

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 DAS Brașov a fost împuternicită să preia, prin transfer, ansamblu de atribuții și competențe privind asistența medicală comunitară și asistența medicală desfășurată în unitățile de învățământ din Municipiul Brașov, prin HCL nr. 522/2009, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și prevederile H.G. nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale.

Art.2 (1) În cadrul DAS Brașov a fost înființat Serviciul Asistență Medicală în Unități de Învățământ (SAMUI), având în componență și un compartiment de asistență medicală comunitară.

(2) Misiunea SAMUI este asigurarea asistenței medicale și asistenței medicale stomatologice preșcolarilor, elevilor și studenților pe toată perioada în care aceștia se află în unitățile de învățământ (grădinițe, școli, unități de învățământ superior) din municipiul Brașov.

(3) Cabinetele medicale școlare funcționează cu program de lucru zilnic, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale.

(4) Beneficiarii serviciilor specializate acordate în cabinetele medicale școlare sunt preșcolarii, elevii și studenții care frecventează unitățile de învățământ din municipiul Brașov.

Art.3 Cabinetele medicale școlare și studențești de medicină dentară funcționează în cadrul unităților de învățământ în care se asigură asistența medicală.

Art.4 Scopul SAMUI este asigurarea asistenței medicale și stomatologice în unitățile de învățământ de stat, în conformitate cu prevederile OUG nr. 162/2008, cu modificările și completările ulterioare, OMS nr. 653/2001, cu modificările și completările ulterioare și OMS nr. 1668/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Asistența medicală școlară reprezintă ansamblul activităților de medicină preventivă și curativă care se desfășoară în toate unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate.

Art.5 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.

Art.6 Examinarea și evaluarea stării de sănătate acordate prin asistența medicală pentru preșcolari, elevi și studenți se asigură pe toată perioada în care aceștia se află în unitățile de învățământ, având următoarele componente:

- a) servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari, elevi și studenți - identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității, gestionarea circuitelor funcționale, verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică;
- b) servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective - imunizări, triaj epidemiologic;
- c) servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor - evaluarea stării de sănătate, monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice, eliberarea documentelor medicale necesare;
- d) servicii de asigurare a stării de sănătate individuale - acordarea de scutiri medicale, acordarea de îngrijiri medicale pentru afecțiuni curente, care nu necesită apelarea la Serviciul unic de urgență - 112, până la preluarea copilului de către medicul de familie sau în colaborare cu acesta;

- e) servicii medicale de asigurare a stării de sănătate - acțiuni medicale curative, acordarea de consultații medicale la cerere, eliberarea de bilete de trimitere în regim special și de rețete gratuite și acordarea de prim ajutor în caz de urgență;
- f) activități de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos.

Art.7 La elaborarea prezentului regulament s-au avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative:

1. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.U.G. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.U.G. nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
9. H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul nr. 1.668/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
12. Codul de deontologie medicală - al Colegiului Medicilor din România;
13. Codul de etică și deontologie - al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
14. Codul deontologic al medicului dentist.

CAP. II – ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:

Art.8 (1) Asistența medicală și stomatologică din cabinetele medicale școlare 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.

Art.9 Normarea personalului medico-sanitar în cabinetele medicale din grădinițele și unitățile școlare din Brașov, precum și din unitățile de învățământ superior se realizează conform legislației în vigoare.

Art.10 (1) Repartizarea personalului medical pe unitățile de învățământ se face asigurând cu prioritate cadre medicale în grădinițele cu program prelungit, iar în școlile generale și licee. Repartizarea cadrelor medicale se face în funcție de numărul de elevi înscriși, de complexitatea activității din unitatea de învățământ, experiența/gradul profesional al cadrului medical.

(2) La repartizarea cadrelor medicale pe unitățile de învățământ se poate ține cont și de opțiunile angajaților și de distanța dintre unitatea de învățământ și domiciliul acestora, cu condiția respectării prevederilor alin. (1).

(3) Personalul sanitar mediu care are cuprinsă în normă asigurarea asistenței medicale atât în școli cât și în grădinițe, își va organiza activitatea de așa natură încât să asigure asistența medicală în grădinițe în prima parte a programului de lucru, astfel încât să se poată realiza triajul copiilor la intrarea acestora în colectivitate.

(4) Normarea și repartizarea personalului medical pe unitățile de învățământ se vor actualiza anual în baza datelor furnizate de Inspectoratul Școlar al Județului Brașov.

Art.11 Atribuțiile medicilor din cabinetele medicale școlare:

A. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi.

I. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității:

1. Semnalează directorului școlii și instituțiilor publice cu atribuții de control încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate;
2. Semnalează nevoile de amenajare și dotare a cabinetelor directorului unității de învățământ și Direcției de Asistență Socială Brașov;
3. Controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și alimentație din unitățile de învățământ ardate;
4. Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigațiile de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infectocontagioase la subiecți și contracti;
5. Urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ;
6. Controlează prin sondaj, igiena individuală a preșcolarilor și școlarilor;
7. Verifică efectuarea periodică a examinărilor medicale ale personalului didactic și administrativ-gospodăresc din unitățile ardate, conform reglementărilor de sănătate și securitate în muncă.

II. Gestionarea circuitelor funcționale:

1. Evaluează circuitele funcționale și propune toate măsurile funcționale pentru conformare la standardele și normele de igienă;
2. Prezintă măsurile necesare directorului unității de învățământ;
3. Sprijină conducerea unităților de învățământ în menținerea condițiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare;
4. Sprijină și verifică implementarea măsurilor propuse.

III. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică:

1. Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice;
2. Informează, în scris, conducătorul unității de învățământ și/sau reprezentanții direcției de sănătate publică județene în legătură cu aceste abateri;
3. Supervizează corectarea abaterilor.
4. Raportează la direcția de Sănătate Publică Brașov, în conformitate cu legislația în vigoare, toate cazurile și/sau focarele de boli transmisibile, efectuează ancheta epidemiologică în colectivitate sub îndrumarea Direcției de Sănătate publică și implementează măsurile necesare dispuse.

IV. Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei:

1. Vizează întocmirea meniurilor din grădinițe, cantine școlare și studențești;
2. Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații sănătoase;
3. Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe și cantine școlare și studențești, în vederea prevenirii producerii de toxinfecții alimentare;
4. Dispune măsurile necesare pentru rezolvarea imediată a eventualelor nereguli constatate;
5. Informează operativ directorul unității de învățământ despre neregulile constatate și despre măsurile ce trebuie adoptate.

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

I. Servicii curente

1. Asigură aprovizionarea cabinetelor medicale cu medicamente pentru aparatul de urgență, materialele sanitare și cu instrumentarul medical, în colaborare cu medicul coordonator, care vizează referatele de solicitare și le înaintează DAS Brașov.

II. Imunizări

1. Efectuează triajul epidemiologic, la intrarea și revenirea în colectivitate după vacanțele școlare, precum și realizarea de imunizări în situații epidemiologice speciale, stabilite prin ordin al ministrului sănătății.
2. Verifică antecedentele vaccinale ale copiilor la înscrierea în colectivitate și pe întreg parcursul procesului de învățământ, informează și îndrumă părinții/aparținătorii legali către medicul de familie pentru efectuarea vaccinărilor în cazul în care acestea nu au fost efectuate conform vârstei, conform recomandărilor prevăzute în Calendarul de vaccinare, din cadrul Programului național de vaccinare derulat de Ministerul Sănătății.
3. Organizează activitatea de vaccinare în situații epidemiologice speciale, respectând condițiile de igienă și siguranță.
4. Colaborează cu Direcția de Sănătate Publică Brașov în vederea aprovizionării cu vaccinurile necesare în situații epidemiologice speciale.
5. Se îngrijește de întocmirea corectă a evidențelor necesare și de raportarea activităților de imunizare realizate în situații epidemiologice speciale, conform normelor stabilite prin ordin al ministrului sănătății.
6. Eliberează părinților sau reprezentanților legali ai copiilor adeverințe de vaccinare în cazul efectuării vaccinărilor în situații epidemiologice speciale, în vederea transmiterii la medicul de familie.

III. Triaj epidemiologic

1. Inițiază supravegherea epidemiologică a elevilor.
2. Depistează, izolează și declară orice boală infectocontagioasă, în funcție de grupă.
3. Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a preșcolarilor, elevilor și studenților suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi.
4. Aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația medicilor epidemiologi.
5. Inițiază acțiuni dezinsecție-dezinsecție și deparazitare în cazul focarelor parazitare (pediculoză, scabie), virale sau microbiene (tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute, etc) din școli, conform normelor Ministerului Sănătății.
6. Execută acțiunile de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.
7. Efectuează triajul epidemiologic după vacanțele școlare sau ori de câte ori este nevoie.
8. Depistează activ, prin examinări periodice, anginele streptococice și urmărește tratamentul cazurilor depistate.

C. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

I. Evaluarea stării de sănătate

1. Participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate.
2. Asigură asistența medicală pe perioadă desfășurării evaluărilor/examenelor naționale.
3. Prezintă în consiliile profesoriale ale unităților de învățământ arondate o analiză anuală a stării de sănătate a copiilor.
4. Examinează elevii care vor fi supuși imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicații și supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).

