

FISA POSTULUI

NUMELE:
PRENUMELE:
DENUMIREA POSTULUI: **infirmiera**
NIVELUL POSTULUI: de executie

RELATII :

- A) Ierarhice-subordonata asistentei sefe, medicului sef;
- B) Functionale-cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare;
- C) De colaborare:
 - 1. Din punct de vedere administrativ-cu asistenta sefa;
 - 2. Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului-cu asistentul medical licentiat, asistentul medical generalist;
- 1) Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:
 - 1.1. Nivel de studii -generale
 - 1.2. Pregatirea de specialitate- programul national de pregatire a infirmierelor
- 2) Experienta necesara:
 - 2.1. Vechime in activitate :6 luni vechime
- 3) Dificultatea operatiunilor specifice postului:
 - 1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat
 - competente fundamentale-planificarea propriei activitati
 - perfectiunea continua
 - lucru in echipa multidisciplinara
 - competente generale:- comunicarea interactiva
 - respectarea drepturilor persoanei ingrijite
 - supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite
 - competente specifice:-alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite
 - igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita
 - acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite
 - transportarea rufariei
 - transportul persoanelor ingrijite
 - autonomie in efectuarea competentelor specifice postului
- 2. Efort intelectual:
 - in conformitate cu complexitatea postului;
- 3. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - manualitate, munca in echipa, comunicare si empatie;

4. Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:

- tehnici de dezinfectie;
- tehnici specifice activitatii de infirmiera;

4) Responsabilitatea implicata de post:

- 4.1. Responsabilitate privind efectuarea **curateniei** si dezinfectie;
- 4.2. Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
- 4.3. Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI;
- 4.4. Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;
- 4.5. Pastrarea confidentialitatii;

5) Conditii de lucru ale postului:

- 5.1. Program de lucru: 8 ore/zi, trei schimburi, sarbatori legale;
- 5.2. Conditii materiale-aspecte specifice postului cu privire la:
 - ambiant: sectia cu paturi, oficii
 - pozitii de lucru
 - deplasari: in incinta spitalului
 - noxe: nu
 - spatiu de lucru: sectia cu paturi, anexe

5.3. Conditii de formare profesionala conform Ordinului 1225/24.12.2003 si conform ordinelor in vigoare.

6) Scop:

- 7.1. De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor vietii cotidiene;
- 7.2. De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii.

7) Obiective:

- 8.1. Asigurarea igienei, hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite;
- 8.2. Transportul si insotirea persoanei ingrijite;
- 8.3. Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice.

ATRIBUTII

1. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
2. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
3. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta.
4. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
5. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte):
 - Camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
 - Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
 - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
6. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 261/06.02.2007.**

7. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
8. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
9. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
 - Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
10. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
 - Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
 - Respecta Precautiunile Universale.
 - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
 - Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
 - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
11. Preia rufele curate de la spalatorie:
 - Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
 - Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
12. Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
13. Transporta **alimentele** de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei ingrijite:
 - Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicată.
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
 - Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
14. Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare:

- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat,corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
 - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
15. Ajuta persoana îngrijita la activitatea de hranire si hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului,de starea pacientului cât și de preferințele,obiceiurile,tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
16. Igienizeaza vesela persoanei îngrijite:
- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice,ori de cate ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic.
 - Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuintare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
17. Ajuta persoana îngrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Insoteste persoana îngrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare,bazinețe,tavite renale etc.,conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
18. Efectueaza mobilizarea:
- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
 - Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
19. Comunica cu persoana îngrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
 - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
20. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
21. Ajuta la transportul persoanelor îngrijite:

- Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
 - Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
22. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuării unor investigatii:
- Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
 - Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia.
 - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine și răbdare.
23. Ajuta la transportul persoanelor decedate:
- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
 - Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
 - Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica, destinata depozitarii cadavrelor.
 - Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfectia spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectand normele igienico-sanitare.
24. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
25. Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012 Ordin pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:
- Infirmiera** din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:
- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
 - b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.
26. Isi consemneaza activitatea in fisa pacientului si raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
27. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.
28. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
29. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
30. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
 - Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele;
 - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
 - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
 - Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
31. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
32. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
33. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
34. Respecta « Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
35. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
36. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
- autoevaluare
 - cursuri de pregatire/perfectionare

37. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
38. Respecta regulamentul intern al spitalului.
39. Respecta programul de lucru de 8 ore, programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.
40. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de sectie.
41. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
42. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
43. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
44. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006).
45. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Limite de competență:

- Nu are dreptul de a difuza nici o informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential;
- Nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii Spitalului.

