



SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BOTOȘANI

Operator de date cu caracter personal nr. 35960 CUI: 14835931

Str. Trandafirilor nr. 24, Telefon:0231-584024, 584118, 584082, Fax:0231-584024

e-mail: office@pneumobt.ro, www.pneumobt.ro

**APROBAT MANAGER,
LUPAȘCU COSTEL**

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de munca nr:

Unitatea sanitară : Spitalul de Pneumoftiziologie

Locul de muncă :

Denumirea postului : INGRIJITOARE DE CURATENIE

Obiectivele postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate ale pacientului

Date de identificare a ocupantului postului:

1. Nume, prenume al ocupantului postului:
2. Grad profesional al ocupantului postului :
3. Nivelul postului: *funcție de execuție*
4. COR conform Clasificării ocupațiilor din România: 532103
5. Tipul contractului de muncă: *contract individual de muncă pe durata nedeterminata*
6. Studii: *generale/medii*

Condiții speciale privind ocuparea postului:

Pregătirea de bază

- generale/medii

Experiență necesară:

Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: 6 luni
Vechime în muncă: nu necesită

Abilități , calități și aptitudini necesare:

1. spirit de observație și creativitate în cadrul colectivului de muncă,
2. capacitate de autoperfecționare;
3. aptitudini de comunicare cu colegii și șefii ierarhici superiori;
4. aptitudini pentru rezolvarea în mod eficient a problemelor de serviciu și individuale;
5. integritate morala, cinste și corectitudine, imparțialitate și nediscriminare

Responsabilitatea implicată de post:

1. Păstrarea confidențialității datelor la care are acces.

Sfera relațională :

1. relații ierarhice:
 - subordonat: asistentului șef secție , asistent secție, medicului curant și medicului șef secție
2. relații de colaborare: cu tot personalul din secție.

Atribuțiile îngrijitorului de curatenie:

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Păstrarea confidențialității datelor la care are acces.
- Respectă regulamentul intern (RI) și regulamentul de organizare și funcționare al spitalului (ROF)
- Respectă și aplică **Procedurile Operationale și Protocoalele de lucru** implementate la nivelul secției

- Respecta și aplica Planul de măsuri pentru prevenirea Covid-19 - triajul epidemiologic, purtarea corectă a echipamentului de protecție, echipare /dezechipare echipament, circuitele spitalului în contextul epidemiologic
- Respecta și aplica toate procedurile și protocoalele de lucru implementate la nivelul secției.
- Respecta programul de muncă, graficul de ture întocmit de asistentul șef, vizat de medicul șef și aprobat de manager.
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- Este interzis fumatul în incinta unității sanitare
- Raspunde de calitatea muncii prestate.

La internare se va verifica toaleta pacientului :

- Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei nou internate
- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform protocoalelor de lucru.
- Baia totală/parțială este efectuată la internare prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei nou internate este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- Pacientul va primi la internare pijamale și papuci de spital la nevoie.
- Preia hainele personale a pacienților pe baza de bon cu datele personale, cu numărul de obiecte ce urmează a fi depozitate în dublu exemplar.
- Va elibera pentru fiecare bolnav în parte câte un bon de primire a efectelor la garderoba.
- Pacientul va fi cântărit și măsurat, apoi va fi condus în secție conform foii de observație.
- În cazul pacienților netransportabili acestia vor fi conduși în cadrul secției cu caruciorul transport pacienți.
- Hainele personale vor fi controlate de paraziți și vor fi puse în huse speciale, iar pe acestea va pune etichete cu numărul obiectelor ce urmează a fi depozitate în magazia de haine a spitalului.
- Se asigură de păstrarea în bune condiții a articolelor și obiectelor preluate de la pacienți (să nu fie furate, murdărite și deteriorate) pe perioada internării acestora.
- Depozitează articolele și obiectelor preluate de la pacienți în magazine într-o anumită ordine și pe secții separat.
- Eliberarea articolelor și obiectelor depozitate se face numai pe baza scrisorii medicale sau a biletului de voie eliberat de medicul curant.
- Urmărește dacă la externare pacientul nu pleacă cu bunuri ce nu îi aparțin (pijamale, papuci, pături, aparate de aerosoli, spacer, concentrator de oxigen

