	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	BLOC OPERATOR (SALI OPERATII) ORTOPEDIE I	FISA POSTULUI ÎNGRIJITOARE

Aprobat,

FISA POSTULUI

NUME SI PRENUME :

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Nivelul postului:** EXECUTIE
2. **Denumirea postului:** INGRIJITOARE, Cod Cor 532101
3. **Scopul principal al postului** : Furnizarea serviciilor de sanatate in conformitate cu exigentele meseriei de ingrijitoare, in speta asigurarea masurilor igienico-sanitare de preventie a infectiilor nosocomiale, alaturi de masurile generale de ingrijire a pacientilor .

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. **Studii de specialitate :** absolvent a 8/12 clase
2. **Perfectionari(specializari) –** N/A
3. **Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel) : N/A**
4. **Limbi straine (necesitate si nivel)cunoscute :N/A**
5. **Abilitati,calitati si aptitudini necesare:**

- ✓ spirit de observatie, abilitate de a analiza;
- ✓ abilitati de comunicare eficienta cu pacientii, colegii si superiorii;
- ✓ orientare puternica spre rezultate si servicii de ingrijire a pacientilor de calitate;
- ✓ capacitate de management al stresului, echilibru emotional;
- ✓ capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu;
- ✓ abilitate de a lucra in echipa;
- ✓ abilitati de formare si instruire a personalului debutant;
- ✓ abilitate de a executa procedurile de ingrijire a pacientilor/ procedurile de curatenie la standardele de performanta stabilite.

6. **Cerinte specifice: N/A**
7. **Competenta manageriala: N/**

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

1. **Atributii Generale :**

- ➢ **Respecta prevederile din: Regulamentul Intern, Regulamentul de Ordine si Functionare al SCUB, Contractul colectiv de munca, Codul de conduita si etica profesionala.**

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Raspunde de indeplininirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu;
- Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- Fumatul este interzis cu desavarsire in spatiul interior si exterior al spitalului conform Legii 349/2002
- Cunoaste si respecta codul de etica si deontologie profesionala, prevederile legale privind exercitarea profesiei de ingrijitoare;
- Cunoaste si respecta confidentialitatea informatiilor referitoare la datele personale ale angajatilor, legea drepturilor pacientului precum si normele de aplicare a legii pentu toate cazurile sociale adulte si pentru copii aflati in dificultate;
- Respecta programul de munca si graficul stabilit de asistenta sefa;
- In perioada de concediu, sau situatii neprevazute, deleaga o alta ingrijitoare prin cerere scrisa aprobata de asistenta sefa, care va prelua toate sarcinile prevazute in fisa postului;
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora.

Atributii conform :

- **Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului**

  - Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identităţii şi statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

  - Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor şi obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

  - Toate informaţiile privind starea pacientului, rezultatele investigaţiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia.

  - Orice amestec în viaţa privată, familială a pacientului este interzis, cu excepţia cazurilor în care această imixtiune influenţează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate şi numai cu consimţământul pacientului.

- **Ordin nr. 1410/2016 din 12.12.2016 priviind aprobarea normelor de aplicarea Legii drepturilor pacientului NR. 46/2003.**
- **Ordinului Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor 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:**

- cunoaste si respecta tipurile de deşeuri produse în unitatea sanitară, riscurile pentru mediu şi sănătatea umană în fiecare etapă a ciclului de eliminare a deşeurilor medicale, planul de gestionare a deşeurilor rezultate din activităţi medicale, cu regulamentele interne şi codurile de procedură pentru colectarea separată pe categorii, stocarea temporară, transportul şi eliminarea deşeurilor medicale periculoase, precum şi procedurile/protocoalele aplicabile în caz de accidente sau incidente survenite în activitatea de gestionare a deşeurilor.

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- asigură transportul deşeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.