RESPONSABILITATI:

1. In raport cu alte persoane:

- coopereaza cu ceilalti colegi din institutie;
- da dovada de onestitate si confidentialitate vis – a – vis de persoanele din interior si exterior cu care se afla in contact;
- ocupantul postului este politicos in relatiile cu clientii (pacienti, cadre medicale, terti) atunci cand poarta conversatii telefonice sau fata in fata cu acestia, dand dovada de maniere si o amabilitate echilibrata;
- acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor celorlalti, ca si cerintelor personale;
- mentine o atitudine echilibrata si ia in considerare ideile si opiniile altora.

2. In raport cu aparatura pe care o utilizeaza

- respecta normele de securitate si prescriptiile tehnice in vederea manipularii si exploatarii corecte a aparaturii din incinta Sectiei;
- sesizeaza superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defectiune aparuta la nivelul sectiei unde isi desfasoara activitatea.

3. In raport cu produsele muncii

- raspunde de asigurarea confidentialitatii datelor.

4. In raport cu securitatea muncii

- respecta regulile de securitate a muncii;
- poarta halat, masca si manusi in timpul manipularii diferitelor substante / produse din sectie, care necesita atentie deosebita in manipulare;
- poarta in permanenta halat de protectie si papuci de clinica;
- respecta avertismentele cu privire la potentialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, inscrite pe cutiile produselor sau pe instructiunile aparatelor din incinta sectiei;
- participa la instruirile specifice de SSM si PSI si respecta recomandarile respective si semneaza de luare la cunostinta.

5. Privind precizia si punctualitatea

- se integreaza in graficul de munca stabilit, nu paraseste serviciul fara aprobarea sefului ierarhic;

- soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate, și instiintează Asistentă sefa cu privire la soluționarea acestora.

6. În raport cu metode / programe

- discută cu superiorii sau cu medicii secției orice nepotrivire metodologică identificată;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară, al Codului de etică medicală și secretului profesional.

Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, Situații de Urgență, colectare deșeurilor:

- » Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în **Legea nr. 319/2006** (actualizată la 25 septembrie 2010) și normele de aplicare a acesteia (HG 1425/2006 actualizată prin HG 955 octombrie 2010);
- » Își însușește și respectă prevederile **Legii nr. 481/2004** (actualizată conf.art.I. lg.212/2006) privind situații de urgență;
- » Își însușește și respectă prevederile **Legii nr. 307/2006** privind apararea împotriva incendiilor;
- » Își însușește și respectă prevederile **Legii nr. 132/2010** privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- » Își însușește și respectă prevederile **Ordinului 1226/2012** privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- » Își însușește și respectă standardele privind calitatea
- » Își însușește și respectă legislația în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și instrucțiunile proprii spitalului cu referire la securitatea și sănătatea în muncă;
- » Își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- » Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- » Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- » Oprește lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și îl informează de îndată pe conducătorul locului de muncă;
- » Respectă traseul de deplasare declarat de la domiciliu la serviciu și invers;
- » Respectă și aplică măsurile de aparare împotriva incendiilor și protecție civilă stabilite și prevăzute de angajator;
- » Folosește în scopul pentru care au fost realizate dotările pentru apararea împotriva incendiilor și echipamentul de stingere a incendiilor;
- » Comunică imediat conducerii spitalului orice situație care constituie pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție contra stingerii incendiilor;
- » Colaborează la stabilirea măsurilor de aparare împotriva incendiilor;
- » Acordă ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat în stare de pericol;
- » Își însușește normele PSI în corelație cu aparatura și instalațiile locului de muncă;
- » Respectă procedurile de intervenție stabilite în corelație cu situațiile create și prevederile normelor;
- » Intervine cu promptitudine pentru eliminarea situațiilor de risc

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

MEDIC SEF SECTIE

ASISTENT SEF SECTIE

LUAT LA CUNOSTINTA

Semnatura :

Data