Efectuează curățenia și dezinfectia spațiilor conform procedurii de curățenie implementate la nivelul spitalului :

- Curățenia și dezinfectia saloanelor este efectuată zilnic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Curățenia și dezinfectia circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
- Deseurile infecțioase sunt depozitate în locurile special amenajate.
- Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
- Supraveghează pacienții, anunță imediat asistentul de serviciu la orice schimbare survenită în comportamentul sau starea lor.

Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:

- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform protocoalelor de lucru.
- 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.
- Efectuează deparazitarea bolnavului dacă este infectat cu păduchi, purici, conform **procedurii operationale**

- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- **Respecta și aplica procedura și protocoalele de lucru privind manipularea și prelucrarea lenjeriei.**
- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea protocoalelor de lucru.
- Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
- Accesoriile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite, în vederea prevenirii riscului de cadere.

Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare:

- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc ;
- Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben – portocaliu)
- Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
- Respecta Precautiunile Standard.
- Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
- Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
- Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.

Preia rufe curate de la spălătorie:

- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie în secție în saci speciali.
- Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
- Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
- Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității și de la pacienți.

Ajuta persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însușește persoana cu nevoi speciale la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, de unica folosință, pampers, conform tehnicilor specifice.
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

Efectuează mobilizarea:

- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală, pentru prevenirea escarelor și trombozelor
- Mobilizarea persoanei îngrijite se face în funcție de scorul de dependență a acestuia.
- 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.

Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
- Limbajul specific utilizat este în concordanță 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.
- La terminarea programului de lucru, va consemna în raportul infirmierelor, scris, pacienții care necesită îngrijiri speciale, pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor .

- Monitorizarea pacientilor dependenti de oxigen ,pacientilor cu afectiuni psihice si a celor cu risc de cadere.

Ajuta la transportul persoanelor ingrijite:

- Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
- Dezinfecteaza caruciorul de transport pacienti,dupa fiecare utilizare.
- Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii 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 îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.

Ajuta la transportul persoanelor decedate:

- Asigura izolarea cu paravan a 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 procedurile de lucru.
- Dezinfectarea targii dupa fiecare utilizare.
- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ apartinatori /lenjerie/ materiale sanitare/deseuri).
- Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori, portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane
- Are obligatia de a raporta evenimentele adverse-EAAM ,petrecute in timpul programului de lucru conform procedurii
- Respecta **Drepturile pacientilor conform Legii 46/2003 si normele de aplicare a legii drepturilor pacientului din 12.12.2016**
- Respecta si aplica **Ordinul M.S. nr.1761/2021**- pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
- Respecta si aplica **PO privind Curatenia si dezinfectia in sectile si compartimentele spitalului**
- Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226/ 2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor infectioase:
- -Aplica si respecta **PO Managementul deseurilor medicale**
- Consemneaza activitatea desfasurata,in scris prin semnarea tuturor graficelor existente conform procedurilor si protocoalelor de lucru (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;
- Serviciile sunt oferite cu promptitudine,de calitate conform cu cerintele pacientului.
- Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
- Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient.
- Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere,prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.**
- Respecta si aplica **PO Supravegherea expunerii accidentale la produse biologice**
- Respecta si aplica **PO Supravegherea ,prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale**
- 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.
- La intrarea in tura ,semneaza triajul epidemiologic si declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta ,precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
- Respecta toate prevederile din angajamentul de confidentialitate semnat la angajare si anual.
- Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - autoevaluare
 - cursuri de pregatire/perfectionare
 - instruiri periodice
- 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.).
- Respecta regulamentul intern al spitalului si ROF.
- Respecta graficul de tură întocmit , semnează condica de prezență la venire și plecare , respecta planificarea concediului de odihna.
- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
- In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru la indicatia sefilor ierarhici.
- Utilizeaza corect aparatura, substanțele periculoase, si echipamentele din dotare;
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- Are responsabilitati privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită si etica profesionala a protocolelor, notelor deciziilor si a altor documente interne si a legislatiei in vigoare
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- Urmareste daca la externare pacientul nu pleaca cu bunuri din cadrul sectiei (pijama, papuci, aparate de aerosoli, concentratoare de oxigen, paturi, spacere)
- Nu comunica date despre starea sanatatii pacientilor internati.

