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: psihiatriesiret@yahoo.com
TREZORERIA SIRET RO 27TREZ 5965041 XXX000058

ISO 9001 REGISTERED FIRM

FISA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI:
I.1. Denumirea postului: INFIRMIER
COD COR 532103
Secţia / Compartimentul: Psihiatrie Cronici II
NIVELUL POSTULUI: *de execuţie*
I.2. Date personale
Nume / Prenume:
II. CERINŢELE POSTULUI:
a* Pregătirea impusă ocupantului postului:
- studii generale ,medii;
b* Experienţa necesară:
- Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 6 luni.
c* Pregărirea de specialitate :
- cursuri prin programul national de pregătire a infirmierelor/îngrijitorilor;
- alte cursuri/atestate:.....;

III. RELAŢII de muncă:
A. Ierarhice :
Subordonat: *asistent şef de secţie , asistent medical de serviciu;*
Are în subordine: *nu are;*
Înlocuieşte pe: *personal auxiliar sanitar cu menţiune scrisă.*
B. Funcţionale: *administrativ cu asistenta şefă, asistentul medical de serviciu din punct de vedere al îngrijirii bolnavului;*
C. De colaborare: *cu secţii/ compartimente ale spitalului;*
D. De reprezentare: *- nu are;*
IV. DESCRIEREA POSTULUI;
1. Scopul postului :
- de a efectua îngrijiri legate de funcţii de întreţinere şi de a însoţi persoanele îngrijite la îndeplinirea activităţilor vieţii cotidiene;
2. Responsabilitatea implicată de post:
- asigurarea igienei, hidratării şi alimentaţiei corespunzătoare a persoanei îngrijite;
- efectuarea curăţeniei şi dezinfectiei;
- păstrarea confidentialităţii
3. Dificultatea operaţiunilor specifice postului:

- metode şi tehnici specifice activităţii de infirmieră (specifice secţiei);

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

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

6. Desfăşurarea activităţii :

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

- programul se poate schimba în funcţie de nevoile secţiei.

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

V. Atribuţiile/responsabilităţile postului:

A. Responsabilităţi generale:

** Desfăşoară activitate conform cerinţelor postului, în mod responsabil şi sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical şef sau asistentului medical din tură;*

** Planifică activitatea de îngrijire a pacietului corespunzător vârstei şi regimurilor recomandate, estimând perioada de timp necesară derulării activităţilor în funcţie de starea şi nevoile pacientului;*

** Planifică activităţile şi resursele prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;*

** Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din secţia medicină internă şi unitate;*

** Respectă circuitele funcţionale în cadrul spitalului(personal / bolnavi/ apartinători/ alimente/ lenjerie/ materiale sanitare/ deşeuri);*

** Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu personalul din secţie şi pacientul.*

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

** Nu are dreptul sa dea relaţii privind starea pacientului ;*

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

- Predarea hainelor pacienţilor, familiei sau la garderobă, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea şi dezinfectarea lor înainte de înmagazinare);
- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice;
- Pacienţii sunt aduşi în saloane după îmbăiere şi primirea lenjeriei (nu se aplică îmbăierea pacienţilor aflaţi în stare de şoc, colaps, hemoragii, insuficienţă circulatorie, etc.);
- Baia totală/parţială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate;
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conştiinciozitate pentru prevenirea infecţiilor şi a escarelor;
- Îmbrăcarea/dezbrăcarea pacientului este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

** Menţine 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 (masuţe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesităţile imediate ale persoanei îngrijite.

* *Colectează şi transportă lenjeria şi rufele murdare:*
- Respectă modul de colectare şi ambalare a lenjeriei murdare în funcţie de gradul de risc;

- Respectă Precauţiunile Universale;

- Lenjeria murdară se colecteaza şi ambalează la locul de producere în aşa fel încat să fie cât mai putin manipulată şi scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului şi a pacienţilor;

- Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conţină obiecte înţepătoare-tăioase şi deşeuri 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 secţie într-un spaţiu în care pacienţii şi 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 secţie în saci noi;

- Depozitarea lenjeriei curate pe secţii se face în spaţii special destinate şi amenajate, ferite de praf, umezeală şi vectori;

- Depoziteaza se manipulează corect, pe secţie, lenjeria curată respectând codurile de procedură privind igiena personală şi va purta echipamentul de protecţie adecvat.

