



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii
"M.S. CURIE" BUCUREȘTI

B-dul Constantin Brâncoveanu, Nr. 20
Sector 4, București, Cod postal 75534
Telefon: 021.460.30.26, Fax: 021.460.12.60,
Email: spital@mscurie.ro, Website: www.mscurie.ro

Aprobat, Manager

FISA POSTULUI

INFIRMIERA

CAP.I. TITULAR POST

Nume :

Prenume :

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CAP. II LOC MUNCA:

Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii "Maria Sklodowska Curie" **SECTIA**

Incadrare : -infirmiera

Studii gimnaziu.liceu

Postul infirmiera

CERINTELE POSTULUI:

STUDII gimnaziu ,liceu ,curs calificare

ACTIVITATE PROFESIONALA: ingrijirea pacientului

CAP.III. – SARCINI ORGANIZATORICE

Sesiunea I -locul de munca : sectia

Sesiunea III – Relatii :

a)Ierarhice :

- subordonare :

- asistenta sefa
- asistenta medicala de tura
- medic
- medic sef sectie
- director de ingrijiri

-supraordonare : - ingrijitoare

b) functionale : U.P.U.,B.O.,Transfuzii,Chirurgie,Pediatrie,O.R.L,Laborator, SPCIN

c) colaborare : cu toate departamentele spitalului (inclusiv RUNOS, contabilitate etc.)

CAP.IV –ATRIBUTII,

7. Atributii, lucrari, sarcini :

- pregateste patul si schimba lenjeria pacientelor ;
 - efectuează toaleta pacienților imobilizați, supraveghează starea de curățenie și igienă personală a pacienților internați;
 - ajuta pacientul la efectuarea nevoilor zilnice(plosca, urinar, tavite renale) ;
 - ajuta la pregatirea pacientelor in vederea examinarii clinice ;
 - ajuta asistenta la pozitionarea pacientei imobilizate ;
 - presteaza, la nevoie, activitati de ingrijire generala si dezinfectie a incaperilor sectiei (saloane, coridoare, ferestre, grupuri sanitare, oficiu, cabinete, scari) ; ;
 - executa, la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon ;
 - pregateste la indicatia asistentului medical salonul pentru dezinfectie ori de cate ori este necesar ;
 - transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor) in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara ;
 - goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, excremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientei ;
 - dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical pregateste cadavrul ;
 - va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si personalul medico-sanitar ;
 - asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizata in locurile si conditiile stabilite(in sectie) ;
 - efectueaza operatiunile de curatenie și dezinfectie, conform protocoalelor de ordin intern și înregistrează activitatea desfășurată în graficele de curățenie și dezinfectie;
 - evacuează deeurile rezultate din activitățile medicale colectate separat pe categorii in spatiile special destinate;
 - raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are in ingrijire pentru folosinta zilnica;
 - imparte masa pacientilor in functie de regimurile alimentare;
 - curata si dezinfecteaza vesela si tacamurile folosite de pacienti;
 - raspunde de pastrarea in bune conditii a veselei si tacamurilor in oficii;
 - insoteste pacientii cu stare generala alterata pentru efectuarea de investigatii paraclinice la solicitarea medicului sef sau curant/asistentei sefe sau de salon;
 - transporta la laboratorul spitalului recoltarile efectuate de asistenta medicala si buletinele de analize aferenta;
 - ajuta pacientii imobilizati la pat sau cu deficiente in igiena personala si alimentatie;
 - cunoaste dezinfectantii si ii foloseste conform protocoalelor in vigoare;

- poarta echipamentul de protectie prevazut de reglamentul de ordine interioara, care va fi schimbat de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale. Potrivit prevederilor Ordinului nr. 916/2006, ocupantul postului are o serie de atributii, dupa cum urmeaza:
 - a. implementeaza practicile de utilizarea probelor si a aparatelor in vederea controlului infectiilor ce pot sa apara in intreaga sectie;
 - b. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata activitatii pe care o presteaza;
 - c. mentine igiena in saloane, cabinetele de consultatii etc, conform politicilor spitalului si practicilor specifice prevenirii infectiilor nosocomiale;
 - d. informeaza cu promptitudine superiorul ierarhic in legatura cu aparitia unor semne de infectie;
 - e. respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si a precautiunilor universale;
 - f. declara imediat superiorului ierarhic si conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
 - g. asigura curatenia si dezinfectia aparaturii existente pe sectie;
 - h. asigura curatenia si dezinfectia mainilor si poarta echipamentul de protectie.
 - Respecta Normele tehnice in vigoare privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile derulate in Spital, colecteaza materialele si instrumentarul de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in locurile special amenajate in acest scop, in vederea distrugerii, Conform Ordinului nr. 219 din 01/04/2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale;
 - Este obligat sa duca la indeplinire in mod responsabil, in limita competentei profesionale si in conformitate cu prevederile codului muncii, orice alte sarcini date de seful ierarhic superior si de conducerea unitatii.

ALTE ATRIBUTII:

- Observatii!
- In situatii de concediu de odihna, concediu de boala sau alte situatii de forta majora care nu permit ocupantului postului sa isi duca la bun sfarsit atributiile ce ii revin, acesta este inlocuit de ocupantul postului de: Infirmiera.

RESPONSABILITATI:

- **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);
 - acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor celorlalti, ca si cerintelor personale;
 - mentine o atitudine echilibrata si ia in considerare ideile si opiniile altora.
- **In raport cu aparatura pe care o utilizeaza**

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

In raport cu produsele muncii

- raspunde de asigurarea confidentialitatii datelor
- **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.
- **Privind precizia si punctualitatea**
- se integreaza in graficul de munca stabilit, nu paraseste serviciul fara aprobarea sefului ierarhic;
- solutioneaza la timp cererile ce ii sunt repartizate, si instiinteaza Asistenta sefa cu privire la solutionarea acestora.
- Cand are concediu medical anunta asistenta sefa in prima zi de incapacitate de munca.
- **In raport cu metode / programe**
- isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioar

Cunoaste si respecta

- Ordinul 1226/2012 privind gestionarea deseurilor din activitatile medicale
- Ordinul 1500/24.11.2009 privind regulamentul de organizare si functionare
- Ordinul 961 09 2016 privind curatenia ,dezinfectia,si sterilizarea in unitatile sanitare
- Ordinul 1101 30 09 2016 privind normele de supraveghere .prevenire si control a infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientilo:

Am luat la cunostinta

Semnatura angajat:

Medic sef

AS. Sef

Director ingrijiri

Lider sindicat