

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE ASISTENT MEDICAL NEONATOLOGIE

BIBLIOGRAFIE

- 1 . Manual de reanimare neonatala –American Academy of Pediatrics 2014
- 2 . Mama si pruncul 2008 -Marin GHE Ciobanu-partea a II a nou nascutul
- 3 . Ghiduri clinice neonatale elaborate de MS
- 4 . Tehnici de evaluare si ingrijire acordate de asistenta medicala –Ghid de nursing –Lucretia Titirca –editura "Viata medicala romaneasca"
- 5 . Urgente medici chirurgicale- Lucretia Titirca
- 6 . Ordinul MPS 1101/2016 –privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare

TEMATICA

- 1 . Clasificarea, evaluarea, ingrijirea si monitorizarea nou nascutului la termen
- 2 . Clasificarea, evaluarea, ingrijirea si monitorizarea prematurului si postmaturului
- 3 . Metode de reanimare
- 4 . Aspecte specifice perioadei de nou nascut
- 5 . Alimentatia naturala si artificiala la nou nascut
- 6 . Administare vaccin
- 7 . Tehnica spalaturii gastrice
- 8 . Recoltarea produselor biologice si patologice

MANAGER,

Dr. Tiu Calin



SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

FISA POSTULUI

NUMELE SI PRENUMELE :

COMPARTIMENTUL : Neonatologie

DENUMIREA POSTULUI : asistent medical "medicina generala"

GRADUL PROFESIONAL : asistent medical "medicina generala"

Nivelul postului : de executie

Punctajul postului :

- a) minim
- b) maxim
- c) mediu

Stadiul de performanta al postului

Cantitatea lucrarilor :

- conform Regulamentului Intern si programului normat pe ore si zile pentru postul respective.

Calitatea lucrarilor, conduita, respectarea programului :

- conform ordinelor Ministrului Sanatatii cu privire la calitatea serviciilor medicale, respectand prevederile Codului de Etica si Deontologie medicala, precum si graficele de lucru de la nivelul respective.

Timpul de executie al lucrarilor, termene :

- conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern.

Modul de realizare al lucrarilor :

- dupa o perioada de initiere sau adaptare, ocupantul postului trebuie sa se realizeze cu promptitudine obligatiile de serviciu ; de asemenea trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.

Utilizarea reurselor :

- datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodelor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.

Descrierea postului

Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului :

- scoala postliceala de profil.

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului :

- .

Dificultatea operatiunilor specifice postului :

- necesita efort fizic si intelectual, are autonomie de actiune, lucreaza in trei ture si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca.

Responsabilitatea implicata de post :

- corespunzatoare activitatii desfasurate.
- pastrarea confidentialitatii.

Sfera de relatii :

- ierarhic : subordonat asistentei coordonatoare, medicului coordonator din sectorul in care lucreaza si asistentului sef unitate.
- functionale : cu compartimentele din unitatea respectiva.
- de comunicare : cu intreg personalul spitalului.

Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale

Pentru functiile de executie

- a)cunostinte si experienta profesionala;
- b)promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c)calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d)asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e)intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f)adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g)conditii de munca.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

Descrierea activitatilor corespunzatoare postului :

- isi organizeaza activitatea in mod responsabil si conform pregatirii si competentelor profesionale;
- acorda prim ajutor in situatii de urgenta;
- verifica identitatea nou-nascutilor, aspectul lor si starea cordonului ombilical;
- supravegheaza in mod deosebit in primele 24 h de la nastere, conform indicatiilor medicului si anunta medicul de garda ori de cate ori starea nou-nascutului o impune;
- efectueaza si asigura igiena personala a nou-nascutilor (toaleta tegumentelor, minimum o data pe zi dupa baia generala si in caz de leziuni tegumentare minimum de trei ori pe zi, toaleta bontului ombilical minim de trei ori pe zi si la nevoie, toaleta cavitatii bucale minim o data pe zi;
- supravegheaza indeaproape alaptarea nou-nascutului;
- se ingrijeste de colectarea laptelui de la mama;
- izoleaza copiii cu potential septic de cei aseptici;
- urmareste si consemneaza zilnic in F.O. greutatea, aspectul scaunelor si alte date clinice;
- supravegheaza permanent nou-nascutii in saloane;
- administreaza alimentatia artificiala de completare;
- prepara alimentatia artificiala;
- prezinta medicului curant nou-nascutul pentru examinare si il informeaza despre starea prezenta;
- asigura conditiile necesare examenului medical si ajuta medicul la efectuarea lui;
- efectueaza tratamentul injectabil conform recomandarilor medicului, completeaza foaia de observatie cu datele nou-nascutului si inscrie in foaia de observatie temperatura, functiile vitale (greutatea la nastere, prima mictiune, primul scaun, eventuale varsaturi si alte evenimente patologice);
- recolteaza sange, periferice si alte produse biologice la recomandarea medicului, eticheteaza probele, colecteaza si raspunde de transportul acestora la laborator;
- efectueaza spalaturi, clisme la indicatia medicului, aspiratia CRS, gavaj, impachetari hipotermice, oxigenoterapie;
- pregateste materialele pentru sterilizare (vata, fesi, masti);
- asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare in bune conditii, raspunde de calitatea acestuia, sterilizarea lui si modul de folosire;

- respecta secretul profesional, are un comportament etic fata de bolnavi sau colaboratori;
- la terminarea serviciului, efectueaza predarea acestuia in scris in caietul de rapoarte si verbal la patul bolnavului;
- in caz de deces , constatat de medic (dupa 2 ore de la constatare) supravegheaza transportul cadavrului la morga, completeaza actul de identificare a cadavrului;
- poarta echipamentul de protectie prevazut de norme in vigoare, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- se pregateste continuu pentru reactualizarea cunostintelor profesionale si participa la programele de perfectionare cu acumulare de credite EMC;
- raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijiri;
- asigura pastrarea si aducerea rezultatelor investigatiilor la foaia de observatie;
- controleaza activitatea personalului din subordine;
- consemneaza ora primului scaun si prima mictiune;
- efectueaza manevrele obligatorii dupa nastere : instalatii conjunctivale si vulvare cu AgNO₃ 1%, masuratori pe care le consemneaza in FO si pe eticheta de la patut, Fitomenadion i.m., vaccine HB, toaleta BO (dupa baia generala efectuata de infirmiera) completeaza eticheta pe care o lipeste de patut;
- anunta asistenta sefa si medicul sef inainte de a se epuiza stocurile necesare in salon pentru a le verifica zilnic la inceputul programului;
- anunta cand sesizeaza defectarea unui aparat din salon pe care il are in grija- verificari zilnice la inceputul programului;
- orienteaza mamele prin sfaturi despre ingrijirile nou-nascutului la domiciliu si incurajeaza alimentatia naturala pe termen lung;
- inmaneaza actele de externare a nou-nascutului cu explicatii si sub semnatura mamei/apartinatorilor legali in FO;
- ajuta la intocmirea situatiilor statistice solicitate de M.S.;
- incurajeaza alimentatia naturala si instruieste mamele cu privire la programul de alaptat si tehnica alaptarii si Regulamentul de Ordine Interioara in saloanele nou-nascutilor;
- efectueaza probe de supt la ora 9.00 si la nevoie;
- efectueaza tratament i.v./fixeaza branule, tratament i.m. si p.o. – conform recomandarilor medicului;
- efectueaza reanimarea nou-nascutului cu asfixie la nastere, in echipa, conform indicatiilor medicului NN/pediatrie si in lipsa acestuia conform protocolului de reanimare;
- efectueaza pansamente la indicatia medicului si impachetarii hipotermice;
- pregateste si supravegheaza fototerapia, consemnand orele in caietul de salon;
- instituie si supravegheaza PEV conform indicatiilor medicului, consemnand orele intre care aceasta a functionat si daca a fost repusa, in caietul de salon;
- verifica si completeaza trusa de reanimare inainte si dupa nastere;
- acorda primul ajutor nou-nascutului cu crize de apnee prin DOF, VPP,oxigenoterapie, MCE.
- anunta telefonic la M.F. nou-nascutii externati;
- efectueaza sterilizarea la biberonerie (biberoane, canite, lingurite, tetine) si pune probe alimentare.
- efectueaza monitorizarea specifica bolnavului, la recomandarea medicului;
- are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- este interzisă venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
- cunoaste, respecta si poate indeplini toate atributiile, obligatiile si competentele din fișa postului a asistentului medical de profil;
- asigura pastrarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie;
- monitorizeaza, la indicatia medicului curant, pacientul transfuzat si anunta medicul la nevoie;
- nu este abilitata sa dea informatii despre starea sanatatii bolnavului;