* *Ţine evidenţe la nivelul secţiei, a lenjeriei predate şi a celei ridicate de la spălătoria unităţi;.*
* *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 şi manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat,manusi) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;

- Înlaturarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.

* *Pregăteşte pacientul dependent pentru alimentare şi hidratare:*

- Aşezarea pacientului se face într-o poziţie confortabilă pentru a putea fi hrănit şi hidratat, corespunzător recomandărilor şi indicaţiilor specialiştilor;

- Masa este aranjată ţinând cont de criteriile estetice şi de particularităţile pacientului.

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

- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire şi a stării de sănătate a acesteia;

- -Sprijinirea pacientului pentru hidratare, alimentare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvenţă a lichidelor, alimentarea se face cu operativitate şi îndemânare pe tot parcursul hrănirii;

- Acordarea de ajutor pentru alimentarea şi hidratarea persoanelor îngrijite ţine seama atât de indicaţiile medicului, de starea pacientului cât şi de preferinţele, obiceiurile, tradiţiile alimentare ale acestora şi se face sub supravegherea asistentei medicale

* *Ajută pacientul la satisfacerea nevoilor fiziologice:*

- Însoţeşte pacientul la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice;

- Deserveşte pacientul imobilizat cu urinare, bazinete, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice;

- Pacientul este ajutat/asistat cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

* *Efectuează mobilizarea:*

- Mobilizarea pacientului se efectuează conform tipului şi timpului stabilit de echipa medicală;

- Mobilizarea este adaptată permanent la situaţiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice;

- Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare;

- Frecvenţa şi tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesităţile persoanelor îngrijite;

- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

* *Comunică cu pacientul folosind forma de comunicare adecvată şi utilizând un limbaj specific:*
  - Caracteristicile comunicării cu pacientul sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informaţii. Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilităţile de comunicare identificate la persoana îngrijită adecvat dezvoltării fizice, sociale şi educaţionale 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 dispoztia pacientului accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

* *Însoţeşte persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigaţii:*
  - Pregăteşte pacientul în vederea transportului (îmbracăminte corespunzătoare);

  - Preia foaia de observaţie de la asistenta medicală, fişa ce va însoţi pacientul şi pe care o va preda la cabinetul de consultaţie, iar la finalizarea consultaţiei se va asigura de returnarea acesteia;

  - Transportarea pacientului se face cu grijă, adecvat specificului acesteia;

  - Aşteptarea finalizării investigaţiilor pacientului se face cu corectitudine şi răbdare.

* *Ajută la transportul persoanelor decedate:*
  - Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienţilor;

  - După declararea decesului îndepartează lenjeria decedatului şi îl pregăteşte pentru transport în husa destinată acestui scop;

  - Ajută la transportul decedatului la camera destinată depozitării cadavrelor;

  - Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate;

  - Dezinfecţia spaţiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.

B. Responsabilităţi privind Normele de supraveghere, prevenire şi control al infecţiilor nosocomiale în unităţile sanitare conform OMS nr. 916/2006:
- Implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea controlului infecţiilor;

- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată perioada internării;

- Menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;

- Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării;
- Informează cu promptitudine medical curant /medicul de gardă în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţi aflaţi în îngrijirea sa;
- Iniţiază izolarea pacientului şi comandă obţinerea specimenelor de la toţi pacienţii care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este disponibil;
- Limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Menţine o rezervă asigurată şi adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- Identifică infecţiile nosocomiale, pe care le raportează medicului curant;
- Investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- Participă la pregătirea personalului din subordine pe această linie;
- Participă la investigarea epidemiilor;
- Declară imediat asistentei şefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- Urmăreşte aplicarea normelor de igienă individuală şi de mediu.

