



BIBLIOGRAFIE INFIRMIERA

1. Atributii infirmiera

2. Ordiul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare (**Anexa nr.4**)

3. Ordinul MS nr. 961/2016 pentru 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 recomandate 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 (**Anexa nr.1: Definitii, Curatarea, Dezinfectia; Anexa nr.3 si Anexa nr.4**).

4. Norme specifice de protectie a muncii in domeniul sanatatii (aprobate prin Ord. 411/1998):

- Art. 19 – 62 din Cap. 2.3 si 2.4;
- Art. 95 – 159 din Cap. 2.7; si 2.8
- Art. 288 – 299 din Cap. 6.2.

5. Ordinul nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

- Capitolul II-Definitii
- Capitolul III-Clasificari
- Capitolul V-Colectarea deseurilor medicale la locul de productie
- Capitolul VI-Ambalarea deseurilor medicale
- Capitolul VII-Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitatile medicale
- Capitolul VIII-Transportul deseurilor rezultate din activitatile medicale

6. Ordinul MSP nr.1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale.

- 3.Colectarea la sursa si ambalarea lenjeriei
- 4.Transportul si depozitarea lenjeriei murdare
- 5.Sortarea lenjeriei
- 6.Cantarierea lenjeriei
- 11.Depozitarea si transportul lenjeriei curate
- 12.6.Infirmiera

7. Ghidul infirmierei - Sora Lungu Nicolae

8. Tehnica îngrijirii bolnavului - Dr. Mozes Carol



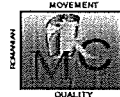
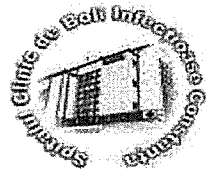
A.RESPONSABILITATI GENERALE

1.Cunoaste si respecta:

- Contractul Colectiv de munca
- Regulamentul Intern
- Regulamentul de Organizare si Functionare
- Legea nr. 95/2006 republicata cu modificarile si completarile ulterioare privind reforma in domeniul sanatatii
- Codul de conduita etica si profesionala al personalului contractual
- Legislatia in vigoare privind drepturile pacientilor
- Deciziile si hotararile administrative
- Documentele sistemului de management al calitatii (SMC)
- Reglementarile legislative in domeniul sau de activitate
- Obligatiile ce ii revin conform legislatiei in vigoare privind prevenirea si stingerea incendiilor, a situatiilor de urgenta, securitatea si sanatatea in munca
- Legislatia in vigoare privind fumatul in unitate
- Circuitele functionale ale spitalului (circuitul bolnavului, personalului, vizitatorilor si insotitorilor, compartimentului TI, alimentelor, lenjeriei, deseurilor, FOCG)

2. Actiuni si obligatii generale

- Organizeaza si supravegheaza activitatea personalului din subordine; Da Nu
- Raspunde de corectitudinea raportarilor si a datelor inregistrate in rapoarte si alte documente specifice pe care le completeaza;
- Isi organizeaza si desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Propune actiuni corective si preventive si masuri de imbunatatire a performantelor activitatii curente (proceselor);
- Se preocupa in permanente de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua și conform cerintelor postului;
- Are obligatia de a absolvi Cursul de Notiuni Fundamentale de Igiena;
- Are obligatia de a se perfectiona permanent din punct de vedere profesional prin actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua și conform cerintelor postului si de a utiliza eficient facilitatile puse la dispozitie de unitate in acest sens;
- Are un comportament etic fata de sefi ierarhici, subordonati, pacienti, apartinatori si colaboratori;
- Respecta prevederile angajamentului de fidelitate fata de unitate, protejaza imaginea unitatii si actioneaza pentru continua imbunatatire a acesteia;
- Raspunde de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces;
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaratie publica (mass media, retele socializare,etc) cu referire la locul de munca este interzisa;
- Nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatii bolnavului;
- Raspunde de executarea in bune conditii si la timp, conform normelor tehnice stabilite de MS a tuturor sarcinilor și atributiilor de serviciu pe care le are, precum si de respectarea tuturor dispozitiilor legale în legatura cu activitatea sa din cadrul sectiei/compartimentului in care functioneaza. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum și materiala in cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimonial;

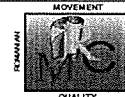
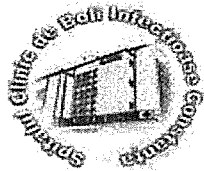


