

UNITATE SANITARA: Spitalul Filisaniilor
SECTIE/DEPARTAMENT/LOCATIE: Ambulatoriul integrat
LOCATIA: loc.Filiasi, bd.Racoteanu, nr.216

Vizat Manager,
Dr.Dumitru Ioana

FISA POSTULUI
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA NR..... DIN:
INGRIJITOR CURATENIE

I.DATE PERSONALE:

Numele :.....

Prenumele:

Denumirea postului : ingrijitor curatenie.

Gradul profesional al ocupantului postului : ingrijitor curatenie.

Nivelul postului: de executie.

Post: activitate de ingrijire curatenie in ambulatoriul integrat

Pozitia in COR/Cod: 532104.

Studii: _____.

Domeniul : Sanatate.

Specializarea: ingrijitor curatenie.

II.SARCINI ORGANIZATORICE:

Sectiunea I –Locul de Munca – Ambulatoriul integrat

- Compartiment ingrijitori curatenie.

Sectiunea II – Timp de lucru -**8** ore pe zi.

Sectiunea III-Relatii Organizatorice:

a).Ierarhice – Subordonare – asistent medical coordonator ambulatoriul integrat

- Supraordonare – medic coordonator ambulatoriul integrat.

b).Administrativ-subordonata managerului,directorului medical,medicului sef/coordonator,asistentului medical principal coordonator.

c).De control, indrumare, supervizare: ingrijitoare de curatenie.

d).Functionale:medicii de specialitate din ambulatoriu integrat, laboratorul de analize medicale, radiologie si imagistica medicala ,farmacie, camera de garda, asistentii medicali, infirmierii si ingrijitorii de curatenie din sectie si alte sectii si compartimente, cu toate sectiile si compartimentele din cadrul unitatii,etc.

e).Colaborare :cu medicii curanti,cu alt personal cu studii superioare, asistenti medicali, infirmieri, ingrijitori de curatenie,celelalte structuri functionale din spital si ambulatoriul integrat.Din punct de vedere administrativ va colabora cu asistenta medicala principalacoordonator. Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului va colabora cu asistentul medical licentiat, asistentul medical generalist cu postliceala, asistentul medical cu postliceala,cu personalul auxiliar(infirmier si alti ingrijitori curatenie).

f).De reprezentare – a echipei de ingrijiri.

g).De consultanta – conform competentelor postului.

III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTULUI POSTULUI:

3.1. Pregatirea de baza:

- _____ ;

3.2.Nivel studii: _____

3.3. Pregatirea de specialitate:

- prin programul national de pregatire a ingrijitorului de curatenie _____ ;

- calificari, specializari necesare: _____

IV. EXPERIENTA NECESARA:

- Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni.
- Vechime in munca: _____.

V.DIFICULTATEA OPERATIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

5.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- competente fundamentale:

- planificarea propriei activitati;
- perfectionarea continua;
- lucru in echipa multidisciplinara;

- competente generale:
 - comunicarea interactiva;
 - respectarea drepturilor persoanei ingrijite;
 - supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite;
 - comunicarea eficienta cu pacientii;
- competente specifice:
 - alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite;
 - igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita;
 - acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite
 - transportarea rufariei;
 - transportul persoanelor ingrijite;
 - efectuarea de servicii de curatenie in saloane;toaleta si bai;
- autonomie in efectuarea competentelor specifice postului.

5.2. Gradul de autonomie in actiune:

- autonomie conform nivelului postului.

5.3. Efortul intelectual :

- in raport cu complexitatea postului.

VI.DESCRIEREA RESPONSABILITATII POSTULUI:

6.1. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitate de comunicare,munca in echipa,leader,promptitudine, organizator, analiza si sinteza, puterea de a lua decizii, atentie si concentrare distributiva, asumarea responsabilitatii,mediator, manualitate,rezistenta la stres;
- manualitatea,munca in echipa,comunicare si empatie;

6.2. Tehnologiile speciale,specifice care trebuie cunoscute:

- tehnici de curatenie si dezinfectie;
- tehnici specifice activitatii de ingrijitor curatenie;

6.3.Responsabilitatea implicata de post:

- Responsabilitatea privind efectuarea curateniei si dezinfectie;
- Raspunde pentru realizarea tuturor atributiilor si sarcinilor ce ii sunt stabilite;
- Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
- Raspunde de respectarea NTS si PSI,specifice domeniului sau de activitate;
- Pastrarea confidentialitatii;
- Dezvoltarea profesionala proprie;
- Responsabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare;
- Responsabilitati in raport cu obiectivele privind securitatea,regulamentul intern, procedurile de lucru;
- Actioneaza prompt in timp util respectand principiile generale ale acordarii ajutorului de urgenta si previne instalarea complicatiilor;
- Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
- Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI;
- Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;

Raspunde patrimonial,in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale,pe pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor. Sa sesizeze orice deficiente in activitatea pe care o desfasoara .

VII. SFERA DE RELATII:

- 7.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice: - mediu ;
- 7.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice: - mediu ;
- 7.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica - maxim.

VIII.SCOP :

- 8.1.De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor cotidiene ;
- 8.2.De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii;

IX.OBIECTIVE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

- 9.1.Asigurarea igieniei,hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite ;
- 9.2.Transportul si insotirea persoanei ingrijite ;
- 9.3.Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice ;
- 9.4.Asigurarea continuitatii ingrijirilor de sanatate.

X.STANDARDE DE PERFORMANTA ASOCIATE POSTULUI (exprimat prin indicatori) :

- 10.1.Cantitate- numarul de incaperi curatite in ambulatoriul integrat ;
- 10.2.Calitate – gradul de satisfacere a beneficiarului serviciilor oferite;
- 10.3.Costurile- utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor sanitare folosite;
- 10.4.Timp – Reducerea timpilor necesari efectuarii lucrarilor specifice activitatii de asistenta medicala;
- 10.5.Utilizarea resurselor: - Capacitatea de utilizare a aparaturii din dotare ;
- 10.6.Participarea la diferite forme de pregatire profesionala pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente;

10.7.Modul de realizare: Aprecierea gradului in care se integreaza in lucrul in echipa , initiativa pentru formularea de noi solutii .

XI.DESCRIEREA POSTULUI- CRITERII DE EVALUARE:

11.1.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului : cursuri de specialitate ;

11.2.Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului : calificare ingrijitor curatenie;

11.3.Dificultatea operatiunilor specifice postului;

11.4.Diversitatea situatiilor si operatiunilor de efectuat ;

11.5.Gradul de autonomie in actiune ;

11.6.Necesitatea unor aptitudini deosebite ;

11.7.Sfera de relatii (de a intra in relatii,de a raspunde) : - se subordoneaza medicului coordonator de ambulatoriu,asistentului medical coordonator de ambulatoriu,asistentilor medicali din cabinete.

XII.RESURSE ALOCATE POSTULUI :

12.1.Pentru a indeplini realizarea obiectivelor propuse,cat si a efectuarii sarcinilor,atributiilor si obligatiilor de serviciu se foloseste de dispozitive de specialitate corespunzatoare.

XIII.ACOMODAREA CU CERINTELE POSTULUI DE MUNCA :

13.1.Pentru o persoana experimentata acomodarea cu postul se realizeaza intr-o perioada de 3 luni ;

13.2.Pentru o persoana neexperimentata acomodarea se realizeaza intr-o perioada de 6 luni.

XIV.CONDITIILE POSTULUI DE MUNCA :

14.1.Program : 8 ore pe zi ;se pot face si ore suplimentare cand situatia solicita acest lucru in conditiile Codului Muncii ;

14.2.Natura muncii : munca este individuala;

14.3.Deplasari : obisnuit,deplasarile privesc aria de acoperire a unitatii.Uneori unele actiuni organizate de unitate presupun deplasari la distante mari ;

14.4.Conditii materiale : - aspecte specifice postului cu privire la :

- ambient : ambulatoriul integrat;

- pozitii de lucru ;

- deplasari :in incinta ambulatoriului;

- noxe : nu ;

- spatiu de lucru : ambulatoriul integrat,anexe.

14.5.Conditii de formare profesionala conform Ordinului nr.1225/24.12.2003 si conform ordinelor in vigoare.

XV.ROLUL POSTULUI : De a executa in bune conditii atributiile, sarcinile, obligatiile,responsabilitatile corespunzatoare functiei de ingrijitor curatenie in cadrul ambulatoriului integrat,conform prevederilor legale in vigoare,precum si cele primite de la seful ierarhic **superior conforme cu specialitatea.**

XVI.SALARIZARE :

16.1.Salarizarea este in conformitate cu prevederile legale in vigoare,cu grila de salarizare si prevederile interne ale unitatii .

XVII.ATRIBUTILE INGRIJITORULUI DE CURATENIE CARE LUCREAZA IN AMBULATORIUL INTEGRAT :

XVII.A.Atributiile ingrijitorului de curatenie decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscute de lege.

XVII.B.In exercitarea profesiei,ingrijitorul de curatenie are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat,cu respectarea legislatiei in vigoare.

XVII.C. ATRIBUTII SPECIFICE :

17.C.1.Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;

17.C.2.Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta;

17.C.3.Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale;

17.C.4.Efectueaza curatenia in spatiile repartizate (bai,coridoare,cabinete de consultatii,oficii,scari,etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie;

17.C.5.Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baile,WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;

17.C.6.Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 261/06.02.2007;**

17.C.7.Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MSF nr 185/ 2003** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare;

17.C.8.Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior,perii,lavete,etc.) ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;

17.C.9.Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru,folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;

17.C.10.Respecta circuitele functionale in cadrul ambulatoriului (personal sanitar/ bolnavi/ apartinatori/ lenjerie/ materiale sanitare/deseuri);

- 17.C.11. Respecta atribuțiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor:
- aplica procedurile stipulate de codul de procedura ;
 - asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
 - transporta pe circuitul stabilit gunoierii în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează puștele în care se păstrează și se transportă acestea;
- 17.C.12. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta coordonatoare de ambulatoriu), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
- 17.C.13. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului;
- 17.C.14. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
- 17.C.15. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient;
- 17.C.16. Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MS nr 994/ oct.2004** și **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- 17.C.17. Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
 - Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele ;
 - Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate ;
 - Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru ;
 - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta medicală coordonatoare ;
- 17.C.18. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- 17.C.19. Declară imediat asistentei coordonatoare de ambulatoriu orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- 17.C.20. Comunicarea interactivă la locul de muncă:
- Mține permanent dialogul cu personalul din cadrul unității sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalațiilor sanitare, de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile diverse);
 - Participă la discuții pe teme profesionale;
 - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
- 17.C.21. Își desfășoară activitatea respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- 17.C.22. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;
- 17.C.23. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului ;
- 17.C.24. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:
- autoevaluare
 - cursuri de pregătire/perfecționare
- 17.C.25. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
- 17.C.26. Respectă regulamentul intern al spitalului;
- 17.C.27. Respectă programul de lucru de 8 ore și programarea concediului de odihnă;
- 17.C.28. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impuși de ambulatoriu;
- 17.C.29. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- 17.C.30. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- 17.C.31. În funcție de nevoile ambulatoriului va prelua și alte puncte de lucru;
- 17.C.32. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);
- 17.C.33. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește îndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

XVIII. ATRIBUȚII GENERALE :

18.1. Comunicarea interactivă :

- Mține dialogul cu personalul din cadrul unității și din exterior ;
- Participă la discuții pe teme profesionale ;
- Mține dialogul permanent cu persoana îngrijită și aparținătorii acestuia ;
- Realizează comunicare terapeutică cu unele categorii de pacienți;

18.2. Munca în echipă:

- Stabilește sarcini în cadrul echipei;
- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor;

18.3. Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale:

- Stabilește necesarul de resurse ;
- Asigură recepționarea și depozitarea materialelor ;
- Gestionează resursele ;
- Asigură legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite;

18.4. Elaborarea planului de îngrijire :

- Analizează nevoile de sănătate individuale și de grup ;

- Stabilește obiectivele de îngrijire ;
- Implementează conduita față de beneficiar;

18.5.Asigurarea și supravegherea alimentației persoanei îngrijite.

18.6.Ajută pacientul în recuperarea funcțiilor afectate.

18.7.Asigurarea propriei dezvoltări profesionale:

- Identifică necesitățile ;
- Participă la cursuri de formare continua ;
- Practică schimburi de experiență ;
- Desfășoară activități de autoperfecționare ;

18.8.Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a incendiilor:

- Aplicarea normelor de protecția muncii ;
- Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) ;
- Aplicarea procedurilor de intervenție ;

18.9.Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);

18.10.Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;

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

18.12.Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;

18.13.Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate impusi de ambulatoriu;

18.14.La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;

18.15.Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;

18.16.Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului auxiliar sanitar;

18.17.Respecta regulamentul intern al spitalului;

18.18.Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;

18.19.Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

XIX.OBLIGATII PRINCIPALE IN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A INFECTIILOR NOSOCOMIALE :

- raspunde de aplicarea Planului propriu de supraveghere a infectiilor nosocomiale si a Planului de gestionare a deseurilor rezultate in urma actului medical care devin parte integranta din prezenta fisa.

XX.OBIECTIVELE DE PERFORMANTA INDIVIDUALA SI PONDEREA LOR:

- 1.realizarea atributiilor corespunzatoare functiei – 50%;
- 2.identificarea solutiilor adecvate de rezolvare a activitatii curente – 10%;
- 3.cunoasterea si aplicarea consecventa a reglementarilor specifice activitatii desfasurate – 15%;
- 4.inventivitate in gasirea unor cai de optimizare a activitatii desfasurate – 10%;
- 5.respectarea normelor de disciplina si a normelor etice in indeplinirea atributiilor – 15% .

XXI.CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE SI PONDEREA LOR :

- 1.*rezultatele obtinute* – 55% si cuprinde urmatoarele componente de baza ale criteriului de evaluare :
 - a.gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului ;
 - b.promptitudine si operativitate ;
 - c.calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate.
- 2.*asumarea responsabilitatii* – 20% si cuprinde urmatoarele componente de baza ale criteriului de evaluare :
 - a.receptivitate,disponibilitate la efort suplimentar,perseverenta,obiectivitate,disciplina ;
 - b.intensitatea implicarii in realizarea atributiilor de serviciu,utilizarea echipamentelor si a materialelor,incadrarea in normativele de consum,utilizarea calculatorului ;
- 3.*adaptarea la complexitatea muncii* – 15% si cuprinde urmatoarele componente de baza ale criteriului de evaluare :
 - a.executarea de lucrari complexe ;
 - b.activitatea de rutina.
- 4.*initiativa si creativitate* – 10% si cuprinde urmatoarele componente de baza ale criteriului de evaluare :
 - a.propuneri de solutii noi,motivarea acestora si evaluarea cunostintelor ;
 - b.propuneri de schimburi,motivarea acestora si evaluarea cunostintelor.

XXII. Indicatori de performanță (SMO):

- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;

XXIII.Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual.

XIV.OBLIGATII PRINCIPALE IN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A EVENTUALELOR NEPLACERI :

24.Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati,aduce la cunosinta sefului de munca orice defectine si isi intrerupe activitatea pana le remedierea acestora.

XXV.EVALUAREA PROFESIOANALA A OCUPANTULUI POSTULUI: Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic.

XXVI.COMPETENTELE INGRIJITORULUI DE CURATENIE DIN CADRUL SPITALULUI FILISANILOR

26.I.DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI CUPRINDE SARCINILE GENERALE DE SERVICIU ALE ANGAJATULUI, ATRIBUTIILE MESERIEI DE INGRIJITOR CURATENIE DECURG DIN COMPETENTELE CERTIFICATE DE ACTELE DE STUDII SI CALIFICARE OBTINUTE CA URMARE A PARCURGERII UNEI FORME DE INVATAMANT RECUNOSCUTE DE LEGE. IN EXERCITAREA PROFESIEI, INGRIJITORIUL DE CURATENIE, ARE RESPONSABILITATEA ACTELOR INTREPRINSE IN CADRUL ACTIVITATILOR DIN ROLUL AUTONOM SI DELEGAT.

NOTA : Fisa postului va fi actualizata sau modificata dupa actele normative ulterioare prin dispozitia conducatorului unitatii,angajatul urmand sa primeasca modificarile survenite si sa le duca la indeplinire.

Director medical,
Dr.Georgescu Mariana
Semnatura _____

Asistent medical principal coordonator
Ambulatoriul integrat
Celea Constanta
Semnatura _____

Am luat la cunostinta, mi-am insusit sarcinile de
serviciu ce-mi revin si
am primit un exemplar,
Salariat:
Semnatura: _____
DATA: _____