COMUNA APAHIDA
Apahida, str. Libertății, nr. 122, jud. Cluj, ROMÂNIA
CUI 4485243
Tel. 0264-231777/fax: 0264-231475
e-mail: apahida_cj@yahoo.com/web:www.primaria-apahida.ro

Nr. înregistrare: 42723 din 19.11.2026

ANUNȚ

Primăria Comunei Apahida, județul Cluj organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a **două posturi** contractuale vacante de **medic specialist** din cadrul Serviciului Asistență Socială şi Autoritate Tutelară – Compartiment Cabinete Medicale Şcolare şi Personal pentru Deservire Şcoli.

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 166/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante şi temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist şi chimist din unităţile sanitare publice sau din direcţiile de sănătate publică, precum şi a funcţiilor de şef de secţie, şef de laborator şi şef de compartiment din unităţile sanitare fără paturi sau din direcţiile de sănătate publică, respectiv a funcţiei de farmacist-şef în unităţile sanitare publice cu paturi.

Concursul se va organiza la Sediul Primăriei Comunei Apahida, str. Libertății nr. 122, jud. Cluj, și constă în 3 etape succesive:

a. **selecţia dosarelor de înscriere şi stabilirea punctajului rezultat din analiza şi evaluarea activităţii profesionale şi ştiinţifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D), prevăzută în anexa nr. 3 la Ordinul nr.166/2023;**
b. **proba scrisă;**
c. **proba practică;**

Fiecare probă de concurs are caracter eliminatoriu. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Calendarul concursului:

Perioada de depunere a dosarelor: 23.11.2026 – 08.12.2026 ora 15,30

Perioada de verificare a eligibilității candidaților: în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Proba scrisă se va desfășura în data de **16.12.2026 ora 12:00**, la sediul Primăriei Comunei Apahida, str. Libertății nr. 122, jud. Cluj;

Proba practică se susține **într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise**. Data și ora susținerii probei practice se vor afișa la sediul și pe site-ul instituției, *www.primaria-apahida.ro*, odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe site-ul instituției, *www.primaria-apahida.ro*, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă a concursului.

Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul și pe site-ul instituției, *www.primaria-apahida.ro*, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul și pe site-ul instituției, *www.primaria-apahida.ro*, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis“ sau „respins“.

<u>Informații generale privind postul</u>:

Denumirea postului: **Medic Specialist –** 2 posturi**;**

Nivelul postului: funcție contractuală de **execuție;**

Durata contractului: **nedeterminată**;

Durata timpului de muncă: normă întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de **8 ore/zi – 40 ore/săptămână**;

Locul de desfășurare a activității: Serviciul de Asistență Socială și Autoritate Tutelară, Compartimentul Cabinete Medicale Școlare și Personal pentru Deservire Școli, în cadrul unităților de învățământ arondate Comunei Apahida.

Scopul principal al postului: Asigurarea asistenței medicale în unitățile de învățământ arondate Comunei Apahida, prin desfășurarea activităților de prevenire, supraveghere, evaluare și promovare a stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor, în conformitate cu metodologia privind asistența medicală școlară.

<u>Condiții generale de ocupare a unei funcții contractuale potrivit art. 3 din Anexa nr.1 la Ordinul Ministerului Sănătății nr. 166/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi:</u>

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant dintre cele prevăzute la art. 1 persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
d) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs, inclusiv condiţiile de exercitare a profesiei;
e) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
f) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
g) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările

ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

- Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalent de medic medicină generală-medicină de familie;
- Certificat de medic specialist confirmat in specialitatea medicină generala- medicina de familie;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din Romania vizat pentru anul in curs;

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- capacitate de analiză și sinteză;
- bune abilități de comunicare.

Conţinutul dosarului de concurs:

Dosarul de concurs conţine în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (HG nr. 1.336/2022);
b) copia de pe diploma de licenţă şi certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici stomatologi, farmacişti şi, respectiv, adeverinţă de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimişti sau chimişti;
c) copie a certificatului de membru al organizaţiei profesionale cu viza pe anul în curs;
d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancţiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog şi chimist, înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Ordinului Biochimiştilor, Biologilor şi Chimiştilor în sistemul sanitar din România;
e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
j) j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
k) curriculum vitae, model comun european.

Documentele prevăzute la lit. d) şi f) sunt valabile 3 luni şi se depun la dosar în termen de valabilitate

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b), c), i) şi j), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Modalitatea de transmitere a dosarului de concurs:

În conformitate cu prevederile art.8 alin. (10) – (14) din Anexa nr.1 la Ordinul Ministerului Sănătății nr. 166/2023, dosarul de concurs:

Se poate depune personal, la registratura instituției – comuna Apahida, str. Libertății, nr. 122, jud. Cluj, în zilele: luni – miercuri între orele 7:30 – 15:30, joi între orele 7:30 – 17:30 și vineri între orele 7:30 – 13:30, sau se poate transmite prin Poșta Română, prin intermediul unui serviciu de curierat, sau în format electronic, la adresa de e-mail: registratura@primaria-apahida.ro, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs.

În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platforma informatică a unităţii organizatoare, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă., în temeiul art. 8 alin. (12) din Anexa nr.1 la Ordinul Ministerului Sănătății nr. 166/2023.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Bibliografie și Tematică:

1. Matei D. –Esentialul in Medicina de familie - editia a patra, revizuita și îmbogatita, Editura Medicala Amaltea 2023, ISBN: 978-973-162-240-8; -Tematica: integral
2. Smith M.A., Shimp L.A., Schrager S., Medicina de familie – Manual de tratament și profilaxie în ambulatoriu, ediţia a VI-a, Editura LANGE, tradus în Editura ALL, 2017; -Tematica: integral
3. Pleşca D.A. - Protocoale de diagnostic şi tratament în pediatrie, Editura Amaltea, 2025; -Tematica: integral
4. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1503 din 10 noiembrie 2025 Ministerului Educației și cercetării nr. 6821 din 3 decembrie 2025 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru pentru promovarea unui stil de viață sănătos; -Tematica: integral
5. Ordinul Ministerului Sănătăţii nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare; -Tematica: integral
6. Ordinul ministrului sănătății nr.1885/2021 cu modificarea anexei la Ordinul 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena din unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor; -Tematica: integral
7. Ordinul Ministerului Sănătăţii nr. 541/2025 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți în unitățile de învățământ preuniversitar; -Tematica: integral
8. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activităţi medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale; -Tematica: integral
9. Ordinul ministrului sănătății nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare; -Tematica: integral

Proba practică a concursului va consta dintr-un caz clinic ipotetic ales din tematica probei scrise.

Tematica și bibliografia se aplică și la proba practică.

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

Atribuțiile postului:

I. Atribuțiile corespunzătoare postului de medic școlar pentru Școala Gimnazială Ștefan Pascu Apahida, Grădinița cu program Normal Apahida , Grădinița cu Program Prelungit Apahida

Îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Constituţia României, actualizată şi în condiţiile Ordinului nr. 1503 /6821/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenţei medicale a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar şi studenţilor din instituţiile de învăţământ superior pentru menţinerea stării de sănătate a colectivităţilor şi pentru promovarea unui stil de viaţă sănătos

1. Identificarea şi managementul riscurilor pentru sănătatea colectivităţii

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

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

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

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

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

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

2. Gestionarea circuitelor funcţionale

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

b) Sprijină conducerea unităţii de învăţământ în menţinerea condiţiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare.

c) Monitorizează implementarea măsurilor propuse.

