antiepidemice și participă la supravegherea remedierii acestor probleme, în limita competenței.

**6.19.4. Asigură servicii de menținere a stării de sănătate individuală:**

- a) acordă, la nevoie, îngrijiri pentru afecțiuni curente;
- b) eliberează bilete de trimitere simple;

- c) acordă scutiri medicale;
- d) examinează, stabilește diagnosticul și efectuează tratamentul cariilor dentare;
- e) efectuează intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare);
- f) depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumă pacientul către serviciul de specialitate;
- g) acordă primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor;
- h) desfășoară activități de medicină curativă.

**6.19.5. Asigură servicii de promovare a unui stil de viață sănătos :**

- a) efectuează activități de educație pentru sănătate cu copiii, în vederea realizării profilaxiei, în colaborare cu directorul unității de învățământ, personalul didactic auxiliar și părinții;
- b) participă la instruirii profesionale și la programe de educație medicală, conform reglementărilor în vigoare.

## **6.20. Atribuțiile medicilor din cabinetele medicale școlare:**

### **6.20.1. Atribuții referitoare la servicii medicale individuale:**

- a) examinează toți antepreșcolarii, preșcolarii din grădinițe, elevii care urmează să fie supuși examenului medical de bilanț al stării de sănătate;
- b) selecționează din punct de vedere medical elevii cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlar-profesionale la terminarea școlii generale și a liceului;
- c) examinează, eliberând avize în acest scop, elevii și studenții care urmează să participe la competiții sportive, în vacanțe în diverse tipuri de tabere, la cure balneare, care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale temporare și supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI);
- d) supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigații de laborator și tratamentele chimioterapice și imunosupresoare ale elevilor și studenților care au indicație pentru acestea;
- e) 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, scutiri medicale de prezență la cursurile școlare și universitare teoretice și practice pentru elevii și studenții bolnavi, scutiri medicale, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică școlară, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății și Familiei;
- f) vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare și universitare;
- g) eliberează adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului;
- h) efectuează triajul epidemiologic după vacanța școlară sau ori de câte ori este nevoie, depistează activ, prin examinări periodice, anginele streptococice și urmărește tratamentul cazurilor depistate;
- i) verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din creșe, grădinițe, cantine școlare și studentesti, în vederea prevenirii producerii de toxinfecții alimentare;

j) realizează demersurile necesare aprovizionării cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical;

**6.20.2. Atribuții referitoare la prestații medicale la nivelul colectivităților:**

- a) inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolărilor din grădinițe, a elevilor și a studenților, conform reglementărilor Ordinului nr. 2508/2023 actualizat;
- b) controlează, zilnic, respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate;
- c) vizează întocmirea meniurilor din creșe, grădinițe, cantine școlare și studențești și efectuează anchete alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale;
- d) inițiază, desfășoară și controlează diversele activități de educație pentru sănătate (instruirea grupelor sanitare, lecții de educație pentru sănătate la elevi, lectorate cu părinții, prelegeri în consiliile profesionale, instruirii ale personalului didactic și administrativ), cursuri de educație sexuală și de planning familial, precum și cursuri de nutriție și stil de viață;
- e) participă la comisiile medicale de examinare a candidaților la concursurile de admitere în licee, școli profesionale, postliceale și în unități de învățământ superior, în condițiile legii;
- f) participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate;
- g) prezintă în consiliile profesionale ale școlilor și unităților de învățământ superior arondate o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor/studenților;
- h) constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice, informând reprezentanții Inspecției Sanitare de Stat din cadrul Direcției de Sănătate Publică Arad, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege.

**6.20.3. Atribuțiile referitoare la asistența medicală curativă:**

- a) acordă, la nevoie, primul ajutor antepreșcolărilor, preșcolărilor, elevilor și studenților din unitățile de învățământ arondate;
- b) examinează, tratează și supraveghează medical elevii bolnavi, izolați în infirmeriile școlare, precum și studenții bolnavi;
- c) acordă consultații medicale la solicitarea elevilor și studenților din unitățile de învățământ arondate, trimițându-i, după caz, pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistență medicală ambulatorie de specialitate;
- d) prescrie medicamente elevilor și studenților care prezintă afecțiuni acute care nu necesită internare în spital.