C. Responsabilităţi privind Normele tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale conform OMS nr. 1226 /2012:

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

a. Colectarea şi separarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- Deşeuri nepericuloase
- Deşeuri periculoase:
  - Deşeuri infecţioase;
  - Deşeuri înţepătoare – tăietoare;
  - Deşeuri chimice şi farmaceutice.

b. Ambalarea deşeurilor

c. Depozitarea temporară a deşeurilor;

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă şi securitate în transportul deşeurilor periculoase în incinta unităţii sanitare;

b) Aplică metodologia de investigaţie sondaj pentru determinarea cantităţilor produse pe tipuri de deşeuri, în vederea completării bazei naţionale de date şi a evidenţei gestiunii deşeurilor aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

D. Responsabilităţi privind Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare conform OMS nr. 261/2007:

- Supraveghează şi controlează respectarea programului/etapelor de curăţenie şi dezinfecţie zilnică stabilit la nivelul secţiei;
- Respectă permanent şi răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spalarea şi dezinfectia mainilor, cat şi a regulilor de tehnica aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise,
- Respectă şi aplică normele privind asigurarea curăţeniei, dezinfecţiei şi păstrarea obiectelor şi materialelor sanitare;
- Respectă măsurile de asepsie şi antisepsie, sterilitatea instrumentarului şi folosirea strictă, conform reglementărilor, a materialelor şi instrumentarului de unică folosintă;
- Poartă echipament de protecţie prevăzut pe compartiment care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie;
- Anunţă imediat asistenta responsabilă de tură asupra deficienţelor de igienă (alimentare cu apa, instalaţii sanitare, încălzire, etc);
- Supraveghează efectuarea dezinfecţiilor periodice (ciclice);
- Supraveghează şi controlează permanent ordinea şi curăţenia din sectorul unde îşi desfăşoară activitatea.

E. *Responsabilităţi administrative:*

- Responsabilităţile de acest profil constituie suport pentru celelalte activităţi;
- Respectă şi asigură măsurile de securitate şi intervenţie ale secţiei pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanţele dezinfectante, incendii şi calamităţi naturale (Legea nr. 319/2006 şi Legea nr. 307/2006) – sesizează imediat apariţia defecţiunilor apărute în vederea remedierilor;
- Răspunde de evidenţa şi corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observaţie a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente;
- Răspunde de predarea /preluarea substanţelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripţiei;
- Răspunde de completarea fişei de decont a substanţelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase nedistribuite (refuz pacient, deces), anunţă medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgenţă sau farmacie;
- Răspunde de materialele sanitare şi materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidenţă, aparatul de urgenţă, atunci când este cazul şi în fişa de decont;
- Asigură şi răspunde de păstrarea şi utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale şi mobilierului existent;

- Cunoaşte şi respectă Legea nr. 487/2002 – Legea sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice, OMS nr. 372/2006 privind normele de aplicare a legii sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002 cu modificările ulterioare, Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, Legea nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, Legea nr. 339/2005 regimul juridic al substanţelor şi preparatelor stupefiante şi psihotrope, ROI şi ROF ale unităţii;
- Supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine;
- Efectuează şi comunică evidenţa zilnică a pacienţilor;
- Respectă programarea concediului de odihnă, graficul de lucru întocmit la începutul fiecărei luni (modificările cu aprobarea conducerii);
- Aduce la cunostinţa medicului, Biroului RUNOS indisponibilitatea pe o perioadă anume, minim cu 24 ore înainte (excepţie fac situaţiile deosebite cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- Semnează condica la prezentarea şi la plecarea din serviciu;
- Se supune măsurilor administrative propuse de medic în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuşi de unitate;
- Aplică consecvent instrucţiunile, legislaţia medicală şi farmaceutică în vigoare, neputându-se apăra pe motiv că nu le cunoaşte.

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

1. Îşi însuşeşte si respecta cerintele procedurilor SMC ;
2. Îşi însuşeşte si respecta cerintele Manualului Calitatii ;

VII. MENŢIUNI SPECIALE:

** Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie*

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

** Cunoaşte complexitatea activităţii şi tehnicilor speciale de îngrijire ale bonlavului în funcţie de necesităţi.*

** Se supune evaluării performanţelor profesionale individuale cf. criteriilor de evaluare stabilite de unitate*

(periodice sau anuale) ;

** Prezintă calităţi, deprinderi, aptitudini şi abilităţi pentru:*

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

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

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

În afara sarcinilor cuprinse în prezenta fişă, va primi şi executa ori de câte ori este nevoie şi alte sarcini conf. pregătiri profesionale ,trasate de medicul şef de secţie, medicul specialist şi asistentul şef, cu excepţia celor vădit nelegale .

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfaşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul aparţiei unor noi reglementări legale sau ori de cate ori este necesar.

MANAGER, *Director medical,*

ANGAJAT,
AM LUAT LA CUNOŞTINŢĂ