- Indeplineste toate dispozitiile primite de la sefii ierarhici. Daca acestea contravin prevederilor documentelor de referinta, semnaleaza in scris acest lucru conducerii unitatii;
- Indeplineste orice alte sarcini dispuse de asistenta sefa/coordonatoare sau asistenta de salon cu privire la intretinerea curateniei, salubritatii, dezinfectiei si dezinsectiei saloanelor, holurilor si anexelor si a transportului materialelor;
- Colaboreaza cu tot personalul sectiei/compartimentului, nu creaza stari conflictuale, foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normala pentru a nu crea discomfort in relatiile de lucru;
- Ii este interzis comportamentul discriminatoriu direct sau indirect fata de colegi bazat pe criterii de: sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala;
- Participa alaturi de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant;
- Respecta graficul si programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare;
- Are obligatia prezentarii la medicul de medicina muncii pentru efectuarea controlului periodic;
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul Intern, conform codului de culori stabilit pentru sectia/compartimentul in care isi desfasoara activitatea si care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal; poarta ecuson la loc vizibil;
- Respecta normele tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
- Desfasoara activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
- Asigura masurile de securitate si interventie ale sectiei/compartimentului pentru evitarea oricaror incidente, accidente: aparatura și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substantele dezinfectante, incendii si calamitati naturale;
- In caz de expunere accidentala la produse biologice aplica „Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice” si anunta imediat medicul sef/medicul de garda;
- Parasirea locului de munca în cazuri deosebite se poate face numai cu acordul medicului sef/coordonator , medicului de garda sau asistentei sefe/coordonatoare;
- In caz de boala sau alte cazuri de forta majora care impiedica prezentarea la serviciu comunica acest fapt imediat, prin orice mijloace, medicului sef/coordonator, asistentului sef/ coordonator sau serviciului R.U.N.O.S.-RP, pentru a se lua masuri de inlocuire;
- In cazuri deosebite (calamitati, catastrofe, epidemii, focare) are obligatia sa ramana la dispozitia sefilor ierarhici peste programul normal de lucru, iar la cererea acestora sa se prezinte fara intarziere la serviciu, chiar în afara programului de lucru (luarea la cunostinta a Planului Alb pentru managementul incidentelor cu victim multiple);
- Indiferent de persoana, loc sau situatia in care se gaseste are obligatia de a acorda primul ajutor medical in situatii de urgenta, in limita competentelor profesionale si cheama medicul;
- Acorda ingrijire, in limita competentelor profesionale, tuturor pacientilor, fara discriminare pe criterii de: varsta, avere, convingeri politice, nationalitate, rasa, etnie, sex, religie, orientare sexuala, limba, categorie sociala, convingeri, apartenenta la o categorie defavorizata, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu;

B. RESPONSABILITATI SPECIFICE

1.Responsabilitati administrative

- Raspunde pentru asigurarea curateniei si ordinii la locul de munca;
- Raspunde pentru pastrarea in buna stare a bunurilor patrimoniale puse la dispozitie de unitate;



- Asigura si raspunde de pastrarea si utilizarea aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent;
- Raspunde de materialele sanitare si materialele consumabile prin utilizare judicioasa;
- Sesizeaza aparitia defectiunilor aparute la instalatiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen, in vederea remedierilor;
- Raspunde de pastrarea si predarea materialelor folosite in sectie, cum ar fi lenjeria de pat, paturi, etc;

2. Responsabilitati specifice activitatii desfasurate

- Isi desfasoara activitatea in unitatile sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
- Participa alaturi de asistentul medical la realizarea planului de ingrijire al pacientului;
- Respecta normele tehnice privind curatarea si dezinfectia in unitatile sanitare;
- Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor la un interval de maximum 3 zile sau ori de cate ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice;
- Trasporta lenjeria murdara in containere speciale si lenjeria curata cu caruciorul pentru transport lenjerie curata;
- Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;
- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regurilor de igiena;
- Ajuta bolnavii la efectuarea toaletei zilnice;
- Asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie;
- Ajuta bolnavii nedeplasabili pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc.)
- Pregateste, ajuta si insoteste bolnavul pentru a se deplasa, ajuta la pregatirea bolnavilor în vederea examinarii;
- Ajuta asistentul medical la pozitionarea bolnavului imobilizat;
- Goleste periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, excremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
- Asigura deparazitarea bolnavilor in cazul in care este necesar ;
- Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la morga spitalului;
- Transporta cadavrele folosind obligatoriu echipament special de protectie (halat, manusi de protectie) conform procedurii operationale;
- Colecteaza si transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor) in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor;
- Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite în sectie/compartiment;
- Cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire;
- Executa dezinfectia zilnică a mobilierului din salon conform procedurilor operationale;
- Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;
- Se ocupa de intretinerea si efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale și asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii;
- Raspunde de folosirea corecta a containerelor si de transportul deseurilor;



- Curata si dezinfecteaza recipientele si vasele in care au fost transportate deseurile;
- Are obligatia sa cunoasca instructiunile de lucru afisate la punctele de lucru;

3. Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii

- Cunoaste, respecta si aplica documentele Sistemului de Management al Calitatii in activitatea depusa;
- Participa la toate instruirile si cunoaste toate procedurile operationale, de sistem si a instructiunilor de lucru specifice activitatii sale;
- Cunoaste planurile de management ale calitatii serviciilor medicale;
- Raporteaza in 24 de ore identificarea oricarui eveniment advers asociat asistentei medicale (EAAAM) conform procedurii operationale;

4. Responsabilitati privind managementul deșeurilor

- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- Aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deșeurilor;
- Asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;

5. Responsabilitati specifice ordinului privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

- Respecta precautiunile standard;
- Raspunde de igienizarea tinutei de spital care se efectueaza in mod gratuit si obligatoriu de catre institutie;