- completeaza fisa de proceduri la momentul externarii/transferului pacientului;
- completeaza zilnic consumul de materiale;
- are obligatia sa verifice si sa inregistreze temperatura in spatiile frigorifice si pentru echipamentele frigorifice;
- are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Biroul RUNOS;
- are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Biroul RUNOS;
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si a drepturilor prevazute in Legea nr.46/2003, cu completarile si modificarile ulterioare;
- pastrarea secretului profesional al actului medical;
- cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu.Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.
- salariatul are sarcina.ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.
- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical.
- indeplineste si alte sarcini pe linie profesionala si organizatorica transmise de medicul coordonator, in interesul pacientului si al bunului mers al activitatii, in limitele pregatirii profesionale si a competentelor profesionale.

Atributii, lucrari, sarcini (O.M.S. nr.560/1999) :

- identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;
- observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul;
- raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea, de catre infirmiera, a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului;
- pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
- asigura pregatirea preoperatorie a pacientului;
- asigura ingrijirile postoperator;
- semnaleaza medicului orice modificari depistate (de ex.: auz, vedere, imperforatii anale, etc.);
- verifica existenta benzii/semnului de identificare a pacientului;
- pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii;
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza;
- pregateste pacientul pentru externare;
- respecta si apara drepturile pacientului;

- participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;

Competentele asistentului medical (O.M.S.nr.560/1999):

- a) Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire;
- b) Efectueaza urmatoarele tehnici:
 - tratamente parenterale;
 - transfuzii;
 - punctii arterio-venoase;
 - vitaminizari;
 - testari biologice;
 - recolteaza probe de laborator;
 - sondaje si spalaturi intracavitare;
 - clisme in scop terapeutic si evacuator;
 - interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii,etc.)
 - oxigenoterapie;
 - resuscitarea cardio-respiratorie;
 - mobilizarea pacientului;
 - masurarea functiilor vitale;
 - pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
 - pregatirea pacientului pentru investigari specifice;
 - ingrijirea ochilor, a mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
 - prevenirea si combaterea escarelor;
 - calmarea si tratarea durerii;
 - urmareste si calculeaza bilantul hidric;

Atributiile, responsabilitatile asistentului medical desemnat ca asistent social, conform prevederilor HG nr.1103/2014, privind obligatiile ce-i revin in prevenirea si interventia in cazurile de copii aflati in situatia de risc de parasire sau parasiti in unitatile sanitare

1.Prevenirea parasirii copilului in unitatea sanitara

- sa analizeze la inceputul programului de lucru foile de observatie din ziua precedenta sau, dupa caz, registrul de internare si cel de evidenta nasteri in vederea preluarii in evidenta sa a tuturor gravidelor/mamelor aflate in situatie de risc social;
- sa informeze imediat grvida/mama internata fara act de identitate cu privire la obligatia prezentarii actului de identitate si, dupa caz, a certificatului de nastere al copilului in termen de 24 de ore de la internare;
- sa informeze grvida/mama cu privire la faptul ca nu poate parasi unitatea sanitara fara bilet de invoire semnat de medicul curant al copilului si, dupa caz, medicul curant al mamei sau fara biletul de externare;
- sa informeze grvida/mama intr-un limbaj clar si accesibil cu privire la consecintele legale ce deriva din declararea unei identitati false, in conformitate cu prevederile art. 326 si 327 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare, referitoare la falsul in declaratii si la falsul privind identitatea;
- sa informeze grvida/mama cu privire la:
 1. obligatia declararii nasterii copilului in termen de 15 zile de la nastere;
 2. documentele necesare pentru declararea nasterii copilului: certificatul medical constatator al nasterii, actul de identitate al mamei, actul de identitate al declarantului, certificatul de casatorie sau, dupa caz, hotararea de divort sau certificatul de divort si certificatele de nastere ale parintilor;