**6.21. Atribuțiile cadrelor medicale medii din cabinetele medicale:**

**6.21.1. Atribuțiile cadrelor medii sanitare din cabinetele medicale școlare:**

- a) efectuează, în fiecare an, examinarea medicală periodică a elevilor, semnalând medicului aspectele deosebite constatate;
- b) participă la examinările medicale de bilanț ale stării de sănătate efectuate de medicul școlii la elevii din ultimul an al școlilor profesionale și de ucenici;
- c) participă la dispensarizarea elevilor și a studenților - problemă aflați în evidență specială, asigurând prezentarea acestora la controalele planificate de medicii din cabinetele unităților de asistență medicală ambulatorie de specialitate și aplică tratamentele prescrise de aceștia împreună cu medicii de familie;

- d) completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar sau studentesc, calculând indicatorii de prevalență, incidență și structură a morbidității; completează partea medicală a fișelor de tabără și odihnă ale elevilor și studenților, precum și adeverințele medicale la elevii care termină a XII-a și ultimul an al școlilor de ucenici și profesionale;
- e) participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate, școli profesionale și de ucenici;
- f) acordă consultații privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală și participă la anchetele stării de sănătate din colectivitățile de copii și tineri arondate.

#### **6.21.2. Activități cu caracter antiepidemic:**

- a) controlează igiena individuală a elevilor, colaborând cu personalul didactic pentru remedierea situațiilor deficitare constatate;
- b) controlează respectarea condițiilor de igienă din 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;
- c) efectuează, sub îndrumarea medicului, acțiuni de educație pentru sănătate în rândul elevilor, al studenților, al familiilor elevilor și al cadrelor didactice.

#### **6.22. Atribuțiile cadrelor medicale din cabinetele stomatologice:**

##### **6.22.1. Atribuțiile medicilor stomatologi privind asistența stomatologică preventivă și curativă:**

- a) aplică măsuri de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare;
- b) efectuează examinări periodice ale aparatului orodentar al preșcolarilor, elevilor și studenților și trimite la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic școlar;
- c) depistează activ și dispensarizează afecțiunile orodentare;
- d) urmăresc dezvoltarea armonioasă a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare;
- e) urmăresc refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți;
- f) asigură profilaxia funcțională de condiționare a obiceiurilor vicioase;
- g) examinează parodontiul în vederea decelării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice;
- h) examinează, stabilesc diagnosticul și efectuează tratamentul cariilor dentare;
- i) efectuează intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare);
- j) împreună cu specialiștii stomatologi-parodontologi dispensarizează elevii și studenții care prezintă anomalii dento-maxilare și parodontopatii și efectuează tratamentele indicate de aceștia;
- k) acordă primul ajutor în caz de urgență în colectivitățile arondate;
- l) efectuează educația preșcolarilor, elevilor și studenților în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dento-maxilare;
- m) aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice;
- n) controlează sterilizarea corectă a aparatului și instrumentarului medical;

- o) colaborează cu medicul școlar de medicină generală, cu medicul cabinetului medical studentesc și cu medicul de familie sau de alte specialități pentru prevenirea afecțiunilor orodentare prin care se pot manifesta unele afecțiuni cronice;
- p) depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumă pacientul către serviciul de specialitate;
- q) eliberează scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- r) realizează demersurile necesare în vederea asigurării aprovizionării cu instrumentar, materiale sanitare și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului;
- s) raportează ori de câte ori este nevoie Direcției de Sănătate Publică Arad starea de sănătate orodentară a copiilor și tinerilor din colectivitățile arondate;
- t) întocmește, la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ, bilanțul de sănătate orodentară care va însoți copiii și tinerii în ciclul următor.