3. Monitorizează respectarea reglementărilor de sănătate publică şi supervizează corectarea abaterilor.

a) Raportează Direcţiei de Sănătate Publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, în conformitate cu legislaţia în vigoare, toate cazurile şi/sau focarele de boli transmisibile, efectuează ancheta epidemiologică în colectivitate sub îndrumarea epidemiologilor din Direcţiile de Sănătate Publică judeţene şi a municipiului Bucureşti şi implementează măsurile necesare, stabilite conform metodologiilor elaborate de Institutul Naţional de Sănătate Publică.

4. Monitorizarea condiţiilor şi a modului de preparare şi servire a hranei

a) Monitorizează periodic starea de igienă a blocului alimentar, igiena echipamentului precum şi starea de sănătate a personalului blocului alimentar, consemnează constatările în caietul/fişa de control igienico-sanitar zilnic al blocului alimentar şi aduce la cunoştinţa conducerii eventualele abateri constatate, în vederea instituirii imediate a măsurilor corective.

b) Verifică meniurile care vor fi pregătite în săptămâna următoare în creşe, grădiniţe şi cantine şcolare, propune modificări în cazul meniurilor neconforme şi vizează meniurile care respectă legislaţia în vigoare.

c) Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice în unităţile cu bloc alimentar propriu şi le vizează în vederea respectării unei alimentaţii sănătoase, făcând recomandările necesare de remediere a meniurilor în funcţie de rezultatele anchetelor alimentare.

d) Monitorizează condiţiile igienico-sanitare din cantine şi sălile de masă special amenajate, precum şi modul de servire a mesei.
5. Servicii de menţinere a stării de sănătate individuale şi colective5.1. Servicii curente:
Întocmeşte referat de necesitate pentru aprovizionarea şi dotarea cabinetului medical, conform baremului de dotare, în colaborare cu medicul coordonator şi îl înaintează angajatorului.
5.2. Imunizări:
a) Verifică antecedentele vaccinale ale copiilor la înscrierea în colectivitate şi pe întreg parcursul procesului de învăţământ, informează şi îndrumă părinţii/aparţinătorii 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 naţional de vaccinare derulat de Ministerul Sănătăţii.
b) Eliberează, la cererea părinţilor sau a tutorelui legal instituit al copiilor, fişa cu vaccinările efectuate în unitatea de învăţământ, în vederea transmiterii către medicul de familie a informaţiilor complete privind vaccinarea copiilor.
c) Participă la realizarea de imunizări în situaţii epidemiologice speciale, stabilite prin ordin al ministrului sănătăţii.
d) Organizează activitatea de vaccinare în situaţii epidemiologice speciale, respectând condiţiile de igienă şi de siguranţă.
e) Colaborează cu direcţiile de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti în vederea aprovizionării cu vaccinurile necesare în situaţii epidemiologice speciale.
f) Se îngrijeşte de întocmirea corectă a evidenţelor necesare şi de raportarea activităţilor de imunizare realizate în situaţii epidemiologice speciale, conform normelor stabilite prin ordin al ministrului sănătăţii, cu respectarea prevederilor Legii 46/2003, legea drepturilor pacienţilor.
g) Eliberează părinţilor sau tutorilor legal instituiţi ai copiilor adeverinţe de vaccinare în cazul efectuării vaccinărilor în situaţii epidemiologice speciale, în vederea transmiterii către medicul de familie.
5.3. Triaj epidemiologic
a) Iniţiază supravegherea epidemiologică a antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate.
b) Depistează şi declară bolile infecto-contagioase, conform reglementărilor în vigoare, izolează suspecţii şi informează conducerea unităţii de învăţământ în vederea instituirii măsurilor antiepidemice.
c) Participă la efectuarea de acţiuni de investigare epidemiologică a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor suspecţi sau contacţi din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi.
d) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focarele de boli infecto-contagioase şi parazitare, la indicaţia scrisă a medicilor epidemiologi.
e) Semnalează şi solicită atât conducerii unităţii de învăţământ, cât şi direcţiilor judeţene de sănătate publică şi a municipiului Bucureşti necesitatea întreprinderii de acţiuni de dezinfecţie-dezinsecţie şi deparazitare în cazul focarelor parazitare (pediculoză, scabie), virale sau microbiene (tuberculoză, infecţii streptococice, boli diareice acute etc.) din creşe, grădiniţe şi şcoli, conform normelor legale în vigoare.
f) Iniţiază acţiuni de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic.
g) Iniţiază, coordonează şi efectuează împreună cu asistenţii medicali triajul epidemiologic, la intrarea şi revenirea în colectivitate după vacanţele şcolare sau ori de câte ori este nevoie.
h) La revenirea preşcolarilor după vacanţe nu este necesară prezentarea avizului epidemiologic.
6. Servicii de examinare a stării de sănătate a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor6.1. Evaluarea stării de sănătate

a) Iniţiază şi participă la evaluarea stării de sănătate în unităţile de copii şi tineri arondate.
b) În campaniile de vaccinare şcolare în situaţii epidemiologice speciale, examinează antepreşcolarii, preşcolarii, elevii care vor fi supuşi imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicaţii, supraveghează efectuarea vaccinărilor şi apariţia reacţiilor adverse postimunizare (RAPI).
b) Examinează, în cadrul examenului medical de bilanţ al stării de sănătate, toţi antepreşcolarii, preşcolarii din creşe şi grădiniţe şi elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/a XIII-a şi ultimul an al şcolilor profesionale, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică şi neuropsihică şi pentru depistarea precoce a unor eventuale afecţiuni.
c) Selecţionează, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sănătate, în vederea îndrumării spre Comisiile de orientare şcolar-profesională, la terminarea învăţământului gimnazial şi liceal.
d) Examinează antepreşcolarii/preşcolarii şi elevii care vor participa la concursuri, olimpiade şcolare şi în vacanţe, în diferite tipuri de tabere, eliberând avizul epidemiologic, în care se va menţiona şi patologia cronică a copilului, conform fişei medicale.
e) Eliberează avizul medical pentru antepreşcolarii/preşcolarii şi elevii care participă la concursuri/competiţii sportive şcolare cu caracter de masă, în conformitate cu starea de sănătate şi cu evidenţele medicale de la nivelul cabinetului medical şcolar. Avizul pentru competiţiile sportive de performanţă sunt eliberate de medicii specialişti de medicină sportivă.
f) Ia în evidenţă specială şi consemnează în fişa 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 şi şcoli profesionale/licee vocaţionale.
h) Asigură asistenţă medicală pe perioada desfăşurării examenelor naţionale, examenelor de bacalaureat, atestatelor profesionale, concursurilor şi olimpiadelor şcolare, cu excepţia celor sportive, în timpul programului de lucru.
6.2. Monitorizarea copiilor cu afecţiuni cronice
Consemnează în registrul de evidenţă specială şi în fişa medicală documentele medicale eliberate de medicul specialist sau medicul de familie, în cazul antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor cu probleme de sănătate..
6.3. Implementează, împreună cu direcţiile de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, programele naţionale de sănătate adresate copiilor şi tinerilor din şcolile/grădiniţele/creşele arondate6.4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informaţional din sănătate
Completează împreună cu asistentele medicale din subordine raportările curente privind morbiditatea înregistrată şi activitatea cabinetelor medicale din creşe, grădiniţe şi şcoli, conform fişei lunare/anuale de raportare.
6.5. Eliberarea documentelor medicale necesare
Eliberează adeverinţe medicale la terminarea creşei, grădiniţei, şcolii generale, şcolii profesionale şi a liceului şi în cazul transferului la o altă unitate de învăţământ, conform modelului din Anexa nr. 14.3 la ordin.
7. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale7.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecţiuni curente
a) Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate, în limitele competenţelor profesionale şi dotărilor.
b) Examinează, tratează şi supraveghează medical, antepreşcolarii, preşcolarii şi elevii cu afecţiuni acute, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal/servicii de ambulanţă.

c) Acordă consultaţii la cerere antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate şi eliberează bilete de trimitere şi reţete simple/gratuite.
7.2. Acordarea de bilete de trimitere
Eliberează la nevoie bilete de trimitere către medicul de altă specialitate antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate.
7.3. Acordarea de scutiri medicale
a) Eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate scutiri temporare/parţiale de efort fizic şi de anumite condiţii de muncă, în cadrul instruirii practice în atelierele şcolare.
b) Eliberează adeverinţe medicale pentru motivarea absenţelor de la cursuri pentru elevii bolnavi consultaţi în cabinetul medical şcolar şi pentru cei externaţi din spital, în baza biletului de externare.
c) Eliberează scutiri medicale, anuale/temporare, parţiale sau totale, de la orele de educaţie fizică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
d) Vizează documentele medicale eliberate de alte unităţi sanitare pentru motivarea absenţelor şcolare.
8. Servicii de promovare a unui stil de viaţă sănătos
a) Medicul, în colaborare cu directorul unităţii de învăţământ, iniţiază, coordonează şi efectuează activităţi de educaţie pentru sănătate în cel puţin următoarele domenii:(i) nutriţie sănătoasă şi prevenirea obezităţii sau altor boli legate de alimentaţie;(ii) activitate fizică;(iii) prevenirea fumatului, a consumului de alcool şi de droguri (inclusiv noile substanţe psihoactive);(iv) educaţia pentru viaţa de familie, inclusiv profilaxia infecţiilor cu transmitere sexuală (ITS);(v) acordarea primului ajutor;(vi) pregătirea pentru acţiune în caz de dezastre;(vii) instruirea grupelor "Sanitarii pricepuţi";(viii) orice alte teme privind stilul de viaţă sănătos;(ix) prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;(x) educaţie pentru sănătate emoţională.
b) Iniţiază, coordonează şi participă, după caz, la lecţiile de educaţie pentru sănătate.
c) Participă, după caz, la lectoratele cu părinţii, pe teme care vizează sănătatea copiilor.
d) Ţine prelegeri, după caz, în consiliile profesorale, pe teme privind sănătatea copiilor.
e) Organizează instruiri ale personalului didactic şi administrativ în probleme de sănătate a copiilor, după caz.
f) Consiliază cadrele didactice în legătură cu principiile promovării sănătăţii şi ale educaţiei pentru sănătate, în rândul antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor.
h) Participă la consiliile profesorale în care se discută şi se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învăţământ.
9. Alte atribuţii
Colaborează cu medicul coordonator în evaluarea profesională a asistentelor medicale din cabinetele medicale şcolare arondate.
10. Educaţie medicală continuă
Participă la programe de perfecţionare profesională şi la programe de educaţie medicală continuă, conform reglementărilor în vigoare.

II. Atribuțiile corespunzătoare postului de medic școlar pentru Școala Gimnazială Sânnicoara, Grădinița cu program Normal și Prelungit Sânnicoara, Școala și Grădinița Dezmir , Grădinița Corpadea , Creșa Voinicel Apahida

Îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Constituţia României, actualizată şi în condiţiile Ordinului nr. 1503 /6821/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenţei medicale a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar şi studenţilor din

instituţiile de învăţământ superior pentru menţinerea stării de sănătate a colectivităţilor şi pentru promovarea unui stil de viaţă sănătos
1. Identificarea şi managementul riscurilor pentru sănătatea colectivităţii
a) Semnalează în scris nevoile de amenajare şi dotare a cabinetelor medicale şcolare directorului unităţii de învăţământ şi/sau autorităţii locale, după caz, depunând referate de necesitate.
b) Monitorizează respectarea condiţiilor de igienă din spaţiile de învăţământ, de cazare şi alimentaţie, din unităţile de învăţământ arondate, neregulile constatate vor fi consemnate într-un registru specific şi face recomandări de remediere a neregulilor constatate.
c) Instruieşte personalul administrativ şi auxiliar privind aplicarea şi respectarea normelor de igienă şi sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare.
d) Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigaţiile de laborator, în vederea depistării afecţiunilor infecto-contagioase la subiecţi şi contacţi, în condiţii epidemiologice bine stabilite, conform protocoalelor.
e) Urmăreşte modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic şi la orele de educaţie fizică).
f) Controlează, prin sondaj, igiena individuală a antepreşcolarilor, preşcolarilor şi şcolarilor.
2. Gestionarea circuitelor funcţionale
a) Evaluează circuitele funcţionale şi prezintă în scris directorului unităţii de învăţământ măsurile pentru conformarea la standardele şi normele de igienă.
b) Sprijină conducerea unităţii de învăţământ în menţinerea condiţiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare.
c) Monitorizează implementarea măsurilor propuse.
3. Monitorizează respectarea reglementărilor de sănătate publică şi supervizează corectarea abaterilor.
a) Raportează Direcţiei de Sănătate Publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, în conformitate cu legislaţia în vigoare, toate cazurile şi/sau focarele de boli transmisibile, efectuează ancheta epidemiologică în colectivitate sub îndrumarea epidemiologilor din Direcţiile de Sănătate Publică judeţene şi a municipiului Bucureşti şi implementează măsurile necesare, stabilite conform metodologiilor elaborate de Institutul Naţional de Sănătate Publică.
4. Monitorizarea condiţiilor şi a modului de preparare şi servire a hranei
a) Monitorizează periodic starea de igienă a blocului alimentar, igiena echipamentului precum şi starea de sănătate a personalului blocului alimentar, consemnează constatările în caietul/fişa de control igienico-sanitar zilnic al blocului alimentar şi aduce la cunoştinţa conducerii eventualele abateri constatate, în vederea instituirii imediate a măsurilor corective.
b) Verifică meniurile care vor fi pregătite în săptămâna următoare în creşe, grădiniţe şi cantine şcolare, propune modificări în cazul meniurilor neconforme şi vizează meniurile care respectă legislaţia în vigoare.
c) Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice în unităţile cu bloc alimentar propriu şi le vizează în vederea respectării unei alimentaţii sănătoase, făcând recomandările necesare de remediere a meniurilor în funcţie de rezultatele anchetelor alimentare.
d) Monitorizează condiţiile igienico-sanitare din cantine şi sălile de masă special amenajate, precum şi modul de servire a mesei.
5. Servicii de menţinere a stării de sănătate individuale şi colective5.1. Servicii curente:
Întocmeşte referat de necesitate pentru aprovizionarea şi dotarea cabinetului medical, conform baremului de dotare, în colaborare cu medicul coordonator şi îl înaintează angajatorului.
5.2. Imunizări:

a) Verifică antecedentele vaccinale ale copiilor la înscrierea în colectivitate şi pe întreg parcursul procesului de învăţământ, informează şi îndrumă părinţii/aparţinătorii 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 naţional de vaccinare derulat de Ministerul Sănătăţii.
b) Eliberează, la cererea părinţilor sau a tutorelui legal instituit al copiilor, fişa cu vaccinările efectuate în unitatea de învăţământ, în vederea transmiterii către medicul de familie a informaţiilor complete privind vaccinarea copiilor.
c) Participă la realizarea de imunizări în situaţii epidemiologice speciale, stabilite prin ordin al ministrului sănătăţii.
d) Organizează activitatea de vaccinare în situaţii epidemiologice speciale, respectând condiţiile de igienă şi de siguranţă.
e) Colaborează cu direcţiile de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti în vederea aprovizionării cu vaccinurile necesare în situaţii epidemiologice speciale.
f) Se îngrijeşte de întocmirea corectă a evidenţelor necesare şi de raportarea activităţilor de imunizare realizate în situaţii epidemiologice speciale, conform normelor stabilite prin ordin al ministrului sănătăţii, cu respectarea prevederilor Legii 46/2003, legea drepturilor pacienţilor.
g) Eliberează părinţilor sau tutorilor legal instituiţi ai copiilor adeverinţe de vaccinare în cazul efectuării vaccinărilor în situaţii epidemiologice speciale, în vederea transmiterii către medicul de familie.
5.3. Triaj epidemiologic
a) Iniţiază supravegherea epidemiologică a antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate.
b) Depistează şi declară bolile infecto-contagioase, conform reglementărilor în vigoare, izolează suspecţii şi informează conducerea unităţii de învăţământ în vederea instituirii măsurilor antiepidemice.
c) Participă la efectuarea de acţiuni de investigare epidemiologică a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor suspecţi sau contacţi din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi.
d) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focarele de boli infecto-contagioase şi parazitare, la indicaţia scrisă a medicilor epidemiologi.
e) Semnalează şi solicită atât conducerii unităţii de învăţământ, cât şi direcţiilor judeţene de sănătate publică şi a municipiului Bucureşti necesitatea întreprinderii de acţiuni de dezinfecţie-dezinsecţie şi deparazitare în cazul focarelor parazitare (pediculoză, scabie), virale sau microbiene (tuberculoză, infecţii streptococice, boli diareice acute etc.) din creşe, grădiniţe şi şcoli, conform normelor legale în vigoare.
f) Iniţiază acţiuni de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic.
g) Iniţiază, coordonează şi efectuează împreună cu asistenţii medicali triajul epidemiologic, la intrarea şi revenirea în colectivitate după vacanţele şcolare sau ori de câte ori este nevoie.
h) La revenirea preşcolarilor după vacanţe nu este necesară prezentarea avizului epidemiologic.
6. Servicii de examinare a stării de sănătate a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor6.1. Evaluarea stării de sănătate
a) Iniţiază şi participă la evaluarea stării de sănătate în unităţile de copii şi tineri arondate.
b) În campaniile de vaccinare şcolare în situaţii epidemiologice speciale, examinează antepreşcolarii, preşcolarii, elevii care vor fi supuşi imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicaţii, supraveghează efectuarea vaccinărilor şi apariţia reacţiilor adverse postimunizare (RAPI).

b) Examinează, în cadrul examenului medical de bilanţ al stării de sănătate, toţi antepreşcolarii, preşcolarii din creşe şi grădiniţe şi elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/a XIII-a şi ultimul an al şcolilor profesionale, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică şi neuropsihică şi pentru depistarea precoce a unor eventuale afecţiuni.
c) Selecţionează, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sănătate, în vederea îndrumării spre Comisiile de orientare şcolar-profesională, la terminarea învăţământului gimnazial şi liceal.
d) Examinează antepreşcolarii/preşcolarii şi elevii care vor participa la concursuri, olimpiade şcolare şi în vacanţe, în diferite tipuri de tabere, eliberând avizul epidemiologic, în care se va menţiona şi patologia cronică a copilului, conform fişei medicale.
e) Eliberează avizul medical pentru antepreşcolarii/preşcolarii şi elevii care participă la concursuri/competiţii sportive şcolare cu caracter de masă, în conformitate cu starea de sănătate şi cu evidenţele medicale de la nivelul cabinetului medical şcolar. Avizul pentru competiţiile sportive de performanţă sunt eliberate de medicii specialişti de medicină sportivă.
f) Ia în evidenţă specială şi consemnează în fişa 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 şi şcoli profesionale/licee vocaţionale.
h) Asigură asistenţă medicală pe perioada desfăşurării examenelor naţionale, examenelor de bacalaureat, atestatelor profesionale, concursurilor şi olimpiadelor şcolare, cu excepţia celor sportive, în timpul programului de lucru.
6.2. Monitorizarea copiilor cu afecţiuni cronice
Consemnează în registrul de evidenţă specială şi în fişa medicală documentele medicale eliberate de medicul specialist sau medicul de familie, în cazul antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor cu probleme de sănătate..
6.3. Implementează, împreună cu direcţiile de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, programele naţionale de sănătate adresate copiilor şi tinerilor din şcolile/grădiniţele/creşele arondate6.4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informaţional din sănătate
Completează împreună cu asistentele medicale din subordine raportările curente privind morbiditatea înregistrată şi activitatea cabinetelor medicale din creşe, grădiniţe şi şcoli, conform fişei lunare/anuale de raportare.
6.5. Eliberarea documentelor medicale necesare
Eliberează adeverinţe medicale la terminarea creşei, grădiniţei, şcolii generale, şcolii profesionale şi a liceului şi în cazul transferului la o altă unitate de învăţământ, conform modelului din Anexa nr. 14.3 la ordin.
7. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale7.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecţiuni curente
a) Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate, în limitele competenţelor profesionale şi dotărilor.
b) Examinează, tratează şi supraveghează medical, antepreşcolarii, preşcolarii şi elevii cu afecţiuni acute, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal/servicii de ambulanţă.
c) Acordă consultaţii la cerere antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate şi eliberează bilete de trimitere şi reţete simple/gratuite.
7.2. Acordarea de bilete de trimitere
Eliberează la nevoie bilete de trimitere către medicul de altă specialitate antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate.
7.3. Acordarea de scutiri medicale

a) Eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate scutiri temporare/parţiale de efort fizic şi de anumite condiţii de muncă, în cadrul instruirii practice în atelierele şcolare.
b) Eliberează adeverinţe medicale pentru motivarea absenţelor de la cursuri pentru elevii bolnavi consultaţi în cabinetul medical şcolar şi pentru cei externaţi din spital, în baza biletului de externare.
c) Eliberează scutiri medicale, anuale/temporare, parţiale sau totale, de la orele de educaţie fizică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
d) Vizează documentele medicale eliberate de alte unităţi sanitare pentru motivarea absenţelor şcolare.
8. Servicii de promovare a unui stil de viaţă sănătos
a) Medicul, în colaborare cu directorul unităţii de învăţământ, iniţiază, coordonează şi efectuează activităţi de educaţie pentru sănătate în cel puţin următoarele domenii:(i) nutriţie sănătoasă şi prevenirea obezităţii sau altor boli legate de alimentaţie;(ii) activitate fizică;(iii) prevenirea fumatului, a consumului de alcool şi de droguri (inclusiv noile substanţe psihoactive);(iv) educaţia pentru viaţa de familie, inclusiv profilaxia infecţiilor cu transmitere sexuală (ITS);(v) acordarea primului ajutor;(vi) pregătirea pentru acţiune în caz de dezastre;(vii) instruirea grupelor "Sanitarii pricepuţi";(viii) orice alte teme privind stilul de viaţă sănătos;(ix) prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;(x) educaţie pentru sănătate emoţională.
b) Iniţiază, coordonează şi participă, după caz, la lecţiile de educaţie pentru sănătate.
c) Participă, după caz, la lectoratele cu părinţii, pe teme care vizează sănătatea copiilor.
d) Ţine prelegeri, după caz, în consiliile profesorale, pe teme privind sănătatea copiilor.
e) Organizează instruiri ale personalului didactic şi administrativ în probleme de sănătate a copiilor, după caz.
f) Consiliază cadrele didactice în legătură cu principiile promovării sănătăţii şi ale educaţiei pentru sănătate, în rândul antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor.
h) Participă la consiliile profesorale în care se discută şi se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învăţământ.
9. Alte atribuţii
Colaborează cu medicul coordonator în evaluarea profesională a asistentelor medicale din cabinetele medicale şcolare arondate.
10. Educaţie medicală continuă
Participă la programe de perfecţionare profesională şi la programe de educaţie medicală continuă, conform reglementărilor în vigoare.

Persoană de contact:
Roxana Șopterean – Consilier
Tel. (0729) 062436
E-mail: roxanasopterean@primaria-apahida.ro,
str. Libertății nr. 122, jud. Cluj, Primăria Apahida.