3. datele de contact ale serviciului de stare civila caruia trebuie sa i se adreseze pentru inregistrarea nasterii copilului;
 4. consecintele nedeclararii nasterii copilului, conform prevederilor art. 63 din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
 5. tipurile de beneficii/servicii de care pot beneficia pentru cresterea si ingrijirea copilului;
- sa solicite in scris serviciului public comunitar de evidenta a persoanelor la care este arondata unitatea sanitara confirmarea veridicitatii datelor privind identitatea inscrise in Formularul-declaratie, in situatia in care gravida/mama nu prezinta actul de identitate in termen de 24 de ore de la internare;
 - sa solicite in scris serviciului public de asistenta sociala de la domiciliul declarat sau, dupa caz, de la locuinta declarata al/a gravidei/mamei care se afla in situatie de risc o informare cu privire la situatia familiala a acesteia, inclusiv detalii cu privire la familia extinsa;
 - in situatia in care, in urma primirii rezultatului verificarilor efectuate de serviciul public comunitar de evidenta a persoanelor, se confirma inexistenta actului de nastere al mamei, are obligatia de a asigura informarea si consilierea acesteia in vederea initierii demersurilor legate de inregistrarea tardiva a nasterii;
 - in acest sens, informeaza in scris serviciul public de asistenta sociala sau, dupa caz, directia generala de asistenta sociala si protectia copilului a sectorului municipiului Bucuresti de la domiciliul sau, dupa caz, de la locuinta declarata a mamei in vederea continuarii si finalizarii demersurilor legate de inregistrarea nasterii;
 - in situatia in care mama internata fara acte de identitate nu detine carte de identitate valabila sau aceasta este furata/pierduta, are obligatia de a informa si consilia mama in vederea realizarii demersurilor legale necesare eliberarii cartii de identitate;
 - sa informeze in scris serviciul public de asistenta sociala de la domiciliul/locuinta gravidei/mamei inregistrata ca fiind in risc social in cel mult 24 de ore de la externarea copilului in familie;
 - sa sesizeze imediat directia generala de asistenta sociala si protectia copilului cu privire la internarea unui copil ce prezinta semne de abuz/neglijare/exploatare, in vederea initierii procedurilor prevazute de lege in astfel de cazuri;
 - sa transmita directiei generale de asistenta sociala si protectia copilului situatia centralizatoare a copiilor internati fara acte de identitate, a celor pentru care a fost intocmit proces-verbal de constatare a parasirii copilului in primele 5 zile ale fiecarei luni, in vederea identificarii unei solutii pentru preluarea acestora in cadrul sistemului de protectie speciala;
 - sa monitorizeze mentinerea relatiei mamei sau a membrilor familiei acesteia cu copilul, in situatia spitalizarii prelungite a acestuia, prin pastrarea unei evidente a vizitelor acestora. In acest sens intocmeste un tabel de vizite in care consemneaza toate vizitele mamei sau ale membrilor familiei;
 - sa solicite serviciului public de asistenta sociala de la domiciliul declarat sau, dupa caz, de la locuinta declarata a mamei sprijin pentru facilitarea mentinerii relatiilor personale cu copilul care necesita spitalizare prelungita, daca in urma analizarii tabelului de vizite (in care sunt consemnate toate vizitele mamei sau ale membrilor familiei) constata ca nu a mentinut legatura cel mult 7 zile;
 - sa urmareasca situatia copilului internat in unitatea sanitara sau, dupa caz, a celui transferat de la o alta unitate sanitara fara a fi insotit de mama, in vederea prevenirii aparitiei situatiei de risc de parasire a acestuia;
 - sa redacteze procesul-verbal de constatare a parasirii copilului in unitatea sanitara si procesul-verbal de constatare a revenirii parintelui.