5. 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 din ultimul an al școlilor profesionale, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare psihică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.
6. Selecționează, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlare și profesionale la terminarea învățământului gimnazial și liceal.
7. 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.
8. Examinează preșcolarii, elevii și studenții 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.
9. Vizează documentele medicale pentru obținerea de burse medicale școlare.

II. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

1. Dispensarizează elevii din toate clasele și studenții din toți anii universitari, cu probleme de sănătate, aflați în evidența specială, în scop recuperator.

III. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

1. Completează împreună cu cadrele medii din subordine raportările curente privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din unitățile de învățământ arondate.

D. Eliberarea documentelor medicale necesare

1. Eliberează adeverințe la terminarea școlii generale, școlii profesionale, a liceului și la terminarea facultății.

E. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

I. Acordarea de bilete de trimitere

1. Eliberează bilete de trimitere simple.

II. Acordarea de scutiri medicale

1. Eliberează pentru elevii și studenții cu probleme de sănătate documente medicale în vederea scutirii parțiale de efort fizic și anumite condiții de muncă, în cadrul instruirii practice.
2. Eliberează scutiri medicale de prezență la cursurile școlare și universitare pentru elevii și studenții bolnavi.
3. Eliberează scutiri medicale, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică școlară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
4. Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare și universitare.

III. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

1. Acordă, la nevoie, primul ajutor elevilor și studenților din unitățile de învățământ arondate, în limitele competențelor.
2. Examinează, tratează și supraveghează medical elevii, inclusiv pe cei izolați, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal, sau până la trimiterea lor la medicul specialist/de familie.

E. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

I. Educația pentru sănătate

1. Împreună cu directorii unităților de învățământ, inițiază, desfășoară și colaborează la organizarea diverselor activități de educație pentru sănătate cel puțin în următoarele domenii :
 - nutriție sănătoasă și prevenirea obezității ;
 - activitate fizică ;
 - prevenirea fumatului, a consumului de alcool, de droguri (inclusiv substanțe etnobotanice);
 - viață de familie, inclusiv boli cu transmitere sexuală (BTS);

- prevenirea accidentelor rutiere ;
 - pregătirea pentru acțiune în caz de dezastre ;
 - instruirea grupelor « Sanitarii pricepuți » ;
 - orice alte teme privind stilul de viață sănătos
 - prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;
2. Inițiază și participă, după caz, la lecțiile de educație pentru sănătate.
 3. Participă la lectoratele cu părinții ale căror teme vizează sănătatea copiilor.
 4. Ține prelegeri, în consiliile profesionale, pe teme privind sănătatea copiilor și studenților.
 5. Organizează instruirii ale personalului didactic și administrativ în probleme de sănătate ale copiilor și tinerilor.
 6. Consiliază cadrele didactice în legătură cu principiile promovării sănătății și ale educației pentru sănătate, în rândul elevilor și studenților.
 7. Participă la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

Art. 12 Atribuțiile cadrelor medicale medii din cabinetele medicale:

A. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari, elevi și studenți.

I. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității:

1. Semnalează medicului unității/directorului unității de învățământ, 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).
2. Semnalează medicului unității/medicului coordonator/directorului unității de învățământ nevoile de amenajare și dotare a cabinetului medical.
3. Supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă (somn) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează aceasta.
4. Îndrumă cadrele didactice în aplicarea metodelor de călire (are, apă, soare, mișcare) a organismului copiilor.
5. Supraveghează modul în care se respectă igiena individuală a copiilor din grădinițe în timpul spălării pe mâini a acestora și la servirea mesei.
6. Controlează igiena individuală a elevilor, colaborând cu personalul didactic pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.
7. Isolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia sau reprezentantul legal.
8. Supraveghează focarele de boli transmisibile, aplicând măsurile antiepidemice față de contactați și efectuând recoltări de probe biologice, dezinfecții.
9. Prezintă produsele biologice recoltate (exudate nazofaringiene, materii fecale, urină), laboratoarelor de bacteriologie și ridică buletinele de analiză în situații de apariție a unor focare de boli transmisibile în colectivitate.
10. Întocmește zilnic în grădinițe 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, pentru absențe ce depășesc trei zile.
11. Controlează zilnic respectarea normelor de igienă din grădiniță (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie-călcătorie, grupuri sanitare, curte) și școli și unități de învățământ superior spațiile de învățământ (săli de clasă, laboratoare, ateliere școlare, grupuri sanitare, săli de sport), de cazare (dormitoare, săli de meditație, 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.

12. Execută acțiuni de combatere a bolilor transmisibile din focarele existente în școli sau unitățile de învățământ superior, întocmind și fișe de focar (prelevarea de tampoane pentru exsudate nazofaringiene, consilierea elevilor cu pediculoză și scabie).

II. Gestionarea circuitelor funcționale

1. Evaluează circuitele funcționale sub supervizarea medicului și propune acestuia măsurile necesare pentru conformarea la standardele și normele de igienă.

III. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

1. Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice.
2. Informează medicul sau, în lipsa acestuia, directorul școlii și/sau reprezentanții direcției de sănătate publică județene asupra acestor abateri.
3. Supervizează corectarea abaterilor, în funcție de responsabilitățile stabilite de medic.

IV. Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei

1. Participă la întocmirea meniurilor săptămânale și la efectuarea periodică a anchetelor alimentare pentru verificarea respectării unei alimentații raționale în școli, grădinițe și cantinele studențești .
2. 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.
3. Asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitatea organoleptică a acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor.
4. Controlează zilnic proprietățile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și modul de funcționare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar.
5. Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe și din cantinele școlare și studențești, în vederea prevenirii producerii de toxinfecții alimentare.

B. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective.

I. Servicii curente:

1. Gestionează, în condițiile legii, și pe baza normelor Ministerului Sănătății, instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspunde de utilizarea loc corectă.
2. Însușește, după caz, copiii din grădiniță în situația deplasării acestora într-o tabără de vacanță, pe toată durata acesteia.
3. Asigură asistența medicală în tabere de odihnă pentru preșcolari, scop în care poate fi detașat în aceste unități.
4. Urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materialele sanitare și cu instrumentarul medical, sub supravegherea medicului.
5. Urmărește și consiliază educatoarele în aprecierea dezvoltării neuropsihomotorie și a limbajului preșcolarilor, consemnând în fișele medicale ale copiilor rezultatul aprecierii.
6. Aplică, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății, tratamentul profilactic, al preșcolarilor, sub supravegherea medicului colectivității.
7. 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.

II. Imunizări

1. Efectuează catagrafia copiilor eligibili pentru imunizări în situații epidemiologice speciale.
2. Efectuează, sub supravegherea medicului, imunizările în situații epidemiologice speciale.
3. Înregistrează în fișa de consultație și în registrul de vaccinare imunizările efectuate în situații epidemiologice speciale.

4. Îndeplinește măsurile stabilite de medic pentru organizarea activității de imunizare a elevilor în situații epidemiologice speciale.

III. Triaaj epidemiologic

1. Efectuează zilnic controlul medical (triajul epidemiologic) al copiilor din grădinițe.
2. Efectuează triajul epidemiologic după fiecare vacanță, precum și alte triaje în unitățile de învățământ arondate dar în alte unități de învățământ care nu au cadre medicale, dar în care este repartizat de către medicul coordonator și șeful serviciului.
3. Depistează și izolează orice boală infectocontagioasă, informând medicul/medicul coordonator despre aceasta.
4. Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecți sau contactați din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului.
5. Aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația medicului.
6. Execută acțiuni antiparazitare și antiinfecțioase în focarele din grădinițe și școli, conform normelor Ministerului Sănătății.
7. Execută acțiunile de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic, conform sarcinilor repartizate de medic.

C. Servicii de examinare a stării de sănătate a preșcolarilor, elevilor și studenților.

I. Evaluarea stării de sănătate:

1. Participă, sub îndrumarea medicului, la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate, conform dispozițiilor medicului.
2. Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a elevilor și studenților.
3. Efectuează de două ori pe an (la începutul și la sfârșitul anului de învățământ) somatometria în cadrul examenului medical, înscriind datele rezultate în fișele medicale.
4. 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.
5. 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, scutirile medicale de la orele de educație fizică școlară ori scutirile medicale de efort fizic la instruirea practică școlară.
6. Consemnează în fișele medicale studenților rezultatele examinărilor medicale de bilanț al stării de sănătate și rezultatele controalelor studenților dispensarizați, sub supravegherea medicului unității de învățământ superior, precum și motivările absențelor din cauza medicală ale studenților.
7. Participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate și școli profesionale.
8. Participă alături de medic la vizita medicală a candidaților care se înscriu în instituții de învățământ superior.
9. Participă, sau prezintă, după caz, în consiliile profesoriale ale școlilor o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor.
10. Participă la examinarea elevilor și studenților care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale.
11. Colaborează la efectuarea vaccinărilor și supraveghează apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).

II. Monitorizarea copiilor și studenților cu afecțiuni cronice

1. Înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, consemnând în fișe rezultatele examenelor medicale, iar în registrul de evidență specială, datele controalelor medicale.