- **Ordinului Nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia si completat cu OMS nr. 1461/2022 si OMS nr. 854/2022:**
  - cunoaşte si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mâinilor prin spalare, dezinfectia igienica a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
  - cunoaşte si respecta utilizarea biocidelor incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafeţelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (/material moale);
  - cunoaşte si respecta criteriile de utilizare si păstrare corecta a produselor dezinfectante;
  - graficul de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat pentru fiecare începere din cadrul unitatii va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare
  - graficul de curatenie si dezinfectie pe echipamente va fi completat ori de cate ori se face curatenia si dezinfectia conform protocolului, va fi semnat lizibil de persoana care efectueaza procedura
  - trebuie sa cunoască in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluţiei de lucru si timpul de acţiune, precum si concentraţia de lucru.
- **OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistentei medicale în unităţile sanitare:**
  - participa la instruirea/prelucrarea procedurilor şi protocoalelor de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale
  - participa la instruirea asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
  - participa la instruirea asupra echipamentului de protecţie şi comportamentului igienic, precum şi asupra respectării normelor de tehnică aseptică.
  - semnalează existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
  - participă la investigarea focarelor.
- **Legii 319/2006 Legea securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare:**
  - să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
  - să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
  - să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

➢ **Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările şi completările ulterioare:**

- sa cunoască si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de funcţionare si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunţe imediat despre existenta unor împrejurări de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa acţioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor,când si cat este raţional posibil, semenilor, din iniţiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- sa intretina mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor, instalaţiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice;
- sa acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informaţiile de care are cunoştinţa, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalaţiilor de aparare.

➢ **Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului intern de control managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare:**

- respectă şi aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn şi raportează fraudele şi semnalează neregulile;
- evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizării obiectivelor specifice si propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate ;

➢ **Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- Sa prelucreaze date cu caracter personal în cadrul spitalului în strictă conformitate cu Regulamentul General privind Protecția Datelor (UE) 2016/679 (GDPR), precum și cu procedurile și politicile interne ale instituției.

- să prelucreze datele exclusiv în scopurile pentru care sunt autorizați, în limitele atribuțiilor de serviciu și să protejeze confidențialitatea acestora.
- Sa nu utilizeze date cu caracter personal în scopuri personale sau comerciale, precum și sa nu divulge fără o autorizare prealabilă, clar definită în cadrul instituției.
- Sa protejeze datele împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau distrugerii.
- Să aplice măsurile tehnice și organizatorice stabilite și implementate la nivelul instituției, cum ar fi utilizarea corectă a parolelor, controlul accesului la documente și respectarea regulilor privind stocarea și gestionarea documentelor sensibile (exemplu: date despre sănătate).
- Sa informeze situațiile de acces neautorizat, pierdere de date sau alt incident de securitate, imediat superiorul ierarhic și Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO).
- Să coopereze în investigarea incidentului și să respecte măsurile corective recomandate.
- să participe la sesiunile de instruire și informare organizate periodic, pentru a-și consolida cunoștințele privind protecția datelor și pentru a recunoaște riscurile potențiale legate de prelucrarea acestora.
- sa nu divulge date cu caracter personal dupa incetarea contractului de munca
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind suport de date(stick usb, HDD, SSD, CD-DVD) fara aprobarea conducerii institutiei
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind dispozitive mobile personale(foto, video, audio) fara aprobarea conducerii institutiei si fara respectarea reglementarilor interne in vigoare.

➢ **Ordonanţei de Urgenţă nr. 195/2005 privind protecţia mediului:**
- prevenirea si controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

➢ **Legii 16/1996, Republicată, privind arhivele naţionale:**
- asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) şi depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea şi identificarea acestora.

