



Municipiul Băilești

România, Județul Dolj, Băilești, Cod Poștal 205100

Str. Printul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13

Tel. 0251 311 017; Fax: 0251 311 956

office@primariabalesti.ro

www.primariabalesti.ro

Se aprobă

Viceprimar,

Cu atributii de primar

Nastase Amalia



Fișa postului

Date personale

Numele _____

Prenumele _____

Denumirea postului Medic Stomatolog

Nivelul postului : de executie

Pregătirea de specialitate diplomă de medic stomatolog promoție anterioară anului 2005 și un an vechime ca medic stagiar sau diplomă de licență de medic dentist promoția

2005 și ulterioare;

drept de liberă practică;

Perfecționări(specializări) _____

Vechime în funcție 5 ani

Locul de munca **COMPARTIMENT**: Cabinet de Asistență Medicală Școlară

Abilității, calității și aptitudini necesare _____

Cerințe specifice (călătorii frecvente, delegări, detașări, etc.) _____

Competență managerială (cunoștințe de management, calității și aptitudini manageriale)

Atribuțiile medicului stomatolog(dentist) școlar

A. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos în colectivități

- 1. Identificarea și managementul risurilor pentru sănătatea comunității**
- a) Semnalează managerului școlii și instituțiilor publice cu atribuții de control încalcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, substanțe etnobotanice, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).
 - b) Semnalează nevoile de amenajare, dotare, aprovizionare cu instrumentar, materiale sanitare și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului managerului școlii și comunității locale.
- 2. Gestionarea circuitelor funcționale**
- a) Evaluează circuitele funcționale în cabinetul propriu și propune toate măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.
 - b) Aduce la cunoștință directorului unității de învățământ măsurile necesare.
 - c) Urmărește implementarea măsurilor propuse.
- 3. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică**
- a) Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.
 - b) Controlează sterilizarea corectă a aparaturii și instrumentarului medical.

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

- 1. Servicii curente**
- Asigură aprovizionarea cabinetului cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.

C. Servicii de examinare a stării de sănătate orodontare

- 1. Evaluarea stării de sănătate**
- a) Participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de învățământ arondate.
 - b) Aplică măsuri de igienă orodontară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodontare.
 - c) Efectuează examinări periodice ale aparatului orodontar al și trimit la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic școlar,
 - d) Asigură profilaxia funcțională de condiționare a obiceiurilor vicioase.
 - e) Examinează parodonțul în vederea decelării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice.
 - f) Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dentomaxilar prin

conservarea și refacerea morfologiei dentare.
g) Depistează activ afectiunile orodontare.
h) Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodontară care va însoți fișa medicală a copiilor și elevilor în ciclul următor.

- 2. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice** a) Dispensarizează afectiunile orodontare depistate.
b) Împreună cu specialiștii parodontologi dispensarizează elevii care prezintă anomalii dentomaxilare și parodontopatii și efectuează tratamentele indicate de aceștia.
- 3. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informational din sănătate** Raportează anual direcției de sănătate publică județene/ starea de sănătate orodontară a copiilor din colectivitățile arondante.

D. Servicii de tratare a stării de sănătate individuale

- 1. Acordarea de scutiri medicale** Eliberează scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătății.
- 2. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente** a) Examinează, stabilește diagnosticul și efectuează tratamentul cariilor dentare.
b) Urmărește refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenti.
c) Efectuează intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare).
d) Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut al bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumă pacientul către serviciul de specialitate.
e) Acordă primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.

E. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

- 1. Educația pentru sănătate** Efectuează educația preșcolarilor și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomalilor dentomaxilare.

F. Alte atributii

- a) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor
b) Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și

celor date de conducătorul instituției

- c) Să coopereze cu salariatul desemnat de unitate care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor
- d) Să desfășoare activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane participante la procesul de muncă
- e) Să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție
- f) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- g) Va avea conduită corespunzatoare în relațiile cu conducerea, colegii de serviciu, terțe personae.
- h) Îndeplinește și alte atribuții în limita prevederilor legale din dispozitia conducerii.

Sfera relațională :

Intern :

- a) relații ierarhice : subordonat față de Primar, Medicul coordonator al Cabinetului de Asistență Medicală Școlară
superior pentru: personalul din cabinetele medicale scolare
- b) relații funcționale _____
- c) relații de control _____
- d) relații de reprezentare _____

Întocmit de :

Numele și prenumele: Nastase Amalia

Funcția de conducere : Viceprimar cu atribuții de primar

Semnătura :

Data:

Luat la cunoștință de:

Numele și prenumele _____

Funcția de execuție :

Semnătura