2. Participă la dispensarizarea studenților aflați în evidența 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.

III. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

1. Completează documentele medicale ale copiilor care urmează să fie înscriși în clasa I.
2. Execută activități de statistică sanitară prin completarea raportărilor curente, calcularea indicilor de dezvoltare fizică și de morbiditate (incidență, prevalență).
3. Completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar și studențesc, calculând indicatorii de prevalență, incidență și structură a morbidității.
4. Completează adeverințele medicale ale elevilor care termină clasa a IX-a, a XII –a, ultimul an al școlilor profesionale și studiile universitare.

D. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

I Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

1. Acordă, în limita competențelor, la nevoie, primul ajutor preșcolarilor, elevilor și studenților din unitățile de învățământ arondate, apelează Serviciul unic de urgență 112 și supraveghează transportul preșcolarilor la unitățile sanitare.
2. Efectuează tratamente curente preșcolarilor și studenților, la indicația medicului.
3. Supraveghează preșcolarii și elevii izolați în infirmerie și efectuează tratamentul indicat acestora de către medic.
4. Completează, sub supravegherea medicului colectivității, condica de medicamente, și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență.

E. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos.

I. Educația pentru sănătate:

1. Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari.
2. Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității/medicului coordonator, activități de educație pentru sănătate cu părinții, cu copiii și cu personalul didactic auxiliar din grădiniță și, respectiv, în rândul elevilor, al studenților, al familiilor elevilor și al cadrelor didactice.
3. Instruiește grupele sanitare și însoțește la concursuri, în toate fazele superioare, echipa selecționată.
4. Colaborează cu cadrele didactice în susținerea lecțiilor sau a prelegerilor privind educația pentru sănătate a elevilor și studenților, pe clase sau pe ani universitari și, eventual, separat pe sexe, inclusiv pe probleme de prim ajutor, cu demonstrații practice.
5. Participă la lectoratele cu părinții elevilor pe teme de educație pentru sănătate.
6. Desfășoară acțiuni de educație pentru sănătate în rândul cadrelor didactice, inclusiv prin lecții și demonstrații de prim ajutor.
7. Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.
8. 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.
9. Acordă consultații privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală.
10. Participă la instruirii profesionale.
11. Participă la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

Art.13 Atribuțiile medicilor dentiști din cabinetele școlare și studențești stomatologice:

A. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari, elevi și studenți.

I. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității:

1. 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).

2. Semnalează nevoile de amenajare, dotare, aprovizionare cu instrumentar, materiale sanitare și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului managerului unității de învățământ și comunității locale.

II. Gestionarea circuitelor funcționale:

1. Evaluează circuitele funcționale în cabinetul propriu și propune toate măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă;
2. Aduce la cunoștință conducerii unității de învățământ măsurile necesare;
3. Urmărește implementarea măsurilor propuse.

III. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate public:

1. Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice;
2. Controlează sterilizarea corectă a aparaturii și instrumentarului medical.

B. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective.

I. Servicii curente:

1. Întocmește referatele de necesitate privind aprovizionarea cabinetului cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.

C. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor și studenților.

I. Evaluarea stării de sănătate:

1. Participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de învățământ arondate.
2. Aplică măsuri de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare.
3. Efectuează examinări periodice ale aparatului orodentar al preșcolarilor, elevilor și studenților și trimite la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic școlar/studentesc.
4. Asigură profilaxia funcțională de condiționare a obiceiurilor vicioase.
5. Urmărește parodontiul în vederea decelării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice
6. Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dentomaxilar.
7. Depistează activ afecțiunile orodentare.
8. Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a copiilor și elevilor în ciclul următor.

II. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

1. Urmărește afecțiunile orodentare depistate.
2. Împreună cu specialiștii parodontologi urmărește elevii și studenții care prezintă anomalii dentomaxilare și parodontopatii și efectuează tratamentele indicate de aceștia.

III. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

1. Raportează anual Direcția de Sănătate Publică Brașov starea de sănătate orodentară a copiilor și tinerilor din colectivitățile arondate.

D. Servicii de tratare a stării de sănătate individuale

I. Acordarea de scutiri medicale

1. Eliberează scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătății.

II. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

1. Examinează, stabilește diagnosticul și efectuează tratamentul afecțiunii cariilor dentare.
2. Urmărește refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.
3. Efectuează intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare).
4. Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut al bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumă pacientul către serviciul de specialitate.
5. Acordă primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.

E. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

I. Educația pentru sănătate

1. Efectuează educația preșcolarilor, elevilor și studenților în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.

Art.14 Atribuțiile cadrului mediu dentist

A. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari, elevi și studenți.

I. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității:

1. Aplică măsurile de igienă și antiepidemice în cadrul cabinetului stomatologic, stabilite de medicul stomatolog.

B. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective.

I. Servicii curente:

1. Gestionează, în condițiile legii, și pe baza normelor Ministerului Sănătății, instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspunde de utilizarea loc corectă.
2. Asigură aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materialele sanitare și cu instrumentarul medical, sub supravegherea medicului.
3. Efectuează și răspunde de sterilizarea instrumentarului medical.

II. Triaaj epidemiologic

1. Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecti sau contactați din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor și la solicitarea acestora.
2. Participă la acțiunile de triaj epidemiologic, la solicitarea medicului unității de învățământ/medicului coordonator și a șefului de serviciu.

C. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor și studenților.

I. Evaluarea stării de sănătate:

1. Desfășoară activitate medicală preventivă împreună cu medicul dentist și sub îndrumarea acestuia (examele medicale, activitate de educație pentru sănătate, controlul aplicării și respectării normelor de igienă orodentară, cu accent pe prevenirea cariei dentare).

II. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

1. Completează, sub supravegherea medicului dentist, rapoartele statistice curente.

D. Servicii de tratare a stării de sănătate individuale

I Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

1. Acordă, în limita competențelor, la nevoie, primul ajutor preșcolarilor, elevilor și studenților din unitățile de învățământ ardate.
2. Desfășoară activitate de medicină curativă împreună cu medicul dentist și sub îndrumarea acestuia.
3. Asigură acordarea primului ajutor în caz de urgențe medico chirurgicale pe perioada evaluărilor naționale.

E. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos.

I. Educația pentru sănătate:

1. Desfășoară în colaborare cu cadrele didactice diverse activități de educație pentru sănătate în domeniul sănătății orodentare.
2. Inițiază și participă, după caz, la lecțiile de educație pentru sănătatea elevilor.
3. Participă la lectoratele cu părinții pe teme privind sănătatea orodentară a copiilor.

Art.15 Mediatorul sanitar are următoarele atribuții:

1. Cultivă încrederea reciprocă între autoritățile publice locale și comunitatea de romi din care face parte;
2. Facilitează comunicarea între membrii comunității de romi și personalul medico-sanitar;
3. Catagrafiază gravidele și lehuzele, în vederea efectuării controalelor medicale periodice prenatale și post-partum; le explică necesitatea și importanța efectuării acestor controale și le însoțește la aceste controale, facilitând comunicarea cu medicul de familie și cu celelalte cadre sanitare;

4. Explică noțiunile de bază și avantajele planificării familiale, încadrat în sistemul cultural tradițional al comunității de romi;
5. Catagrafiază populația infantilă a comunității de romi;
6. Explică noțiunile de bază și importanța asistenței medicale a copilului;
7. Promovează alimentația sănătoasă, în special la copii, precum și alimentația la sân;
8. Urmărește înscrierea nou-născutului pe listele medicului de familie, titulare sau suplimentare;
9. Sprijină personalul medical în urmărirea și înregistrarea efectuării imunizărilor la populația infantilă din comunitățile de romi și a examenelor clinice de bilanț la copiii cu vârsta cuprinsă între 0 și 7 ani;
10. Explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum și procedeul prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;
11. Explică avantajele igienei personale, a igienei locuinței și spațiilor comune; popularizează în comunitatea de romi măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
12. Facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanță și însoțirea echipelor care acordă asistență medicală de urgență;
13. Mobilizează și însoțește membrii comunității la acțiunile de sănătate publică: campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare și conștientizare din domeniul promovării sănătății, acțiuni de depistare a bolilor cronice etc.; explică rolul și scopul acestora;
14. Participă la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București;
15. La solicitarea cadrelor medicale, sub îndrumarea strictă a acestora, explică rolul tratamentului medicamentos prescris, reacțiile adverse posibile ale acestuia și supraveghează administrarea medicamentelor, de exemplu: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoză;
16. Însoțește cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, explică membrilor comunității rolul și scopul măsurilor de urmărit;
17. Semnalează cadrelor medicale apariția problemelor deosebite din cadrul comunității: focarele de boli transmisibile, parazitoze, intoxicații, probleme de igienă a apei etc.;
18. Semnalează în scris direcției de sănătate publică județene problemele identificate privind accesul membrilor comunității romi pe care o deservește la următoarele servicii de asistență medicală primară:
 - imunizări, conform programului național de imunizări;
 - examen de bilanț al copilului cu vârsta cuprinsă între 0 și 7 ani;
 - supravegherea gravidei, conform normelor metodologice ale Ministerului Sănătății;
 - depistarea activă a cazurilor de TBC;
 - asistență medicală de urgență;
 - informarea asistentului social cu privire la cazurile potențiale de abandon al copiilor.

