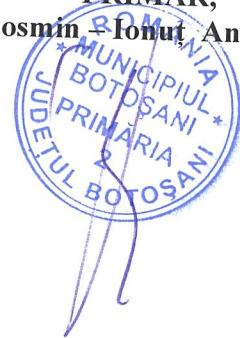


Aprob,
PRIMAR,
Cosmin - Ionut Andrei



FIȘA POSTULUI

Nr. _____

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: De execuție

2. Denumirea postului: *Medic dentist*

3. Gradul/ Treapta profesională:

4. Scopul principal al postului: Asigurarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor prin activități de prevenție, diagnostic și tratament ale maladiilor și anomaliilor oro-dento-maxilare și ale țesuturilor adiacente, desfășurate cu respectarea prevederilor Codului deontologic al medicului dentist din România.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Facultatea de stomatologie -Diplomă de licență eliberată de o instituție de învățământ acreditată din România în profilul medicină, specializarea stomatologie.

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -nivel începător.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană.
- Persoană sociabilă, dinamică, cu simțul răspunderii, capacitate de comunicare și înțelegere față de persoanele cu care vine în contact, indiferent de sfera relațională de care ei aparțin.

6. Cerințe specifice:

- Posesor al diplomei de medic stomatolog/dentist, eliberată de o instituție de învățământ de specialitate acreditată din România.
- Posesor al Certificatului de membru al Colegiului Medicilor Dentiști din România vizată anual.
- Posesor al Asigurării de Răspundere civilă profesională a personalului medical vizată anual.
- Participare la cursuri de perfecționare în cadrul EMC (Educație Medicală Continuă), cu deplasare în țară.

C. Atribuțiile postului:

1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității:

a) Semnalează, în scris, managerului școlii, respectiv conducerii instituției de învățământ și instituțiilor publice cu atribuții de control, încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, noile substanțe psihoactive, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).

b) Semnalează, în scris, nevoile de amenajare, dotare, aprovizionare cu instrumentar, materiale sanitare, materiale stomatologice și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului, managerului școlii, respectiv conducerii instituției de învățământ și autorității publice locale.

c) Instruiește personalul auxiliar privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare.

2. Gestionarea circuitelor funcționale:

a) Evaluează circuitele funcționale în cabinetul propriu și propune, în scris, conducerii unității de învățământ, toate măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.

b) Urmărește implementarea măsurilor propuse.

3. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică:

a) Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.

b) Controlează dezinfectarea și sterilizarea corectă a aparaturii și a instrumentarului medical.

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

a) Solicită, în scris, autorității publice locale aprovizionarea cabinetului cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare, materiale stomatologice și cu instrumentar medical, în colaborare cu medicul stomatolog coordonator.

b) Solicită, în scris, conducerii unității de învățământ dotarea cabinetului și a spațiilor comune aferente cu tot ce este necesar, conform baremului de dotare, în colaborare cu medicul stomatolog coordonator și reprezentanții autorității publice locale.

5. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor:

5.1. Evaluarea stării de sănătate:

a) Efectuează examinarea periodică a aparatului dento-maxilar.

b) Depistează precoce și activ afecțiunile aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii etc.), elaborează planul de tratament și trimite la specialist cazurile care depășesc competențele medicului.

c) Supraveghează și monitorizează erupția și evoluția sistemului dentar.

d) Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumă pacientul către serviciile de specialitate.

e) Colaborează cu alte specialități de medicină dentară, cu medicul școlar și cu medicul de familie pentru monitorizarea unei dezvoltări armonioase și menținerea sănătății aparatului dento-maxilar.

f) Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a elevilor în ciclul următor.

5.2. Monitorizarea elevilor și preșcolarilor cu afecțiuni cronice:

a) Dispensarizează afecțiunile cronice orodentare depistate și efectuează tratamentele necesare în limita competențelor deținute sau la indicațiile medicilor stomatologi specialiști.

b) Colaborează cu medicul specialist ortodont pentru monitorizarea decon condiționării obiceiurilor vicioase.

5.3. Implementează împreună cu Direcția de Sănătate Publică județene, programele naționale de sănătate orală adresate copiilor și tinerilor.

6. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate:

Raportează anual Direcției de Sănătate Publică județene, starea de sănătate orodentară a preșcolarilor și elevilor din colectivitățile arondate.

7. Eliberarea documentelor medicale:

- a) Eliberează adeverințe medicale pentru motivarea absențelor de la cursuri din motive stomatologice.
- b) Eliberează bilete de trimitere către medici specialiști și pentru examinări paraclinice.
- c) Prescrie rețete medicale în limita competențelor.
- d) Eliberează fișa medicală stomatologică, cu rezultatul examenului de bilanț, la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ.

8. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale:

8.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente:

- a) Efectuează tratamentul tuturor leziunilor carioase, simple și complicate, în dentiția temporară, mixtă și permanentă.
- b) Aplică măsuri de profilaxie a cariei dentare și a altor afecțiuni ale aparatului dento-maxilar.
- c) Reface morfologia funcțională a dinților temporari și permanenți.
- d) Efectuează intervenții de mică chirurgie în scop profilactic, preventiv și interceptive (extracții de dinți, incizii de abcese dentare etc.).
- e) Implementează terapia de deconținere a obiceiurilor vicioase și de reeducare a funcțiilor aparatului dento-maxilar în colaborare cu medicul specialist ortodont.
- f) Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.
- g) Efectuează tratamente stomatologice de urgență în limita competențelor.

8.2. Acordă primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.

9. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos:

- a) Efectuează educația preșcolarilor și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.
- b) Efectuează educația preșcolarilor și elevilor pentru igienă orală, igienă alimentară și stil de viață sănătos.

10. Educație medicală continuă:

Participă la instruirii profesionale și la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

11. Alte atribuții

Colaborează cu medicul coordonator în evaluarea profesională a asistentului medical din cabinet.

Îndeplinește orice alte sarcini, în funcție de solicitările conducerii instituției sau ale șefului direct, legate de domeniile de competență.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: Primarul Municipiului Botoșani
 - superior pentru : Asistentul medical
- b) Relații funcționale: Relații de colaborare cu furnizorii de servicii, furnizorii de produse și materiale de uz stomatologic, cu laboratorul de tehnică dentară, cu pacienții care se prezintă la consultație și tratament, cu Direcția de Sănătate Publică a Județului Botoșani, cu omologul, medic dentist din rețeaua școlară.
- c) Relații de control: Conform împuternicirilor stabilite de Primar.
- d) Relații de reprezentare:-prin Dispoziția Primarului.

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: -
- b) cu organizații internaționale: -
- c) cu persoane juridice private: - în limita atribuțiilor, pe bază de împuternicire sau adresă de la conducătorii ierarhici.

3. Delegarea de atribuții și competență: - prin Dispoziția Primarului.

E. Întocmit de:

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

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

G. Contrasemnează:

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