### **6.23. Activitatea cadrelor medicale din Cabinetele Medicale Școlare în perioada vacanțelor școlare**

**6.23.1.** Pe perioada vacanțelor școlare, se vor efectua cu precădere concediile de odihnă, iar în cazul epuizării acestora se vor efectua următoarele activități:

- a) definitivează interpretarea datelor somatometrice cu consemnarea acestora în fișele medicale școlare, completează adeverințele medicale pentru elevii care termină clasele a IX-a, a XII-a și ultimul an al școlii profesionale și de ucenici și consemnează în fișele medicale ale elevilor vaccinările efectuate;
- b) participă la comisiile medicale de înscriere în școli profesionale, postliceale și în licee de specialitate;
- c) participă la cursuri sau instruirii profesionale, după caz.

### **6.24. Responsabilități pentru întreg personalul din structura Compartimentului Asistență Medicală Școlară și Universitară:**

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

### **6.25. Programul de lucru:**

- a) pentru persoanele încadrate pe funcția de medic/medic dentist, durata zilnică a timpului de muncă este de 7 ore pe zi, iar pentru persoanele încadrate pe funcția de asistent medical, durata zilnică a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, astfel:
- pentru medici și medici dentiști, programul de lucru este de luni până vineri de la 08.00 – la 15.00;

- pentru asistenții medicali, programul de lucru este de luni până vineri de la 07.30 – la 15.30;
- b) evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență, în care personalul este obligat să semneze zilnic. Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform legislației în vigoare;
- c) se interzice angajaților serviciului să părăsească locul de muncă fără înștiințarea prealabilă și aprobarea primită din partea șefului de serviciu sau, în lipsa sa, a înlocuitorului acestuia;
- d) personalul medical are obligația de a respecta cu strictețe programul de lucru afișat pe ușa fiecăruia dintre cabinete, având semnăturile directorului general al Direcției de Asistență Socială Arad și a directorului unității școlare;
- e) în caz de constatare a directorului unității școlare a nerespectării programului de lucru de către personalul medical, acesta va sesiza în scris Direcția de Asistență Socială Arad în vederea verificării acestei abateri și, după caz, sesizarea Comisiei de disciplină;
- f) orice modificare a programului de lucru se face în urma înștiințării în scris a conducerii Direcției de Asistență Socială Arad cu cel puțin 5 zile înainte de data de la care este necesară modificarea programului;
- g) cadrele medicale au obligația să depună la Serviciul Contabilitate – Buget – Salarizare din cadrul Direcției de Asistență Socială Arad foaia colectivă de prezență pentru luna în curs, semnată inclusiv de șeful de serviciu, până cel târziu în data de 5 a lunii următoare pentru care s-a realizat. În caz de neprezentare a foii colective de prezență la termenul stabilit, drepturile salariale pentru luna respectivă vor fi suspendate până la clarificarea situației.

**6.26.** În timpul programului de lucru, personalul din cadrul cabinetelor medicale școlare este obligat să poarte halate medicale. Acestea vor fi confecționate dintr-un material antibacterian, pentru a preveni contactarea și răspândirea microbilor.

**6.27.** Personalul medical încadrat este obligat să își actualizeze cunoștințele și să respecte ordinele ministrului sănătății referitoare la activitatea medicală din cabinetele medicale școlare și orice alte acte normative care au legătură cu activitatea desfășurată.

**6.28.** Cunoaște, respectă și aplică legislația națională, în general, și cea aplicabilă administrației publice și domeniului său de competență, în mod special.

**6.29.** Își asumă răspunderea pentru legalitatea punctelor de vedere exprimate, a rapoartelor, proiectelor de hotărâri și dispoziții și a documentelor elaborate.

**6.30.** Participă, după caz, la implementarea proiectelor cu finanțare europeană și internațională rambursabilă și nerambursabilă.

**6.31.** Asigură arhivarea documentelor create și predarea acestora conform nomenclatorului arhivistic.

**6.32.** Îndeplinește și alte atribuții date prin lege, la solicitarea șefilor ierarhici, în limita competenței profesionale.