Art.16 Asistentul medical comunitar are, în principal, atribuții privind:

1. Identificarea familiilor cu risc medico-social din cadrul comunității;
2. Determinarea nevoilor medico-sociale ale populației cu risc;
3. Culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoară activitatea;
4. Stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății;
5. Identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual, pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou-născutului;
6. Efectuarea de vizite la domiciliul lăuzelor, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și a nou-născutului;
7. În cazul unei probleme sociale, ia legătura cu serviciul social din primărie și din alte structuri, cu mediatorul sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului;
8. Supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și a copilului mic;

9. Promovează necesitatea de alăptare și practicile corecte de nutriție;
10. Participă, în echipă, la desfășurarea diferitelor acțiuni colective, pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate;
11. Participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
12. Îndrumă persoanele care au fost contaminate pentru controlul periodic;
13. Semnalează medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren;
14. Efectuează vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic;
15. Urmărește și supraveghează în mod activ copiii din evidența specială (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici etc.);
16. Identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și contribuie la înscrierea acestora; urmărește și supraveghează activ nou-născuții ale căror mame nu sunt pe listele medicilor de familie sau din zonele în care nu există medici de familie;
17. Organizează activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii populaționale;
18. Colaborează cu ONG-uri și cu alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri-țintă (vârstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburări mintale și de comportament), în conformitate cu strategia națională;
19. Urmărește identificarea persoanelor de vârstă fertilă; diseminează informații specifice de planificare familială și contracepție;
20. Se preocupă de identificarea cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile;
21. Efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos.

Art.17 Activitatea cadrelor medicale din Cabinetele Medicale Școlare în perioada vacanțelor școlare :

(1) Pe perioada vacanțelor școlare, se vor efectua cu precădere concediile de odihnă, iar în cazul epuizării acestora, cadrele medicale 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, a XIII-a și ultimul an al școlii profesionale și de ucenici, precum și a studenților din ultimul an .

b) Participă la comisiile medicale de înscriere în școli profesionale, postliceale și în licee de specialitate sau examene de admitere la o unitate de învățământ superior.

c) Participă la cursuri sau instruiți profesionale (dacă este cazul).

Art.18 Responsabilități pentru întreg personalul din structura Serviciului Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ:

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.

d) Răspunde, potrivit prevederilor legale de păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal pe care la care are acces și pe care le prelucrează.

Art.19 Autoritate (competențe) pentru întreg personalul din structura Serviciului Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ:

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 are responsabilități și atribuții.

CAPITOLUL III ADMINISTRAREA RESURSELOR FINANCIARE

Art.20 Finanțarea cheltuielilor SAMUI se asigură din bugetul Ministerului Sănătății, prin bugetul Municipiului Brașov, precum și din fonduri de la bugetul local, cu respectarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competente exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 56/2009 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 162/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art.21 Conform prevederilor legale în vigoare, Direcția de Sănătate Publică a Județului Brașov încheie contracte cu Municipiul Brașov pentru asigurarea cheltuielilor de personal aferente medicilor, medicilor dentiști, asistenților medicali și a cheltuielilor pentru medicamente și materiale sanitare pentru baremul de dotare conform legislației în vigoare în vigoare.

Art.22 Angajarea și efectuarea cheltuielilor pentru SAMUI se aprobă de directorul general al DAS Brașov numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv, conform legii.

CAPITOLUL IV MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA

Art.23 Structura organizatorică a SAMUI face parte integrantă din structura și organigrama DAS Brașov.

Art.24 Conducerea SAMUI este asigurată de către șeful de serviciu, directorul general adjunct și directorul general al DAS Brașov.

Art.25 Din punct de vedere medical sunt desemnați de către directorul general, 3 medici coordonatori, respectiv un medic pentru medicina generală școlară, un medic pentru medicina generală la cabinetul studențesc și un medic coordonator pentru activitatea de medicină dentară, care au ca atribuții coordonarea activității medicale.

CAPITOLUL V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI MEDICAL DIN CABINETELE MEDICALE ȘCOLARE

OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSONALULUI MEDICAL DIN CABINETELE MEDICALE ȘCOLARE

Art.26 Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a. dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c. dreptul la concediu de odihnă anual;
- d. dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e. dreptul la demnitate în muncă;
- f. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g. dreptul la acces la formarea profesională;
- h. dreptul la informare și consultare;
- i. dreptul la protecție în caz de concediere;
- j. dreptul la negociere colectivă și individuală;
- k. dreptul de a participa la acțiuni colective;
- l. dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

m. salariații au dreptul la grevă pentru apărarea intereselor profesionale, economice și sociale. Personalul medical care se află în grevă nu beneficiază de salariu și alte drepturi salariale pe durata

grevei. Raportul de muncă se suspendă la inițiativa salariatului pentru participarea la grevă, în condițiile legii. Cererea de suspendare a raportului de muncă se face în scris, cu 48 de ore înainte de declanșarea grevei.

Art.27 Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- (1) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini sarcinile, lucrările și atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- (2) obligația de a respecta disciplina muncii;
- (3) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în contractul individual de muncă precum și în legislația în vigoare cu privire la medici, medici dentiști și asistenți medicali;
- (4) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- (5) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii la serviciu;
- (6) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- (7) obligația de a răspunde la solicitările beneficiarilor serviciilor de asistență medicală școlară;
- (8) obligația de a colabora cu personalul unității școlare unde își desfășoară activitatea prin adoptarea unui comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, în scopul asigurării serviciilor medicale de calitate;

(9) obligația de a cunoaște și de a aplica prevederile legilor, regulamentelor, codurilor (Codul de deontologie medicală, Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, Codul deontologic al medicului dentist), hotărârilor, ordonanțelor, dispozițiilor, precum și a celorlalte acte normative care le reglementează domeniul de activitate. Necunoașterea acestora sau neînțelegerea lor nu îi exonerează de răspundere.

Art.28 (1) Personalul medical are obligația de a asigura un serviciu public de calitate beneficiarilor, în scopul asigurării asistenței medicale în unitățile de învățământ de pe raza Municipiului Brașov, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul medical are obligația de a avea un comportament profesionist.

Art.29 (1) Angajații au obligația ca prin actele și faptele lor să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art.30 (1) Personalul medical are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul serviciului în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea serviciului public/instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care serviciul public/instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

Art.31 (1) În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(2) În exprimarea opiniilor, personalul medical trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.32 Personalul medical nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art.33 Personalul medical are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către serviciul, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.34 (1) Personalul medical are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Personalul medical are obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.35 (1) Personalul medical este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul medical are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând serviciului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul medical trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalul medical are obligația să se îngrijească ca trusa de urgență să fie în permanență completă și să se încadreze în termenele de valabilitate.

(5) Personalului medical care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica serviciului pentru realizarea acestora.

Art.36 (1) Personalul medical care acordă asistență medicală în sistemul public într-o locație cu destinație specială pentru asistență medicală, precum și atunci când aceasta se acordă în afara acestei locații, ca urmare a unei cereri exprese din partea persoanei sau a persoanelor care necesită aceasta asistență, va încheia o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical.

(2) O copie după asigurare va fi prezentată la dosarul personal al angajatului, fiind o condiție obligatorie pentru angajare. Omisiunea încheierii asigurării de malpraxis medical sau asigurarea sub limita legală constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

(3) Această sancțiune nu se aplică dacă asiguratul se conformează în termen de 30 de zile obligației legale.

OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE ÎN FUNCȚIA DE MEDIC

Art.37 Obligația medicului constă în a apăra sănătatea fizică și mentală a omului, în a ușura suferințele, în respectul vieții și demnității persoanei umane, fără discriminări în funcție de vârstă, sex, rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie politică sau orice alt motiv, în timp de pace, precum și în timp de război. Respectul datorat persoanei umane nu încetează nici după decesul acesteia.

Art.38 (1) În exercitarea profesiei sale, medicul acordă prioritate intereselor pacientului, care primează asupra oricăror alte interese.

(2) Din momentul în care a răspuns unei solicitări, medicul este automat angajat moral să asigure bolnavului în cauză îngrijiri conștiincioase și devotate, inclusiv prin trimiterea pacientului la o unitate medicală sau la un specialist cu competențe superioare.

(3) Medicul curant are obligația de a face toate demersurile medicale pentru a facilita pacientului său obținerea drepturilor sale ce decurg din starea de boală.

Art.39 Medicul este obligat să respecte drepturile fundamentale ale omului și principiile etice în domeniul biomedical.

Art.40 Este interzis medicului, în exercitarea profesiei sale, să impună pacientului opiniile sale personale de orice natură ar fi acestea.

Art.41 Medicul are independență profesională absolută, libertatea absolută a prescripțiilor și actelor medicale pe care le consideră necesare, în limitele competenței sale, și este răspunzător pentru acestea.

Art.42 Încredințarea totală sau parțială a obligațiilor proprii către alte persoane, în lipsa controlului personal, constituie abatere deontologică.

