



APROB,
MANAGER,

FISA POSTULUI INGRIJITOR

<i>Spitalul Județean de Urgentă „Mavromati”, Botosani</i>	
<i>Sectia / Compartimentul;</i>	
<i>Denumirea postului / Functia – INGRIJITOR</i>	
<i>Scopul principal al postului</i>	<i>exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale</i>
<i>Nivelul postului:</i>	<i>de execuție DA</i>

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR: 532104

CNP:

Încadrare - Contract individual de muncă durată nedeterminată

Studii: - medii

Postul: - ingrijitor

Locul de muncă: - Sectia PEDIATRIE II _____

Nivelul postului: Post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea si experienta

Scoală generală

Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;

Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

- subordonat fata de: medic sef/coordonator, medici, asistent sef/coordonator, asistenti;
- b) relatii functionale: sectia/compartimentul unde-si desfasoara activitatea;

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – PEDIATRIE II

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- Ingrijitoarea reprezinta o categorie de personal auxiliar, comun tuturor institutiilor spitalicesti sau de ocrotire sociala, care acorda ingrijiri zilnice de igiena, alimentatie si confort persoanelor institutionalizate, precum si la domiciliu, numai sub indrumarea asistentului medical.
- Face parte din echipa de ingrijire.
- Ingrijitoarea participa activ la umanizarea conditiilor de viata a persoanelor ingrijite, implicandu-se permanent in viata cotidiana.
- Efectueaza zilnic curatenia in spatiile din cadrul compartimentului si raspunde de respectarea normelor de igiena a cabinetelor, saloanelor, coridoarelor, grupurilor sanitare, si ori de cate ori este nevoie.
- Dezinfecteaza zilnic si ori de cate ori este nevoie baile, WC –urile, coridoarele, boxele, etc. cu materialele repartizate.
- Pregateste salonul pentru dezinfectia ciclica
- Cunoaste detergentii si dezinfectantii si modul lor de folosire;
- Cunoaste si respecta prevederile PO 103- 01, privind curatarea, dezinfectia si asepsia in cadrul compartimentului;

- Transportă gunoiul menajer la tancul de gunoi în condiții corespunzătoare, răspunde de sortarea si depunerea corectă în recipiente a deeurilor reciclabile;
- Completeaza graficul zilnic de curatenie afisat
- Informeaza pacientii si aparținătorii acestora cu privire la regulile de pastrare a ordinii si curateniei in sectie;
- ajuta pacientii pentru efectuarea nevoilor fiziologice;
- Ajută asistenta medicala la recoltarea produselor biologice și asigură transportul sau păstrarea acestora ;
- respecta circuitele conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara;
- Efectueaza transportul rezidurilor alimentare, menajere in locurile special amenajate, transportul acestora se face in conditii de igiena corespunzatoare, raspunde de colectarea acestora in recipiente, transportul acestora se va face cu respectarea cu strictete a normelor de igiena
- Completeaza graficul de temperatura afisat pe frigider;
- Participa in cadrul echipei la activitatile ocupationale si de joc a persoanelor aflate in ingrijirea sa; insoteste pacientul la plimbare daca are timp;
- Insoțește bolnavii în toate acțiunile psiho și de terapie ocupațională ;
- Participa la realizarea activitatilor de educatie pentru sanatate a persoanelor aflate in ingrijire.
- Respecta normele deontologice cu persoanele aparținătoare si cu restul personalului din unitate.
- Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire ;
- Asigură supravegherea și securitatea bolnavilor din secție ;
- Nu este abilitata sa dea relatii aparținătorilor despre starea de sanatate a pacientului, respecta obligatoriu confidentialitatea datelor medicale si de identitate a pacientilor;
- Cunoaște și respectă precauțiile universale pentru prevenirea acestora prin expunere la sânge și a infecțiilor nosocomiale ;
- In cazul decesului unui pacient, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia la locul stabilit de catre conducerea spitalului;

- Sesizeaza asistentul de tura cu privire la orice problema medicala sau administrativa (defectiuni , etc.) aparute in cadrul sectiei, pe tura respectiva;(defectiuni , etc.);
- Raspunde, sesizeaza asistentul sef cu privire la orice problema privind starea de functionare a inventarului din dotarea sectiei;
- Poarta obligatoriu ecuson si echipamentul complet de lucru prevazut de catre regulamentul de ordine interioara avand grija sa fie intotdeauna curat (va fi schimbat ori de cate ori va fi nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal);
- Paraseste locul de munca cu acordul medicului de garda sau a medicului sef si asistentului sef;
- Se integreaza in graficul de activitate pe ture stabilit;
- **Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare;**
- Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna.
- Are responsabilitatea de a-si reactualiza cunostintele profesionale (cursuri de igiena la 3 ani, cursuri de infirmier, etc), de a se perfectiona prin studiu individual sau alte forme de pregatire;
- Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul sef privind normele de igiena , de securitate, de sanatate in munca si PSI;
- La inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- Respecta deciziile luate in cadrul sectiei de medicul sef si asistentul sef sau a asistentului de tura
- Respecta reglementarile in vigoare privind supravegherea , prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale conform ordin nr 1101 din 30.09.2016 ,
- asigurarea curăţeniei, dezinfectiei si sterilizarii in unitatile sanitare publice si private conform Ordin nr 961 din 19.08.2016,
- gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală conform OMS 219/2002 și a colectării selective a deşeurilor reciclabile conform Legii 132/2010.
- Respecta si apara drepturile pacientului conform OMS 46/21.01.2003
- Execută orice alte sarcini primite din partea asistentei medicale cu care lucrează.

1. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- *Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;*
- *Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;*

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati:

- 1. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;**
- 2. Răspunde de aplicarea precauțiunilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.**
- 3. Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;**
- 4. Răspunde de menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;**

5. *Are obligația sa participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului*
6. *Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.*
7. *Înfirmerul desemnat să efectueze activitatea de oficianț răspunde de transportul, depozitarea, pregătirea și distribuția alimentelor.*
8. *Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.*
9. *La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție*
10. *În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice*
 - a. *aplică îngrijirile de urgență*
 - b. *în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;*
 - c. *în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;*
 - d. *în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;*
11. *Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.*
12. *Răspunde de transportul și depozitarea deșeurilor infecțioase și neinfecțioase pe secție și la depozitul central*

2. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotarea Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425/2006

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- *să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;*
- *să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;*
- *să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;*

- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu inspectorii de muncă, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator;
- să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru;
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor, instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate;
- să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substantelor;
- să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate;
- să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență;
- să participe la examinările medicale de specialitate;
- să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate;
- lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă;
- să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savarsirea acestor fapte în timpul programului de lucru,

3. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a aparării împotriva incendiilor,
- Legii nr.481/2004 a protecției civile,
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

se completează fișa postului cu următoarele atribuții și responsabilități în domeniul aparării împotriva incendiilor :

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,
- să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,

- să comunice imediat după constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respectiv cadrul tehnic PSI și inspectorii de protecție civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
 - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgență;
 - se interzice fumatul în unitățile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibriturilor, a lampilor cu gaz sau a ltor surse cu flacăra, utilizarea pentru încălzire a resurselor electrice și radiatoarelor electrice.
 - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice activităților ce se desfășoară în secție.
 - se interzice utilizarea aparatelor electrice, a cablurilor electrice, prizelor, intrerupătoarelor, dispozitivelor de protecție cu defecțiuni sau improvizatii.
 - se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune.

CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru : In 2 ture a 8 ore : I 6.00 – 14.00; II 14.00 – 22.00

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară într-o singură tură de luni până vineri – programul este 7.00-15.00;

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară fără întrerupere - 3 ture - și care are program de 8 ore zilnic, în raport cu necesitățile asistenței medicale, poate lucra prin rotație în ture de 8 ore cu 16 ore libere sau 12 ore cu 24 de ore libere.

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 176 a Președintelui Consiliului Județean emisă din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, instituțiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botoșani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în condițiile legii, etc.

FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul de execuție

Criterii de evaluare I		Obiective	
A	Performanțe profesionale	a) orientarea către pacient (1-5)	
		b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5)	
		c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5)	
		d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1-5)	
		Media 1 = (a+b+c+d):4	0,00
		e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)	
		f) inițiativă - creativitatea în muncă (1-5)	
		g) nivelul pregătirii profesionale (1-5)	
		h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5)	
		i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5)	
		j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)	
		Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6	0,00
B	Responsabilitate	a) loialitatea și atașamentul față de spital (1-5)	
		b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)	
		c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5)	
		d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)	
		Media 3 = (a+b+c+d):4	0,00
C	Trăsături caracteriale	a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)	
		b) spirit de ordine, disciplină (1-5)	
		c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5)	
		d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)	
		e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5)	
		f) comportamentul față de pacient (1-5)	
		Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6	0,00
Nota finala = (Media 1+Media 2+Media 3 + Media 4) : 4			0,00

Nota finală a evaluării = (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare _____)

Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Semnătura evaluatorului _____

Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate

Numele și prenumele persoanei evaluate : _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea _____

Funcția acestuia _____

Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare/nota finala/calificativul _____

Semnătura _____

Data _____

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării

Numele și prenumele _____

Funcția acestuia _____

Semnătura _____

Data _____

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

a. nivelul de studii :

b. Calificările / specializările necesare: - programe necesare de instruire, cursuri, etc.

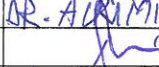
c. Competențele postului:

d. Experiența de lucru necesară: - minim - ani într-o poziție de -...

e. Nivelul postului: de executie/ conducere.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fisa de post sunt descrise pe larg in Regulamentul intern (R.I.).

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	MENIC SEF SECTIE PED II		
Nume prenume	DR. AURIMITOAIIE MARIA		
Semnătura			
DATA	19.10.2018		