

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE NOU NASCUTI –PERSONAL AUXILIAR

BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul MS nr 961 /2016 privind 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 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.
2. Ordinul MS nr 1226/2012 privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala si metodologiei de culegere a datelor pentru baza de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
3. Legea nr 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice
4. Programul National de Pregatire a Infirmierelor –Note Curs 2011- (ordinal asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor din Romania)
5. Protocol de asigurare a ingrijirilor de urgenta in caz de expunere cutanata

TEMATICA

- 1 . Circuite functionale
- 2 . Infectiile nozocomiale-definitie,masuri de prevenire
- 3 . Precautiuni universale si aplicarea lor
- 4 .Ordinea operatiunilor si metodele pentru curatenie (saloane, cabinete, oficii, holuri etc.)
- 5 .Substantele folosite in procesul de curatenie
- 6 . Dezinfectia si dezinsectia in unitatile sanitare
- 7 .Reguli generale si metode folosite pentru dezinfectie
- 8 . Reguli privind efectuarea curateniei si ritmicitatea operatiunilor de curatenie
- 9 . Ustensile si substante folosite in procesul de curatenie
- 10 . Criterii de utilizare a dezinfectantilor

MANAGER,

Dr. Tiberiu Calin



SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

FISA POSTULUI

NUMELE SI PRENUMELE :

COMPARTIMENTUL : Neonatologie

DENUMIREA POSTULUI : infirmiera

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 sevicu ; de asemenea trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.

Utilizarea reurselor :

- metodologie necomputerizata.

Descrierea postului

Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului :

- scoala generala.

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului :

- experienta in munca si o perioada de doua luni necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului.

Dificultatea operatiunilor specifice postului :

- necesita efort fizic si intelectual mediu, nu 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 compartiment, medicului coordonator compartiment, asistentelor si medicilor din sectorul in care lucreaza.
- functionale : cu compartimentele din unitatea respectiva.
- de comunicare : cu intreg personalul spitalului.

Criteria 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:

- baia generala a nou-nascutului;
- intretine igiena paturilor si a intregului mobilier;
- inlocuieste si transporta lenjeria murdara si curata conform normelor in vigoare;
- asigura spalarea veselei (biberoane, canite, lingurite), tetinelor, asigura transportul si pastrarea acestora;
- asigura transportul biberoanelor, tetinelor si a laptelui in conditii de igiena;
- asigura supravegherea permanenta a nou-nascutului;
- ajuta asistenta la recoltarea produselor biologice;
- asigura pastrarea transportul probelor biologice recoltate pacientilor din compartiment catre Laboratorul de analize medicale, la solicitarea si conform indicatiilor asistentului medical, respectand codul de procedura;
- asigura aprovizionarea si schimbarea zilnica a truselor de alaptat pentru mame;
- pregateste casoletele cu scutece si truse de alaptat sterilizate;
- invita mamele la alaptat, incurajand alimentatia naturala precoce;
- are un comportament etic cu bolnavii;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii nou-nascutului;
- intretine igiena paturilor si a mobilierului din saloane;
- transporta reziduurile menajere si infectioase din sectie la rampa de gunoi sau crematoriu, respectand codul de culori, curata si dezinfecteaza recipientele, cu respectarea dispozitiilor privind manipularea si gestionarea deseurilor;
- cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire;
- raspunde cu privire la indeplinirea sarcinilor legate de curatenie, dupa ce a fost instruita in prealabil, cu consemnarea in documente (procese-verbale);

- asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite (in sectie);
- colecteaza si decontamineaza instrumentarul intrebuintat, participa la procesul de presterilizare a acestuia;
- pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectia ciclica si ori de cate ori este necesar, ajuta echipa de dezinfectie la efectuarea acesteia;
- dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei;
- isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
- indeplineste toate dispozitiile asistentei sefe, privind intretinerea curateniei, asigurarea dezinfectiei si dezinsectiei.
- va raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla;
- raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- are un comportament etic in relatia cu bolnavii si apartinatorii;
- are obligatia sa predea si sa preia pacientii la schimbarea de tura si nu va parasii locul de munca pana la venirea persoanei care urmeaza sa intre in tura;
- parasirea locului de munca se poate face numai cu acordul medicului curant, a medicului de garda, asistenta sefa sau medicul sef, in cazuri, deosebite;
- daca sarcinile de serviciu impun deplasarea in afara compartimentului va avea grija ca macar una dintre infirmiere/ingrijitoare sa ramana pe sectie pentru activitatile specifice;
- respecta normele igienico-sanitare conform reglementarilor legale in vigoare;
- respecta permanent regulile de igiena personala si poarta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este cazul;
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute, actionand ca un bun proprietar;
- respecta programul de lucru;
- respecta prevederile ROF si RI;
- respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- in desfasurarea activitatii, aplica masurile de prevenire, combatere si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale de-a lungul intregului program de lucru (Ord.1101/2016);
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora; orice declaratie publica cu referire la locul de munca este interzisa;
- colaboreaza cu tot personalul sectiei, nu creeaza stari conflictuale, foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort in relatiile de lucru;
- participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii;
- 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;
- executa si alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfasurare a actului medical in functie de necesitati, in limitele pregatirii profesionale.

Atributii privind managementul calitatii:

- 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.

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 coordinator de compartiment;

-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.

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 deficienta 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.

Semnalarea neregularitatilor

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.

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, a pregatirii profesionale si a solicitarii conducerii unitatii in vederea bunului mers al activitatii;
- eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Data:

Intocmit asistent coordonator compartiment,

Vizat medic coordonator compartiment,

Am primit si luat la cunostinta,
Infirmiera

.....