Art.43 Exprimarea consimțământului informal al pacientului pentru tratament nu înlătură responsabilitatea medicului pentru eventualele greșeli profesionale.

Art.44 (1) Secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. Fac obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură cu boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.

(2) Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel.

(3) În comunicările științifice cazurile vor fi în așa fel prezentate încât identitatea bolnavului să nu poată fi recunoscută.

(4) Evidențele medicale trebuie păstrate ca materiale secrete profesionale.

Art.45 (1) Medicul nu poate trata un pacient fără a-l examina medical în prealabil, personal.

(2) Exercițarea profesiei medicale nu trebuie făcută impersonal, ci încercând stabilirea unei relații umane cu pacientul, pentru ca, la nevoie, compasiunea din partea medicului să nu pară un act formal.

Art.46 Medicul poate utiliza numai aparate de diagnostic sau tratament autorizate și pentru mânăuirea cărora are pregătire ori suficientă practică.

Art.47 În caz de pericol de moarte iminent, medicul va rămâne lângă pacient atât timp cât este nevoie de ajutorul lui profesional.

Art.48 Medicul va informa pacientul asupra bolii acestuia, tratamentului necesar și a șanselor de însănătoșire.

Art.49 (1) Medicul va păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale ale bolnavului, exprimându-și părerea numai dacă este solicitat și numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății bolnavului.

(2) Medicul nu trebuie să se implice în problemele legate de interesele materiale din familia bolnavului său.

Art.50 În caz de calamități naturale sau accidentări în masă, medicul este obligat să răspundă la chemare, chiar să își ofere de bunăvoie serviciile medicale imediat ce a luat cunoștință despre eveniment.

Art.51 Medicii au datoria de a-și perfecționa continuu cunoștințele profesionale.

Art.52 Medicul trebuie să fie model de comportament etico-profesional, contribuind la creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiunii medicale pentru a merita stima și încrederea pacienților și a colaboratorilor.

Art.53 Medicul poate folosi numai titlul la care are dreptul, conform pregătirii sale profesionale.

Art.54 Este contrară eticii înțelegerea dintre doi medici, între medic și farmacist sau între medic și un cadru auxiliar pentru obținerea de avantaje materiale.

Art.55 Medicul nu poate propune sau aplica pacientului ca benefice ori lipsite de riscuri remedii sau procedee iluzorii ori insuficient probate. Orice practică neștiințifică este interzisă.

Art.56 Este interzisă acordarea de facilități, colaborarea sau sprijinirea oricărei persoane care practică ilegal medicina.

Art.57 (1) Este interzisă emiterea oricărui document medical care ar aduce pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit.

(2) Este interzisă eliberarea pentru bolnav a unor certificate de complezență sau a unor rapoarte tendențioase. Orice act medical va oglindi realitatea obiectivă.

Art.58 (1) Medicul trebuie să dea dovadă de diligență maximă în stabilirea diagnosticului, tratamentului adecvat și în evitarea complicațiilor previzibile la pacientul aflat în îngrijirea sa.

(2) Prescripțiile medicale trebuie formulate cât mai clar, medicul asigurându-se că a fost înțeles complet de către bolnav și anturajul acestuia, mergând până la încercarea de a supraveghea executarea tratamentului.

Art.59 (1) Medicul trebuie să fie apărătorul intereselor medicale ale copilului bolnav atunci când apreciază că starea de sănătate a copilului nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată de anturaj.

(2) Dacă medicul apreciază că un minor este victima unei agresiuni sau privațiuni, are obligația de a-l proteja uzând de prudență și anunțând autoritatea competentă.

Art.60 (1) Medicul poate emite certificate, atestate și documente permise de lege, pe baza propriilor sale constatări și a examenelor necesare în acest scop. Este interzis ca informațiile medicale să fie prezentate deformat sau ascunse. Documentele medicale vor respecta forma prevăzută de lege. Documentele medicale nu trebuie să conțină mai multe date decât este necesar scopului pentru care acestea sunt întocmite și eliberate.

(2) Persoana la care se referă documentul medical emis are dreptul de a fi informată cu privire la conținutul acestuia.

Art.61 Medicul chemat într-o familie ori colectivitate trebuie să se îngrijească de respectarea regulilor de igienă și de profilaxie. El va semnala bolnavului și anturajului responsabilitatea ce revine acestora față de ei înșiși, dar și față de comunitate și colectivitate.

Art.62 Medicul are obligația morală de a aduce la cunoștință organelor competente orice situație de care află și care reprezintă un pericol pentru sănătatea publică.

Art.63 (1) Medicul va trebui să își trateze confrății așa cum ar dori el însuși să fie tratat de ei. În baza spiritului de corp, medicii își datorează asistența morală.

(3) Schimbul de informații între medici privind pacienții trebuie să se facă obiectiv și în timp util, în așa fel încât asistența medicală a pacienților să fie optimă.

(3) Dacă un medic are neînțelegeri cu un confrate, trebuie să prevaleze concilierea.

(4) Este interzisă răspândirea de comentarii ce ar putea să prejudicieze reputația profesională a unui confrate. Medicii trebuie să ia apărarea unui confrate atacat pe nedrept.

(5) Constituie încălcare a regulilor etice blamarea și defăimarea colegilor (critica pregătirii sau activității lor medicale) în fața bolnavilor, aparținătorilor, a personalului sanitar etc, precum și orice expresie sau act capabil să zdruncine încrederea în medicul curant și autoritatea acestuia.

(6) Ori de câte ori medicul consideră necesar să ceară părerea unui coleg pentru elucidarea diagnosticului, formularea planului terapeutic sau a indicației unei intervenții, acesta va propune, de acord cu bolnavul sau aparținătorii lui și ținând cont de preferințele acestuia, un consult cu alți confrăți.

Art.64 Medicii vor avea raporturi bune, în interesul pacienților, cu ceilalți profesioniști din domeniul medical.

Art.65 Pe durata exercitării profesiei în regim salarial medicul este obligat să încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE ÎN FUNCȚIA DE ASISTENT MEDICAL

Art.66 (1) Asistentul medical trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.

(2) Asistentul medical are obligația să manifeste o conduită ireproșabilă față de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.

Art.67 În caz de pericol public, asistentul medical nu are dreptul să își abandoneze bolnavii, cu excepția unui ordin formal al unei autorități competente, conform legii.

Art.68 Asistentul medical este răspunzător pentru fiecare dintre actele lor profesionale.

Art.69 Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, asistenții medicali din sistemul public încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

Art.70 Încredințarea atribuțiilor proprii unor persoane lipsite de competență constituie greșală deontologică.

Art.71 Asistentul medical trebuie să comunice cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înțelesul acestora.

Art.72 Asistentul medical trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.

Art.73 În baza spiritului de echipă, asistenții medicali își datorează sprijin reciproc.

Art.74 Constituie încălcări ale regulilor etice:

- a) jignirea și calomnierea profesională;
- b) blamarea și defăimarea profesională;
- c) orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale a asistentului medical.

Art.75 În interesul pacienților, asistenții medicali vor avea relații de colaborare cu celelalte profesii din domeniul sanitar, cu respectarea demnității și onoarei profesionale.

Art.76 Asistentul medical aduce la cunoștința persoanelor competente și autorităților competente orice circumstanță care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce privește efectele asupra persoanei sau care limitează exercițiul profesional.

Art.77 În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

Art.78 Asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu poate face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.

Art.79 Asistentul medical are obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.

Art.80 Asistentul medical are obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.

Art.81 În caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidentări în masă (naufragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), asistentul medical este obligat să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoștință despre eveniment.

Art.82 Dacă pacientul se află într-o stare fizică sau psihică ce nu îi permite exprimarea lucidă a voinței, aparținătorii sau apropiații celui suferind trebuie preveniți și informați corect, pentru a hotărî în numele acestuia, cu excepția imposibilității (de identificare, de comunicare, de deplasare etc.) sau a urgențelor

Art.83 Asistentul medical va păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății pacientului, cu consimțământul prealabil al acestuia.

Art.84 (1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical, în calitatea lui de profesionist, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte

(3) Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.

(4) În comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.

Art.85 Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.

OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE ÎN FUNCȚIA DE MEDIC STOMATOLOG

Art.86 Medicul dentist are obligația de a apăra drepturile fundamentale ale profesiei - libertatea alegerii manoperelor diagnostice și terapeutice, a prescripțiilor medicale, cât și prestigiul acesteia.

Art.87 Medicul dentist trebuie să-și perfecționeze cunoștințele profesionale prin forme de educație medicală continuă pe tot parcursul activității sale profesionale.

Art.88 Medicul dentist nu trebuie să accepte exercitarea profesiei în condiții susceptibile de a compromite calitatea actului medical și securitatea pacientului.

Art.89 (1) Medicul dentist nu trebuie să efectueze tratamente și/sau să formuleze prescripții medicale în domenii care depășesc competența sa profesională.

(2) Medicul dentist nu va aplica decât metodele de diagnostic și tratament pentru care are competență. În caz contrar, va colabora cu un coleg care are competența necesară sau va dirija pacientul către un alt specialist.

Art.90 Medicul dentist are datoria de a-și trata pacienții după normele profesionale medico-dentare recunoscute de Colegiul Medicilor Dentiști din România și incluse în ghidurile de practică medicală.

Art.91 (1) Pentru orice manoperă de diagnostic și tratament se va cere consimțământul pacientului/reprezentantului legal al pacientului. Dacă aceasta comportă un risc crescut, se va cere consimțământul în scris pe documentul de evidență primară.

(2) În situația în care îi este imposibil de a obține în timp util consimțământul pacientului ori al reprezentantului legal al acestuia, medicul dentist trebuie să acorde îngrijirile medico-dentare de urgență.

Art.92 (1) Medicul dentist trebuie să asculte, să examineze și să trateze fără discriminare toate persoanele.

(2) Medicul dentist trebuie să aibă întotdeauna o atitudine corectă și atentă față de pacient.

Art.93 (1) Medicul dentist și persoanele care îl asistă vor respecta cu strictețe secretul profesional. Dacă va utiliza fotografiile medicale în publicațiile științifice, medicul dentist va avea grijă ca identificarea pacientului să nu fie posibilă.

(2) Secretul profesional, instituit în interesul pacientului, este impus tuturor medicilor, în condițiile legii. Secretul reprezintă tot ceea ce medicului i se aduce la cunoștință prin exercitarea profesiunii, și anume nu numai ceea ce i s-a spus, ci și ceea ce a văzut, auzit sau a înțeles.

(3) Medicul dentist trebuie să vegheze ca persoanele care îl asistă în exercițiul profesiei să fie instruite și să se conformeze în ceea ce privește secretul profesional. De asemenea, trebuie să aibă grijă ca nici o persoană din anturajul său să nu aducă prejudicii secretului profesional sau asociat corespondenței medicale.

Art.94 Medicul dentist are datoria de a-și asuma responsabilitatea tratamentelor efectuate. El nu trebuie să garanteze direct sau indirect reușita tratamentelor.

Art.95 (1) Medicul dentist trebuie să întocmească pentru fiecare pacient un document de evidență primară - fișă, registru de consultații, document - cu antecedentele medicale și dentare, constatările clinice, diagnosticul și tratamentul.

(2) Acesta trebuie păstrat în arhivă timp de 5 ani. O copie a acestui document de evidență primară poate fi înmănată la cerere pacientului, reprezentanților legali sau instanțelor de judecată.

Art.96 Medicul dentist trebuie să informeze periodic pacientul asupra derulării tratamentului.

Art.97 (1) Medicul dentist trebuie să se abțină să expună pacientul unui risc nejustificat în investigațiile, intervențiile sau actele terapeutice pe care le prescrie.

(2) Nici o intervenție mutilantă nu poate fi practică fără un motiv medical foarte serios, fără a informa și a cere consimțământul pacientului. Excepție fac cazurile de urgență sau când medicul este în imposibilitate de a lua consimțământul pacientului ori al reprezentantului său legal.

Art.98 Medicul dentist nu are dreptul să se pronunțe cu privire la tratamentele altui coleg.

Art.99 Dacă sănătatea pacientului este pusă în pericol, este obligația medicului dentist să avertizeze pacientul.

Art.100 Când mai mulți medici dentiști colaborează la examinarea sau tratamentul unui pacient, aceștia trebuie să se informeze reciproc.

Art.101 Fiecare medic dentist își asumă responsabilitatea manoperelor medicale efectuate.

Art.102 Medicul dentist trebuie să-și încurajeze colegii mai tineri, susținându-i în special la debutul lor în activitatea profesională.

Art.103 (1) Medicul dentist trebuie să participe la educația sanitară a elevilor și studenților din unitățile deservite, susținând punerea în aplicare a programelor profilactice de sănătate.

(2) Medicul dentist care participă la acțiuni de informare a publicului cu caracter educativ sanitar nu va utiliza decât date confirmate științific.

Art.104 La eliberarea de documente medicale, orice act va oglindi realitatea obiectivă, fiind interzisă eliberarea de certificate de complezență, care ar duce la obținerea ilegală de către pacient a unor avantaje materiale sau sociale.

Art.105 Pe durata exercitării profesiei în regim salarial, medicul dentist este obligat să încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

Art.106 Este interzis medicului dentist să trateze în cabinetele școlare dentare alți pacienți decât elevi sau studenți din unitățile de învățământ de stat.

Art.107 Pentru asigurarea în condiții optime a activității de medicină școlară sunt desemnați, prin decizie de director, un medic coordonator pentru asistența medicală școlară, un medic coordonator pentru asistența medicală în cadrul dispensarului studențesc și un medic coordonator asistența medicală stomatologică, cu avizul Direcției de Sănătate Publică Brașov.

Art. 108 Atribuțiile medicilor coordonatori sunt:

1. Coordonează din punct de vedere medical activitatea desfășurată în cabinetele medicale școlare din cadrul SAMUI
2. Informează șeful de serviciu asupra problemelor profesionale, reclamațiilor, cu care se confruntă angajații cabinetelor medicale școlare din cadrul SAMUI, precum și a controalelor pe linie medicală inițiate în unitățile de învățământ arondate de către autoritățile îndreptățite de lege, depunând în acest sens o copie a proceselor verbale întocmite, la sediul DAS Brașov.
3. Se îngrijește de întocmirea corectă și la timp de către angajații SAMUI a evidențelor prevăzute de lege pentru activitatea medicală a cabinetelor școlare.
4. Răspunde de întocmirea și predarea la termenele stabilite de Direcția de Sănătate Publică Brașov, Ministerul Sănătății, sau alte instituții, a raportărilor sau statisticilor solicitate, centralizând în acest sens datele din evidențele cabinetelor școlare.
5. Răspunde de întocmirea și predarea la termenele stabilite, a rapoartelor solicitate de conducerea DAS Brașov sau a Primăriei Brașov.
6. Participă la repartizarea pe unități de învățământ a angajaților pentru asistența de medicină școlară, cu respectarea normativelor de elevi și studenți care revin în condițiile legii unui cadru medical.
7. Împreună cu șeful de serviciu repartizează cadrele medicale la evaluările naționale.
8. Efectuează evaluarea profesională a angajaților pentru asistența de medicină școlară, în condițiile legii și a regulamentelor în vigoare din cadrul DAS Brașov.
9. Participă la întocmirea de proceduri specifice domeniului de activitate în cadrul sistemului de control intern managerial la solicitarea șefului de serviciu sau a conducerii DAS Brașov.
10. Se informează asupra modificărilor de legislație pe linie medicală care afectează activitatea angajaților cabinetelor de medicină școlară din cadrul SAMUI și după caz îi atenționează asupra acestora.
11. Vizează solicitările de amenajare și dotare a cabinetelor medicale școlare întocmite de medicii și asistentele medicale, care se înaintează unităților de învățământ și șefului Serviciului Asistență Medicală în Unități de Învățământ.

12. Vizează solicitările de aprovizionare a cabinetelor școlare cu medicamente, materiale sanitare, instrumentar medical, dezinfectanți, evidențe primare, alte materiale, întocmite de medicii și asistentele medicale pe care le înaintează șefului Serviciului Asistență Medicală în Unități de Învățământ.

Art. 109 Serviciul Asistență Medicală în Unități de Învățământ este condus de un șef serviciu cu următoarele atribuții principale:

1. Coordonează activitatea curentă a serviciului, în conformitate cu reglementările în vigoare.
2. Asigură legătura cu Direcția de Sănătate Publică (DSP) Brașov, pentru întocmirea și administrarea contractelor anuale de finanțare a activității personalului medical care deservește rețeaua medicală școlară din municipiul Brașov, în colaborare cu serviciul CFB și serviciul Resurse umane.
3. Face propuneri privind angajarea de personal în cadrul serviciului, precum și pentru promovarea acestuia.
4. Întocmește fișele de post pentru personalul serviciului.
5. Ținând seama de normativele legale în vigoare, urmărește repartizarea cadrelor medicale în unitățile de învățământ din municipiul Brașov, împreună cu medicul coordonator, care se înaintează spre aprobare conducerii DAS Brașov.
6. Repartizează cadrele medicale la evaluările naționale.
7. Repartizează cadrele medicale la triajele epidemiologice când acestea se fac în altă unitate de învățământ decât cea în care acestea își desfășoară activitatea.
8. Administrează în condițiile legii decontarea medicamentelor în regim gratuit pentru personalul care asigură asistența medicală în unitățile de învățământ, eliberează facturi către Casa de Asigurări de Sănătate Brașov.
9. Întocmește rapoarte, memorii, statistici, alte documente necesare în relațiile cu ministerele, cu asociațiile sindicale, asociațiile profesionale, diverse instituții și persoane juridice din sfera de activitate a serviciului.
10. Întocmește, pe baza rapoartelor primite de la personalul medical, raportul anual privind activitate serviciului, precum și alte rapoarte solicitate de conducerea instituției.
11. Centralizează referatele de necesitate de la cabinetele medicale și fundamentează bugetului de venituri și cheltuieli pentru articolele/aliniatele bugetare ce revin serviciului, ordonânțează cheltuielile aferente acestora.
12. Împreună cu medicii coordonatori ia măsuri pentru ca personalul medical de specialitate să asigure un mediu sănătos pentru comunitatea locală de preșcolari, elevi și studenți prin respectarea prevederilor legale în vigoare.
13. Împreună cu medicii coordonatori asigură repartizarea materialelor, medicamentelor, instrumentarului medical și obiectelor de inventar, conform solicitărilor cadrelor medicale din unitățile de învățământ.
14. Realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă sa subordonare, potrivit structurii organizatorice.
15. Întreprinde acțiuni de control la cabinetele medicale.
16. Verifică, prin sondaj, respectarea programului de lucru de către personalul din cadrul SAMUI.
17. Analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul SAMUI și propune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii activității serviciului
18. Răspunde de programarea și de evidența efectuării concediilor de odihnă a personalului din subordine.
19. Organizează periodic întâlniri de lucru cu personalul din cadrul SAMUI.
20. Efecuează, pentru personalul SAMUI instructajul specific locului de muncă, la angajare, precum și instructajul periodic pe linia sănătății și securității în muncă și în domeniul situațiilor de urgență.

CAPITOLUL VI PROGRAMUL DE LUCRU

Art. 110 Programul normal de lucru:

(1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Pentru persoanele încadrate pe funcția de medic/medic dentist, durata zilnică a timpului de muncă este de 7 ore/zi, iar pentru persoanele încadrate pe funcția de asistent medical durata zilnică a timpului de muncă este de 8 ore/zi.

(3) Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență existente la sediul unității de învățământ în care personalul este obligat să semneze zilnic, menționând ora de sosire și ora de plecare. 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.

Art.111 La nivelul cabinetelor medicale școlare ai căror angajați au, potrivit fișei postului, muncă de teren, se deschide în mod obligatoriu un registru de evidență a muncii de teren, registru în care vor fi operate ora ieșirii și a revenirii, asumate prin semnătură, precum și locul deplasării și scopul acesteia.

Art.112 (1) Se interzice angajaților să părăsească locul de muncă fără înștiințarea prealabilă și aprobarea din partea șefului ierarhic, sau, în lipsa sa, a înlocuitorului acestuia.

(2) Personalul medical are obligația de a respecta cu strictețe programul de lucru stabilit, afișat și comunicat.

(3) Orice modificare a programului de lucru se face în urma înștiințării în scris a conducerii DAS Brașov cu cel puțin 2 zile înainte de data de la care este necesară modificarea programului, cu excepția situațiilor de urgență medicală, focare de boli infecto-contagioase și imunizări.

(4) Cadrele medicale au obligația să depună la DAS foaia colectivă de prezență pentru luna în curs, până cel târziu în ultima zi lucrătoare din luna 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.

Art.113 Orele suplimentare:

(1) Munca prestată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere este considerată munca suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător.

(2) Munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se compensează cu timp liber corespunzător.

(3) Asigurarea asistenței medicale în afara orelor de program se va face în urma solicitării scrise a unității de învățământ, Inspectoratului Școlar Județean al Județului Brașov sau a Direcției de Sănătate Publică a Județului Brașov adresată Direcției de Asistență Socială Brașov.

(4) Recuperarea orelor suplimentare se va face prin compensarea acestora cu timp liber corespunzător, conform prevederilor legale, în termen de 60 de zile de la efectuarea acestora.

(5) Evidența orelor suplimentare și a recuperării acestora se va face de către șeful SAMUI, în baza:

a) solicitării scrise a unității de învățământ, Inspectoratului Școlar al Județului Brașov sau a Direcției de Sănătate Publică a Județului Brașov, transmisă și înregistrată la DAS cu cel puțin 3 zile înainte de data de la care se solicită asigurarea asistenței medicale;

b) foii colective de prezență pentru orele suplimentare, întocmită de medicul unității de învățământ în care s-a asigurat asistența medicală și vizată de către conducerea unității care a solicitat asigurarea asistenței medicale;

c) solicitării scrise a salariatului pentru recuperarea orelor suplimentare, verificată de șeful SAMUI, avizată de directorul general adjunct și aprobată de către directorul general.

Art.114 Timpul de odihnă:

(1) Personalul angajat în cadrul serviciului beneficiază de repaus săptămânal în zilele de sâmbătă și duminică ale fiecărei luni.

Art. 115 Concediile:

(1) Personalul angajat are dreptul, în fiecare an, la un concediu de odihnă plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:

- până la 10 ani – 21 de zile lucrătoare;
- peste 10 ani – 25 de zile lucrătoare.

(2) Prevederile alin. 1 se completează cu prevederile Contractului colectiv de muncă aplicabil.

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an. În cazul în care, din motive justificate, salariatul nu a putut efectua concediul de odihnă la care avea dreptul într-un an calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul poate să acorde concediul până la sfârșitul anului următor.

(4) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. Poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

(5) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raportului de muncă al salariatului.

(6) În cadrul cabinetelor medicale școlare concediile de odihnă se efectuează cu precădere pe perioada vacanțelor școlare.

(7) În situația în care personalul medical solicită efectuarea concediului de odihnă în altă perioadă vă depune o cerere la Direcția de Asistență Socială în care va motiva acest lucru.

(8) Programarea concediului de odihnă se face în luna decembrie a fiecărui an și poate fi modificată de conducerea DAS Brașov, dacă salariatul solicită în scris și justificat acest lucru.

(9) Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe în cazul în care salariatul intră în concediu medical, salariați intră în concediu pentru maternitate, precum și în cazul în care salariatul este rechemat de către șeful ierarhic, cu aprobarea conducătorului instituției numai pentru nevoi de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența salariatului la serviciu.

(10) Cererea de concediu se completează de către personalul de execuție cu cel puțin trei zile lucrătoare înaintea datei solicitate pentru concediul de odihnă și de către personalul de conducere cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediu.

Art.116 (1) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul, în condițiile legii, la zile de concediu plătit, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a. căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b. nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- c. decesul soției/soțului salariatului sau al unei rude de până la gradul al II-lea a salariatului ori a soțului/soției acestuia, inclusiv - 3 zile lucrătoare.

(2) Concediul plătit, prevăzut la alin.(1) se acordă, la cererea salariatului, de către conducerea instituției.

Art.117 (1) Personalul contractual are dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentare la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

d) pentru rezolvarea altor situații personale salariații pot beneficia de concediu fără plată care nu poate depăși 30 de zile calendaristice anual, situație în care cererea de concediu poate fi completată de personalul de execuție cu cel puțin trei zile lucrătoare înaintea datei solicitate pentru concediul fără plată și de către personalul de conducere cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediu. Angajatorul își rezervă dreptul de a respinge cererea de concediu fără plată în condițiile în care prezența salariatului este necesară la serviciu.

Art.118 (1) Personalul contractual are dreptul la concediu și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obișnuite sau de accidente în afara muncii, boli profesionale și accidente de muncă, în condițiile legii.

(2) Angajații SAMUI au obligația să anunțe în termen de 24 de ore de la ivirea unei situații de incapacitate temporară de muncă, șeful ierarhic și Serviciul Resurse Umane, aducând la cunoștință acestora unitatea emitenta a concediului medical și perioada pentru care s-a eliberat.

(3) Angajații SAMUI aflați în concediu medical au obligația să depună la Serviciul Resurse Umane, certificatul de concediu medical care atestă incapacitatea temporară de muncă, cel mai târziu până în ultima zi a lunii în care a fost eliberat.

Art.119 (1) Personalul contractual are dreptul la concedii pentru sarcină și lăuzie, pe o perioadă de 126 de zile calendaristice, perioadă în care beneficiază de indemnizație de maternitate.

(2) Persoanele cu handicap asigurate beneficiază, la cerere, de concediu pentru sarcină, începând cu luna a 6-a de sarcină.

Art.120 (1) Personalul contractual are dreptul la concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.

(2) Beneficiază de indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav, opțional, unul dintre părinți, dacă solicitantul îndeplinește condițiile de stagiul de cotizare.

(3) Indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau a copilului cu handicap cu afecțiuni intercurrente până la împlinirea vârstei de 18 ani se acordă pe baza certificatului de concediu medical eliberat de medicul de familie și a certificatului pentru persoanele cu handicap, emis în condițiile legii, după caz.

(4) Durata de acordare a indemnizației este de maximum 45 de zile calendaristice pe an pentru un copil, cu excepția situațiilor în care copilul este diagnosticat cu boli infectocontagioase, neoplazii, este imobilizat în aparat gipsat, este supus unor intervenții chirurgicale; durata concediului medical în aceste cazuri va fi stabilită de medicul curant, iar după depășirea termenului de 90 de zile, de către medicul specialist, cu aprobarea medicului expert al asigurărilor sociale.

Art.121 Salariatul beneficiază de ajutorul de deces, de pensii, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii.

Art.122 (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

(3) Concediile pentru formare profesională cu plată se acordă pentru programe de formare din domeniul activității desfășurate în cadrul cabinetelor medicale, în limita a 40 de ore sau 5 zile lucrătoare/an.

(4) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa, în limita a 30 de zile calendaristice.

(5) Cererea de concediu pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(6) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor, în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (4)

Art. 123 FORMAREA PROFESIONALĂ

(1) Principalele forme de educație medicală continuă pentru asistenții medicali sunt :

- a. programe (cursuri) de educație permanentă;
- b. ateliere de formare (forme educaționale utilizând metode complexe de educație a adultului, bazate preponderent pe dinamică de grup);

- c. stagii practice;
- d. manifestări științifice;
- e. congrese (reuniuni naționale sau internaționale în care membrii unei societăți profesionale, delegați și/sau invitați deliberază asupra unor interese comune, studii sau probleme majore de ordin științific sau profesional; conferințe naționale sau internaționale convocate de obicei pentru încheierea unui consens);
- f. conferințe (reuniuni periodice ale membrilor unei asociații, societăți profesionale unde se prezintă și se dezbate lucrări din domeniu sau unde se iau hotărâri asupra unor probleme curente sau de perspectivă; prezentări orale (expuneri, prelegeri) făcute în fața unui public, în scop științific, informațional sau educațional);
- g. simpozioane (discuții organizate, pe baza unei(or) scurte expuneri asupra unei teme științifice de actualitate, făcută de unul sau câțiva vorbitori, în fața și cu participarea publicului);
- h. mese rotunde (dezbateri libere pe o temă dată, conduse de un moderator, la care sunt chemați să-și spună cuvântul specialiști din domeniu sau reprezentanți ai publicului larg);
- i. ateliere de lucru (work-shop-uri, reuniuni științifice, profesionale sau de cercetare, cu caracter programatic, de regulă cu invitați, specialiști sau tehnicieni selectați dintr-un anumit domeniu sau anumite domenii de specialitate care, utilizând tehnici de dinamică de grup, sub conducerea unor moderatori și facilitatori, identifică cerințe sau probleme, analizează sau aprofundează anumite studii, dezbate sau caută soluții de rezolvare pentru probleme legate de un interes comun, științific sau profesional).
- j. elaborarea și publicarea de materiale științifice medicale: articole în reviste medicale, capitole de carte sau cărți, monografii, tratate, manuale medicale, editare de carte medicală, ca și elaborarea lucrărilor prezentate în cadrul manifestărilor științifice.

(2) Principalele forme de educație medicală continuă pentru medici sunt :

- a. cursurile de educație permanentă sau formare continuă medicale,
- b. ateliere de formare profesională continuă;
- c. stagii practice de perfecționare profesională sau de adaptare ori readaptare profesională;
- d. manifestările și activitățile cu caracter științific, reprezentate de congrese, conferințe, simpozioane, mese rotunde, ateliere de lucru, sesiuni științifice;
- e. publicarea de materiale științifice medicale, respectiv articole, în reviste medicale, capitole de carte, cărți, monografii, tratate, manuale, editare de carte medicală.

(3) Principalele forme de educație medicală continuă pentru medicii dentiști sunt:

- 1. participarea la cursuri postuniversitare;
- 2. participarea la manifestări științifice (congrese, simpozioane, conferințe sau expoziții)
- 3. publicarea de materiale științifice medicale;
- 4. participarea la cursuri EMC teoretice și/sau practice;
- 5. abonamente anuale la reviste medicale de specialitate, acreditate de Colegiul Medicilor Dentiști din România;
- 6. mese rotunde pe probleme legislative.

Art.124 (1) Participarea la programele de formare profesională urmate la inițiativa salariatului, cu acordul conducătorului instituției publice, se aprobă pe baza cererii justificate a salariatului, cu evidențierea modului în care acesta consideră că dezvoltarea de abilități și competențe în domeniul în care dorește să se formeze îi va îmbunătăți activitatea profesională.

(2) La finalizarea programului de formare profesională angajatul va prezenta dovada participării prin diplomă, adeverință, etc.

DISPOZIȚII PRIVIND PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR, RECLAMAȚIILOR/CONTESTAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.125 Orice cerere prin care un angajat, se adresează conducătorului instituției și, sub sancțiunea neonorării ei, urmează în mod obligatoriu următorul circuit:

1) angajatul care a formulat cererea, o prezintă șefului ierarhic (medic, șef serviciu, după caz) în vederea avizării;

2) cererea avizată se depune la sediul DAS Brașov în vederea înregistrării, cu cel puțin 5 zile înainte de data solicitării cu excepția cazurilor deosebite (deces sau orice alt eveniment de forță majoră);

Art.126 (1) Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor de bază individuale, sporurilor, premiilor și a altor drepturi care se acordă potrivit reglementărilor legale în vigoare este de competența ordonatorului de credite.

(2) Contestația poate fi depusă în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință a actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale.

(3) Ordonatorul de credite va soluționa contestația în termen de 10 zile.

(4) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (1), persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile de la data comunicării soluționării contestației.

Art.127 Reclamațiile angajaților serviciului cu privire la încălcarea unui drept prevăzut de lege se adresează conducerii instituției în vederea soluționării.

Art.128 Eventualele conflicte apărute în procesul de muncă între angajații care ocupă funcții de aceeași categorie (personal de execuție) se soluționează de către șeful ierarhic direct al celor implicați în conflict.

Art.129 Eventualele conflicte apărute în procesul de muncă între angajații care ocupă funcții de categorii diferite (personal de execuție și personal de conducere) se soluționează de către șeful ierarhic direct al salariatului care ocupă o funcție de conducere.

ÎMPREJURĂRI ÎN CARE ESTE PERMISĂ PĂRĂSIREA LOCULUI DE MUNCĂ

Art.130 Se interzice angajaților serviciului să părăsească locul de muncă fără înștiințarea prealabilă și aprobarea din partea șefului serviciului, sau, în lipsa sa, a înlocuitorului acestuia, cu excepția situațiilor de urgență medicală, focare de boli infecto-contagioase, imunizări.

Art.131 În cazurile de forță majoră, angajații serviciului pot fi învoiți de către șeful ierarhic.

PROTECȚIA MUNCII

Art.132 Obligațiile angajaților privind protecția muncii:

- a) să își însușească și să respecte normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să aducă la cunoștință conducerii serviciului orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- c) să aducă la cunoștință conducerii serviciului accidentele de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- d) să dea informațiile solicitate de către organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
- e) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- f) să ia măsurile necesare pentru prevenirea producerii accidentelor, inundațiilor, incendiilor și alte asemenea evenimente;
- g) angajații serviciului răspund de integritatea tuturor bunurilor care le-au fost puse la dispoziție la începerea activității.

CAPITOLUL VII

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI MEDICAL

Art.133 (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale în vigoare, dispozițiile prezentului regulament, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.134 (1) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) nerespectarea programului de lucru;
- b) părăsirea locului de muncă în timpul programului fără aprobare;
- c) întârzieri și absențe nemotivate;
- d) încălcarea normelor și a regulilor de protecție și securitate a muncii;
- e) folosirea în interes personal a mijloacelor tehnice sau a altor bunuri ale compartimentului
- f) efectuarea în timpul serviciului a unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu, precum și sustragerea atenției sau împiedicarea celorlalți salariați să-și exercite atribuțiile de serviciu;
- g) nerespectarea confidențialității informațiilor de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- h) consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- i) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, a sarcinilor și a lucrărilor repartizate, precum și comunicarea de acte sau informații false sau cu întârzieri repetate;
- j) distrugerea sau pierderea documentelor;
- k) sustragerea, sub orice formă, de bunuri sau valori aparținând instituției/serviciului;
- l) refuzul îndeplinirii unor sarcini, atribuții sau lucrări cuprinse în fișa postului;
- m) neprezentarea la solicitările beneficiarilor serviciilor de medicină școlară ;
- n) neparticiparea, fără motive temeinice, la instructaje sau cursuri de pregătire profesională organizate intern sau extern;
- o) defăimarea, calomnierea directă sau indirectă a serviciului/instituției/beneficiarilor serviciilor de medicină școlară/colaboratorilor;
- p) constituirea în cadrul serviciului de asociații cu caracter politic sau contrare obiectului de activitate;
- q) inserarea sau publicarea în ziare, reviste, broșuri, etc. a unor comunicări în legătură cu activitatea serviciului/instituției, fără acordul conducătorului acesteia ;
- r) încălcarea prevederilor prezentului Regulament, precum și a celorlalte reglementări legale în vigoare.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art.135 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșeste o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.136 Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.137 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.138 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o sancțiune disciplinară, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la pct.(2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art.139 Medicul, medicul dentist răspund în fața Colegiului Medicilor și asistentul medical răspunde în fața Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali pentru prejudiciile produse din eroare, neglijență, imprudență sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art.140 În luna ianuarie și iulie a fiecărui an și ori de câte ori este nevoie, fiecare cadru medical din cadrul SAMUI prezintă șefului de serviciu un raport de activitate.

Art.141 Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Brașov.

Art.142 Prezentul Regulament poate fi modificat și completat numai prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brașov

Art.143 Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu cele din legislația în vigoare aplicabile personalului medical din cabinetele medicale școlare.

Art.144 Prevederile Regulamentului vor fi aduse la cunoștința salariaților de către șeful SAMUI, pe bază de semnătură.

DIRECTOR GENERAL
Mariana Topoliceanu

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
Luana Mădălina Crăciun

Șef Serviciu AMUI
Cristina Găinariu