Respecta aplicarea prevederilor Regulamentului European privind Prelucrarea Datelor Personale (GDPR).

Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006).

Aplicarea normelor de securitate si sanatate in munca (NSSM) si de prevenire si stingere a incendiilor (PSI):

- Aplicarea NSSM

1. Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
2. Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
3. Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, nu se folosesc cu mainile umede, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
4. Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare, defectiunile ivite la echipamente , instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
5. Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă
6. Aduce la cunoștință sefului ierarhic superior accidentele suferite de propria persoană
7. Coopereaza cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
8. Coopereaza, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
9. Iși însușeste și respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

- Aplicarea normelor PSI

1. Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
2. Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
3. Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
4. Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare

- Sesizeaza, elimina si / sau raporteaza pericolele care apar la locurile de munca

1. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
2. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
3. Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

- Respecta procedurile de urgenta si de evacuare

1. În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
2. Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
3. Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
4. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

Recompensarea muncii:

- Salariul : conform legislatiei in vigoare
- Forma de salarizare : conform legislatiei in vigoare
- Recompensari indirecte : nu este cazul

Limite de competenta

- Are autoritate si flexibilitate in legatura cu desfasurarea si realizarea atributiilor de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare
- Nerespectarea atributiilor prevazute in fisa de post constituie abatere disciplinara
- Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative, decizii, din planul de munca sau dispuse de organele superioare
- Prezenta fisa a postului este anexa la contractul individual de munca incheiat cu spitalul.

Termeni si conditii:

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de munca
 - -programul de lucru 2 ture; 07-19 tura I, tura II -19-7
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil si legislatiei in vigoare
- Formarea profesională conform legislatiei in vigoare
- Normative de personal conform legislatiei
- Pentru perioada concediului de odihnă sau alte concedii neprevăzute va fi înlocuit : conform graficului de lucru

Sistemul de promovare:

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislatiei in vigoare si dispozitiei managerului , in limita competentelor
- Criteriile de promovare conform fisei de evaluare si a legislatiei in vigoare
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislatiei in vigoare
- Periodicitatea promovării nu este cazul

Criterii de evaluare a performanțelor individuale pentru personalul cu functie de executie:

Nr. crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunoștințe și experiență profesională.....	
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.....	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.....	
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină.....	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.....	
7.	Condiții de muncă.....	
I. Nota pentru îndeplinire criteriilor de evaluare		

Difuzarea fișei postului

- Fișa postului se întocmește în 3 exemplare din care un exemplar se arhivează la biroul RUNOS în dosarul personal al ocupantului postului, unul se înmânează salariatului, unul rămâne la șeful direct al salariatului care coordonează activitatea și urmărește îndeplinirea sarcinilor stabilite prin fișa postului si unul managerului.
-

ÎNTOCMIT DE:

Nume și Prenume :
 Funcția de conducere :Asistent sef sectie
 Semnatuara:
 Data :

VIZAT DE:

Nume și Prenume :
 Funcția de conducere :Medic sef sectie;
 Semnatuara:
 Data:

**Am luat la cunostinta si mi-am insusit sarcinile de serviciu ce-mi revin
 Am primit un exemplar
 Infirmier -
 Semnatuara
 Data:**