➢ **Atributii in cazul situatiilor de alertare, planul rosu si alb de interventie :**
- comunica persoanelor desemnate in realizarea planului de alertare, numerele de telefon unde poate fi contactat(telefoane fixe si mobile) ;
- se prezinta in cel mai scurt timp la locul indicat si isi indeplineste atributiunile prevazute in planul rosu si in planul alb ;
- nu paraseste locul/zona de responsabilitate repartizata conform planului rosu/alb decat daca seful ierarhic superior decide sa fie repartizat in alta zona/sector de lucru ;

2. Atributii Specifice postului:
- Işi desfăşoară activitatea numai sub îndrumarea şi supravegherea asistentei medicale coordonatoare de Bloc Operator, a asistentei medicale din Blocul Operator, asistentei de anestezie sau a medicilor;
- la inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
- poartă echipamentul de protecţie(costum de filtru, saboti, boneta, masca, etc.) prevăzut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
- cunoaste si respectă regulamentul de ordine interioara a blocului operator;

- nu permite nimănui intrarea în sala de operaţii fără echipament de protectie (costum de filtru, saboti, boneta, masca, etc.);
- are obligaţia de a respecta normele igienico-sanitare (igiena personală, unghii tăiate scurt, fără bijuterii, ceas);
- respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale, secretul profesional trebuie pastrat fata de apartinatori, cadre sanitare si instutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea pacientului;
- efectuează zilnic curăţenia spaţiului repartizat şi răspunde de starea permanentă de igienă a salilor de operatie, coridoarelor
- igienizarea spatiului (Sali de operatie) atat in prezenta pacientului ,cat si in lipsa acestuia
- participa si raspunde de activitatea de îngrijire din cadrul Blocului Operator;
- răspunde de calitatea activităţii desfasurate şi de îndeplinirea atribuţiilor prevăzute în fişa postului;
- raspunde si se preocupa de procurarea materialelor sanitare necesare desfăşurării activităţii de curatenie si dezinfectie, de folosirea raţională a acestora fără a periclita activitatea medicală din Blocul Operator;
- participa si este responsabil de efectuarea curăţeniei şi a dezinfecţiei ciclice a sălilor de operaţii şi a tuturor anexelor din spatiul Blocului Operator şi intocmeste evidenţa acestora (grafic de curatenie si dezinfectie);
- cunoaste accesoriile meselor de operatii , modalitatea de cuplare/decuplare si executa manevre de manipulare a acestora numai sub supravegherea superiorilor ierarhici;
- participa si este responsabil de efectuarea curăţării mecanice şi a dezinfecţiei accesoriilor aparaturii utilizate la interventiile chirurgicale, sub supravegherea asistentului medical, dupa fiecare pacient si intocmeste evidenţa acestora (grafic de curatenie si dezinfectie pentru echipamentele medicale conform procedurilor);
- cunoaste substantele dezinfectante si substantele antiseptice, concentratie, cantitate, timp de actiune;
- raspunde de mobilierul, lenjeria, materialele aflate în folosinţă şi de autoinventarierea periodică în vederea completării acesteia;
- raportează superiorilor defecţiunile constatate in desfasurarea activitatii;
- respecta circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, deseurile;
- este responsabil , conform Procedurii Operationale existente in Spital si in limita competentelor, cu prevenirea si stingerea incendiilor;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistenta coordonatoare, privind normele de igienă, securitatea muncii şi PSI;
- participa la integrarea si acomodarea personalului nou încadrat prin informare asupra structurii si circuitelor din Blocul Operator si a regulamentului de ordine interioara;
- raporteaza defectiunile la instalatii si aparatura medicala si se preocupa ca remedierea acestora sa se faca in cel mai scurt timp, pentru a nu periclita activitatea medicala;
- actele de indisciplină ale salariaţilor unităţii, constatate, este obligat să le comunice medicului şef de secţie, asistentei sefe, medicului de gardă sau şefului gărzii pe unitate, după caz;
- participa la programe de instruire pentru ingrijitoare;
- efectuează controlul medical periodic in conditiile respectarii legii in vigoare si informeaza superiorii ierarhici in legatura cu orice modificare a starii de sanatate ce poate afecta activitatea postului pe care il ocupa;
- răspunde de bunurile aflate în spatiul Blocului Operator, asigurând utilizarea şi păstrarea acestora în condiţii corespunzătoare;
- participa la activitati de imbunatatire a calitatii activitatii medicale de ingrijire a pacientilor si de curatenie in cadrul Blocului Operator
- îndeplineşte orice alte atribuţii în limita competenţei;
- curata si dezinfecteaza zilnic si ori de cate este nevoie baia si toaleta, cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;

