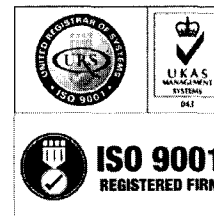




SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI SIRET
Cod Fiscal: 15487479
Siret, str.9 Mai, Nr.3, Jud. Suceava, cod 725500
Tel/fax: 0230/280061, Tel: 0230/280.551
e-mail: psihiatricsiret@yahoo.com
TREZORERIA SIRET RO 27TREZ 5965041 XXX000058



FISA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI:

I.1. Denumirea postului: INFIRMIER

COD COR 532103

Secția / Compartimentul: Psihiatrie Cronici II

NIVELUL POSTULUI: de execuție

I.2. Date personale

Nume / Prenume:

II. CERINȚELE POSTULUI:

a* Pregătirea impusă ocupantului postului:

- studii generale ,medii;

b* Experiența necesară:

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.

c* Pregătirea de specialitate :

- cursuri prin programul național de pregătire a infirmierelor/îngrijitorilor;

- alte cursuri/atestate:.....;

III. RELAȚII de muncă:

A. Ierarhice :

Subordonat: asistent șef de secție , asistent medical de serviciu;

Are în subordine: nu are;

Înlocuiește pe: personal auxiliar sanitar cu mențiune scrisă.

B. Funcționale: administrativ cu asistenta șefă, asistentul medical de serviciu din punct de vedere al îngrijirii bolnavului;

C. De colaborare: cu secții/ compartimente ale spitalului;

D. De reprezentare: - nu are;

IV. DESCRIEREA POSTULUI;

1. Scopul postului :

- de a efectua îngrijiri legate de funcții de întreținere și de a însoți persoanele îngrijite la îndeplinirea activităților vieții cotidiene;

2. Responsabilitatea implicată de post:

- asigurarea igienei, hidratării și alimentației corespunzătoare a persoanei îngrijite;

- efectuarea curățeniei și dezinfectiei;

- păstrarea confidențialității

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- metode și tehnici specifice activității de infirmieră (specifice secției);

4. Gradul de autonomie în acțiune: în luarea deciziilor la nivel competent;

5. Efortul intelectual: în activitatea zilnică în raport cu complexitatea postului.

6. Desfășurarea activității :

1. Program de muncă :- ture de 12/24; ore suplimentare când situația solicită acest lucru pentru care se va acorda recuperare; sâmbăta, duminica și sărbătorile legale conform graficului lunar;

- programul se poate schimba în funcție de nevoile secției.

2. Echipament de lucru: halat, echipament de protecție conform normelor sanitare;

V. Atribuțiile/responsabilitățile postului:

A. Responsabilități generale:

* Desfășoară activitate conform cerințelor postului, în mod responsabil și sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical șef sau asistentului medical din tură;

* Planifică activitatea de îngrijire a pacientului corespunzător vârstei și regimurilor recomandate, estimând perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și nevoile pacientului;

* Planifică activitățile și resursele prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;

* Cunoaște structura și organizarea activității din secția medicină internă și unitate;

* Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului(personal / bolnavi/ aparținători/ alimente/ lenjerie/ materiale sanitare/ deșeuri);

* Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu personalul din secție și pacientul.

* Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;

* Nu are dreptul sa dea relații privind starea pacientului ;

* Efectuează îngrijiri de igienă corporală a pacientului începând cu internarea:

- Predarea hainelor pacienților, familiei sau la garderobă, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare);

- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice;

- Pacienții sunt aduși în saloane după îmbăiere și primirea lenjeriei (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.);

- 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 pacientului este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

* Menține igiena lenjeriei pacientului:

- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice;
 - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie;
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului pacientului;
 - Accesoriile patului (masuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
- * *Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:*
- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc;
 - Respectă Precauțiunile Universale;
 - 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-tăioase și deșeuri de acest tip, interzis sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole;
 - Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces;
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie;
 - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
- * *Preia rufele curate de la spălătorie:*
- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secție în saci noi;
 - Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații special destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori;
 - Depozitează se 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 unități;*
- * *Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:*
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă;
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată;

- Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat,manusi) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
- Înlăturarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.

** Pregătește pacientul dependent pentru alimentare și hidratare:*

- Așezarea pacientului 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 pacientului.

** Ajută pacientul la activitatea de hrănire și hidratare:*

- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia;
- -Sprijinirea pacientului pentru hidratare, alimentare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor, alimentarea se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii;
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora și se face sub supravegherea asistentei medicale

** Ajută pacientul la satisfacerea nevoilor fiziologice:*

- Însoțește pacientul la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice;
- Deservește pacientul imobilizat cu urinare, bazine, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice;
- Pacientul este ajutat/asistat cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

** Efectuează mobilizarea:*

- Mobilizarea pacientului se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală;
- 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 pacientul folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:*
 - Caracteristicile comunicării cu pacientul sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații. Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia;
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- * *Ajută la transportul pacientul:*
 - Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie;
 - Pune la dispoziția pacientului accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- * *Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:*
 - Pregătește pacientul în vederea transportului (îmbracaminte corespunzătoare);
 - Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia;
 - Transportarea pacientului se face cu grijă, adecvat specificului acesteia;
 - Așteptarea finalizării investigațiilor pacientului se face cu corectitudine și răbdare.
- * *Ajută la transportul persoanelor decedate:*
 - Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților;
 - După declararea decesului îndepartează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop;
 - Ajută la transportul decedatului la camera destinată depozitării cadavrelor;
 - Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate;
 - Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.

B. Responsabilități privind Normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare conform OMS nr. 916/2006:

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată perioada internării;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

- Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- Informează cu promptitudine medical curant /medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienți aflați în îngrijirea sa;
- Inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este disponibil;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- Identifică infecțiile nosocomiale, pe care le raportează medicului curant;
- Investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- Participă la pregătirea personalului din subordine pe această linie;
- Participă la investigarea epidemiilor;
- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- Urmărește aplicarea normelor de igienă individuală și de mediu.

C. Responsabilități privind Normele tehnice 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 conform OMS nr. 1226 /2012:

a) Aplică procedurile stipulate în codul de procedură – cu privire la:

a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- Deșeuri nepericuloase
- Deșeuri periculoase:
 - Deșeuri infecțioase;
 - Deșeuri înțepătoare – tăietoare;
 - Deșeuri chimice și farmaceutice.

b. Ambalarea deșeurilor

c. Depozitarea temporară a deșeurilor;

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare;

b) Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

D. Responsabilități privind Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform OMS nr. 261/2007:

- Supraveghează și controlează respectarea programului/etapelor de curățenie și dezinfectie zilnică stabilit la nivelul secției;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spalarea și dezinfectia mainilor, cat și a regulilor de tehnica aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise,
- Respectă și aplică normele privind asigurarea curățeniei, dezinfectiei și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare;
- Respectă măsurile de asepsie și antisepsie, sterilitatea instrumentarului și folosirea strictă, conform reglementărilor, a materialelor și instrumentarului de unică folosință;
- Poartă echipament de protecție prevăzut pe compartiment care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie;
- Anunță imediat asistenta responsabilă de tură asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apa, instalații sanitare, încălzire, etc);
- Supraveghează efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice);
- Supraveghează și controlează permanent ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

E. Responsabilități administrative:

- Responsabilitățile de acest profil constituie suport pentru celelalte activități;
- Respectă și asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale (Legea nr. 319/2006 și Legea nr. 307/2006) – sesizează imediat apariția defecțiunilor apărute în vederea remedierilor;
- Răspunde de evidența și corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente;
- Răspunde de predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției;
- Răspunde de completarea fișei de decont a substanțelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase nedistribuite (refuz pacient, deces), anunță medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgență sau farmacie;
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont;
- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent;

- Cunoaște și respectă Legea nr. 487/2002 – Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice, OMS nr. 372/2006 privind normele de aplicare a legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002 cu modificările ulterioare, Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Legea nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, Legea nr. 339/2005 regimul juridic al substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope, ROI și ROF ale unității;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților;
- Respectă programarea concediului de odihnă, graficul de lucru întocmit la începutul fiecărei luni (modificările cu aprobarea conducerii);
- Aduce la cunoștința medicului, Biroului RUNOS indisponibilitatea pe o perioadă anume, minim cu 24 ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- Semnează condica la prezentarea și la plecarea din serviciu;
- Se supune măsurilor administrative propuse de medic în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de unitate;
- Aplică consecvent instrucțiunile, legislația medicală și farmaceutică în vigoare, neputându-se apăra pe motiv că nu le cunoaște.

F. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMC ;
2. Își însușește și respecta cerințele Manualului Calitatii ;

VII. MENȚIUNI SPECIALE:

** Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție*

** Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.*

** Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale bolnavului în funcție de necesități.*

** Se supune evaluării performanțelor profesionale individuale cf. criteriilor de evaluare stabilite de unitate (periodice sau anuale) ;*

** Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:*

- calm pentru situațiile neplacute ,pe prim plan fiind grija fata de pacient.
- manualitate,munca in echipa, comunicare si empatie;
- respect,discreție, corectitudine, compasiune

** Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare.;*

** Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.*

În afara sarcinilor cuprinse în prezenta fișă, va primi și executa ori de câte ori este nevoie și alte sarcini conf. pregătiri profesionale ,trasate de medicul șef de secție, medicul specialist și asistentul șef, cu excepția celor vădit nelegale .

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.

MANAGER,



**ANGAJAT,
AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ**

Director medical,