



المهام والمسؤوليات الرئيسية لقسم الصحة السنية

- 1- الاشراف والمتابعة المستمرة لخدمات الصحة السنية المقدمة في وحدات الرعاية السنية في المحافظة .
- 2- جمع وتحليل المعلومات عن خدمات الصحة السنية لتقييم الاداء وتقدير الاحتياجات الفعلية من الكوادر والمعدات والاجهزة والمواد الطبية المستخدمة في الرعاية الصحية السنية .
- 3- الاشراف والمتابعة والتقييم لبرامج الصحة السنية الوقائية والعلاجية المقدمة لطلبة المدارس حسب تعليمات وزارة الصحة بهذا الخصوص .
- 4- الاشراف والمتابعة لاعمال الصيانة الخاصة باجهزة ومعدات عيادات الاسنان مع الجهات ذات العلاقة .
- 5- تحديد وتخطيط الاحتياجات التدريبية للعاملين في حقل الصحة السنية بهدف تطوير الاداء الفني للعاملين وكذلك المشاركة في تنفيذ هذه البرامج التدريبية.
- 6- الاعداد والاشراف على برامج التثقيف الصحي السني وتقييمها.
- 7- المشاركة في توزيع العاملين في مجال الصحة السنية اعتمادا على الاحتياجات (التنسيب بالنقل والتوزيع).
- 8- تقييم مستوى الخدمات ودراسة وتحليل المعلومات الواردة مستوى الاداء الفني للعاملين ورفع التوصيات اللازمة بهذا الخصوص للمسؤول المباشر.
- 9- الاشراف على تطبيق كافة القوانين والانظمة والتعليمات الصادرة من الوزارة .
- 10- تقييم الاداء للعاملين في القسم
- 11- المشاركة في رفع واعداد التقارير السنوية الخاصة بالقسم .
- 12- المشاركة في الاجتماعات واللجان على مستوى المديرية
- 13 - تدريب الكوادر الصحية على خدمات الصحة المدرسية من خلال عقد دورات تدريبية ومرافقة اطباء المراكز اثناء عملهم للتأكد من تادية الخدمات بشكل جيد .
- 14- تدريب المعلمين والمعلمات المسؤولين عن خدمات الصحة المدرسية من خلال عقد دورات تدريبية .

- 15- التنسيق مع مسؤول الصحة المدرسية في مديرية التربية والتعليم .
- 16- استلام التقارير الشهرية و السنوية من المراكز الصحية ومراجعتها والتأكد من صحتها وجمعها في تقرير واحد وتقديم نسخة منه الى مديرية الصحة والى مديرية الصحة المدرسية في وزارة الصحة .
- 17- القيام بزيارات دورية فجائية الى المراكز الصحية والمدارس الحكومية لمتابعة تقديم خدمات الصحة السنوية المدرسية .
- 18- استلام التقارير من المدارس الخاصة وجمعها في تقرير واحد وارسالها الى مديرية الصحة المدرسية في وزارة الصحة .
- 19- الاشراف والمتابعة على عمل اطباء القطاع الخاص المتعاقد معهم من قبل المدارس الخاصة والتفتيش على سجلات الطلاب وسجل الخدمات الصحية في المدارس الخاصة والتأكد من وجود العقود.
- 20- الاشراف والمتابعة على تنفيذ برامج المضمنة بالفلور في المدارس الحكومية والخاصة .
- 21- القيام باعمال الترخيص للمراكز والعيادات السنوية في القطاع الخاص وبالرقابة والتفتيش معا .
- 22- القيام باعمال الترخيص للمختبرات السنوية في القطاع الخاص وايضا الرقابة والتفتيش .



رئيس قسم الصحة السنوية
د. جمال عبيدات