- in situatia copilului internat sau, dupa caz, transferat din alta unitate sanitara fara acte de identitate, sa solicite in scris serviciului public comunitar de evidenta a persoanelor la care este arondata unitatea sanitara confirmarea veridicitatii datelor privind identitatea inscrise in Formularul-declaratie;
- sa solicite in scris serviciului public comunitar de evidenta a persoanelor la care este arondata unitatea sanitara confirmarea veridicitatii datelor privind identitatea inscrise in Formularul-declaratie si sa informeze in scris serviciul public de asistenta sociala de la domiciliul/locuinta gravidei/mamei inregistrata ca fiind in risc social in cel mult 24 de ore de la externarea copilului in familie in situatia in care grvida sau, dupa caz, mama sau ocrotitorul legal al copilului in unitatea sanitara se afla in una dintre urmatoarele situatii:
 1. este minor;
 2. este victima a violentei in familie;
 3. este sau a fost beneficiar al sistemului de protectie speciala;
 4. a avut/are copii in sistemul de protectie speciala;
 5. a avut/are copii polispitalizati, care nu se afla in evidenta cu diagnostice ce presupun dependenta de ingrijiri medicale;
 6. este consumator de droguri si/sau dependent de consumul de alcool;
 7. prezinta o dizabilitate sau o boala cronica grava;
 8. orice alta cauza similara care poate conduce la imposibilitatea acesteia de a se ocupa de cresterea si ingrijirea copilului.
- in situatia in care considera ca mama are nevoie de consiliere psihologica, solicita sprijinul psihologului din unitatea sanitara;
- in situatia unui copil internat fara acte de identitate, are obligatia de a transmite fotocopia dosarului social al copilului asistentului social din unitatea sanitara in care acesta este transferat;
- in cazul constatarii absentei nemotivate, respectiv fara bilet de invoire a mamei/ocrotitorului legal/insotitorului, are obligatia de a sesiza imediat telefonic si in maximum 24 de ore in scris directia generala de asistenta sociala si protectia copilului si organul de politie competent in a caror raza de competenta functioneaza unitatea sanitara; la fel procedeaza si inainte de a efectua transferul unui copil internat fara acte de identitate;
- in situatia in care se cunoaste domiciliul mamei care a parasit unitatea sanitara fara bilet de invoire sau exista informatii/indicii cu privire la acesta, solicita telefonic si in maximum 24 de ore in scris serviciului public de asistenta sociala de la domiciliul mamei sau, dupa caz, de la locuinta declarata a acesteia informatii cu privire la situatia familiala a acesteia; la fel procedeaza si inainte de a efectua transferul unui copil internat fara acte de identitate;
- ii este interzis sa furnizeze altor persoane date si informatii cu privire la copilul aflat in situatie de risc de parasire sau parasit, cu exceptia personalului unitatii sanitare care ofera servicii medicale acestuia, parintilor, membrilor familiei extinse si reprezentantilor serviciului public de asistenta sociala sau ai directiei generale de asistenta sociala si protectia copilului responsabili cu aplicarea prevederilor HG nr.1103/2014.

2. Protectia copilului parasit in unitatea sanitara

- in termen de 5 zile de la sesizarea directiei generale de asistenta sociala si protectia copilului si a organului de politie competent, intocmeste un proces-verbal de constatare a parasirii copilului, in 4 exemplare originale (cate un exemplar pentru fiecare parte semnatar si unul pentru serviciul de stare civila);
- in situatia in care mama/ocrotitorul legal/insotitorul revine in unitatea sanitara, in vederea externarii copilului, pana la momentul incheierii procesului-verbal, anunta imediat directia generala de asistenta sociala si protectia copilului si reprezentantul politiei si intocmeste un referat de constatare a revenirii mamei/ocrotitorului legal/insotitorului, ce va fi contrasemnat de medicul curant sau, dupa caz, medicul sef de sectie;

- in situatia in care mama/ocrotitorul legal/insotitorul revine in unitatea sanitara, dupa momentul incheierii procesului-verbal si isi exprima intentia de a externa copilul, anunta imediat directia generala de asistenta sociala si protectia copilului si reprezentantul politiei si intocmeste un proces-verbal de constatare a revenirii acesteia;

procesul-verbal de constatare a revenirii mamei se intocmeste in 3 exemplare originale si va fi semnat de reprezentantul directiei generale de asistenta sociala si protectia copilului, reprezentantul politiei si al unitatii sanitare.

Atributii privind managementul calitatii:

- rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii;
- se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;
- aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
- respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;
- aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

- respecta Normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I.;
- participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile lucratorilor (Legea nr.319/2006):

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
 - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Responsabilitatile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare

- a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- h) participa la pregatirea personalului;
- i) participa la investigarea focarelor;
- j) raspunde de dezinfectia/curatenia dispozitivelor medicale si inscrie in graficul de curatenie efectuarea acestora.

Responsabilitatile persoanei accidentate cu privire la supravegherea si controlul accidentelor cu expunere la produse biologice la personalul care lucreaza in domeniul sanitar

-aplica imediat protocolul din "Ghid practic al management al expunerii accidentale la produse biologice";

- in prima ora de la accident se prezinta la medicul coordonator de compartiment sau la medicul de garda;

-in termen de 24 de ore se prezinta la responsabilul serviciului de supraveghere a infectiilor nosocomiale;

-anunta medicul de medicina muncii pentru luarea in evidenta.

Limite de competenta :conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului.

Alte elemente:

- prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu si a solicitarii conducerii unitatii in vederea bunului mers al activitatii, in limita pregatirii si a competentelor profesionale ale asistentului medical;
- eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Data:

Intocmit asistent coordonator compartiment,

Avizat medic coordonator compartiment,

Am primit si luat la cunostinta,

Asistent medical

.....