- colecteza si transporta materialul moale murdar cu respectarea circuitelor conform procedurilor operationale;
- aduce, impatureste si pastreaza materialul moale curat in spatiul de depozitare al acestuia;
- ajuta asistentele medicale la pozitionarea bolnavului pe masa de operatie inainte de inceperea interventiei chirurgicala;
- in caz de deces al unui pacient pregateste cadavrul pentru transportul la morga spitalului;
- ajuta pacientul la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- insoteste pacientul la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- deserveste pacientul imobilizat cu urinare,bazinete,tavite renale sub supravegherea asistentei medicale
- pacientul este ajutat/asistat cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
- aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
- schimba periodic sau la indicatia asistentului medical saci cu deseurile menajere si deseurile biologice din sala de operatie si din tot blocul operator;
- raspunde material, disciplinar de puritatea deseurilor menajere din punct de vedere igienic(ca sa nu fie amestecate cu produse biologice);
- colecteaza si transporta deseurile menajere si deseurile biologice la locul special amenajat, in conditii corespunzatoare, raspunde de punerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza sau transporta gunoiul conform procedurilor operationale;
- desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea Infecţiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul asistentei coordonatoare si in ultima instanta medicului şef de sectie , în cazuri deosebite;
- colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;
- sa aduca la cunostinta asistentei coordonatoare accidentele suferite de propria persoana;
- respecta regulamentele spitalului (ROI si ROF) si tóate procedurile implementate pentru care a fost instruita,
- respecta programul conform graficului de lucru si programarea concediului de odihna, care se face in ultima luna (decembrie) pentru anul urmator, programator care exista la asistenta coordonatoare si care se preda la RUNOS.
- se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii de calitate
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului

Atributii personal desemnat privind manipularea lenjeriei:

- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare, in functie de gradul de risc conform codului de procedura;
- Respecta codul de culori stabilit privind ambalarea lenjeriei murdare;
- Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de producere in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor;
- Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare – taietoare si deseuri de acest tip;

- Asigura transportul lenjeriei la spalatorie;
- Preia rufele curate de la spalatorie si o transporta pe sectie;
- Impatureste lenjeria;
- Depozitarea lenjeriei curate pe sectie se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori;
- Tine evidenta la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii;

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna:

- **Relati ierarhice :**
  - **subordonat fata de:** asistent medical, asistent coordonator bloc operator, medic sef sectie, director de ingrijiri, director medical, manager.
  - **superior pentru- nu se aplica**

- **Relatii functionale:** cu tot personalul medical si auxiliar din celelalte sectii si compartimente ale spitalului, personalul tehnic si administrativ.
  - **Relatii de control:nu se aplica**
  - **Relatii de reprezentare:nu se aplica**

2. Sfera relationala externa:

- **cu autoritati si institutii publice:nu se aplica**
- **cu organizatii internationale:nu se aplica**
- **cu persoane juridice private:nu se aplica**

3. Delegarea de atributii si competenta: Toate atributiile specifice activitatii vor fi preluate pe perioada absentei din cadrul SCUB de catre o alta persoana desemnata de asistenta sefa.

Persoana care a întocmit Fişa Postului
Numele şi prenumele:
Funcţia:
Semnătura:
Data:
Titularul Fişei Postului
Numele şi prenumele:
Semnătura: INGRIJITOARE
Data:
Contrasemneaza:
Numele si prenumele:
Functia:
Semnatura:
Data: