



Serviciu/Compartiment/Centrul Social Multifunctional "Neghinita"

FIȘA POSTULUI

Nr. ...

Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL

Nivelul postului: de executie

Scopul principal al postului:

- activitati medico – epidemiologice si igienico – sanitare in cadrul cabinetului medical al Centrului, la nivel de asistent medical;
- siguranta si securitatea copiilor din Centru;

Condiții specifice privind ocuparea postului:

- studii medii – absolvent liceu (12 clase), cu diploma de bacalaureat;
- absolvent scoala sanitara postliceala;
- aviz de libera practica.

Abilități, aptitudini, competențe:

- asumarea responsabilitatii fata de actele proprii, inclusiv fata de eventualele erori;
- adaptabilitate la situatiile noi si complexe;
- sa cunoasca stadiile de dezvoltare a copilului;
- sa cunoasca si sa asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului;
- sa stie sa asculte si sa se faca ascultat;
- sa foloseasca un limbaj accesibil copilului;
- discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in

contact ;

- sa contribuie in mod semnificativ la dezvoltarea afectiva a copiilor;
- sa aiba un mod de adresare civilizatat, calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecarui copil;
- spirit de echipa si capacitate de a lucra independent;
- sa realizeze un control pozitiv asupra comportamentului copiilor, bazat pe respect, toleranta, acceptare, incurajare si sprijin;

Atribuții generale ce revin angajatului:

- respecta Regulamentul intern al D.G.A.Ș.P.C, sector 6;
- respecta Regulamentul de ordine interioara al C.S.M."Neghinita";
- respecta dispozitiile medicului - Sef Centru;
- respecta Metodologia de Organizare si Functionare, prevederile din fisa postului;
- respecta Standardele Minime Obligatorii prevazute in Ordonanta nr.21 / 2004, Legea cresei 263 / 2007, Legea 272 / 2004, Legea 272 / 2009;
- respecta obligatiile asumate prin semnarea contractului individual de munca;
- isi insuseste si este la curent cu legislatia in vigoare privind drepturile copilului;
- respecta confidentialitatea cu privire la datele despre copii si activitatile din Centru;

Respecta normele P.S.I. si N.T.S.M. sub semnatura proprie;

- participa la instruire teoretica si practica;
- respecta codul deontologic al profesiei, secretul profesional;
- participa la insusirea si aplicarea masurilor de prim ajutor;
- participa la cursuri privind protectia copilului si pregatirea profesionala, participa la sedintele administrative din Centru;
- participa la rezolvarea oricarei situatii deosebite din Centru;
- va aborda relatiile cu copiii in mod nediscriminatoriu, fara antipatii sau favoritisme;
- sesizeaza conducerea Centrului despre orice tentative sau situatie de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;

Atributii specifice ce revin angajatului:

- ajuta medicul la acordarea asistentei medicale curente si de urgenta, supravegheaza copiii pe parcursul zilei, depistand orice caz de imbolnavire in timp util;
- efectueaza zilnic, dimineata si dupa amiaza triajul epidemiologic al copiilor (termometrizare, control tegumente, mucoase) si consemneaza in caietul de triaj (febra, varsaturi, scaun diareic, eruptii cutanate, etc.) pentru a depista precoce orice caz de boala;
- cere relatii parintilor in legatura cu starea de sanatate a copiilor si a modului in care s-au comportat la domiciliu; se informeaza asupra starii de sanatate a familiilor pentru a evita eventuale boli transmisibile;
- raspunde de desfasurarea in bune conditii a actului medical;
- consemneaza eventuale schimbari de adresa, loc de munca, telefoane ale parintilor si le consemneaza in fisa medicala a copilului, verificand aceste date periodic;
- informeaza medicul – Sef Centru orice problema privind sanatatea copiilor;
- acorda primul ajutor in caz de urgenta, efectueaza tratamente prescrise de medic si anunta parintii pentru a duce copiii la control medical de specialitate;
- nu administreaza medicamente aduse de parinti fara avizul medicului Centrului si fara recomandare din partea medicului de familie;
- nu va primi in Centru copii bolnavi. La revenire copiii vor aduce aviz de la medicul de familie in care va fi consemnat si diagnosticul. In caz de internare a copiilor parintii trebuie sa prezinte bilet de externare din spital, eventuale analize;
- pastreaza medicamentele grupei in conditii optime numai in dulapul de medicamente, controland periodic valabilitatea, aspectul, etichetele, data deschiderii flacoanelor, etc.;
- va afisa la vedere lista copiilor cu diverse interdictii medicamentoase cat si pe cea cu copiii aflati in evidenta speciala actualizand-o cu cazurile noi;
- se va preocupa de urmarirea copiilor in evidenta speciala solicitand periodic parintilor analize de control si urmarind curba evolutiei fizice cat si progresele in dezvoltarea psihomotorie, anuntand medicul – Sef Centru orice modificare;
- cantareste si masoara periodic copiii pentru examenul de bilant consemnand in fisele medicale si in caietul de grupa; va completa fisa de dezvoltare psihomotorie a copilului la intervale solicitate conform indicatiilor I.S.P.M.B;
- transmite parintilor mesajele si scrisorile medicale formulate de medicul – Sef Centru, prezinta la cabinetul medical analizele, vaccinarile, avizele, etc. prezentate de parinti;
- efectueaza educatie sanitara cu parintii cat si cu personalul de ingrijire explicand acestora anumite atitudini si manevre medicale in folosul copilului;
- in relatie cu parintii cat si cu copiii va avea un comportament nediscriminator folosind un limbaj si formule de adresare adecvate;
- va folosi instrumente de unica folosinta (abeslanguri, seringi, sonde, manusi, pahare, etc.) si raspunde de colectarea si distrugerea acestora in containere speciale;
- respecta regimul de viata al copiilor;

- administreaza si supravegheaza distribuirea corecta a mesei copiilor respectand regulile de igiena si prescriptiile alimentare (eventuale alergii) cu vesela individualizata;
- urmareste, supravegheaza si participa la modul in care se face curatenia, aerisirea, spalarea si dezinfectarea incaperilor, obiectelor si a mobilierului de catre personalul de ingrijire;
- participa si urmareste modul in care se pregatesc si se schimba solutiile dezinfectante din grupa;
- participa si supravegheaza folosirea individuala a obiectelor de masa (cana, farfurie, lingurite) cat si a obiectelor de toaleta (olita, pieptan, etc.);
- supravegheaza modul de colectare si dezinfectie a lenjeriei cat si modul de transport la spalatorie;
- se ingrijeste de buna gospodarire a inventarului grupei si de pastrare a lui in buna stare colaborand cu administratorul Centrului;
- supravegheaza in mod activ somnul copiilor;
- supravegheaza respectarea masurilor igienico-sanitare privind igiena individuala a copiilor (baie, schimbarea lenjeriei, debarasarea pampersilor, etc.);
- organizeaza programul de joc al copiilor in vederea insusirii diferitelor deprinderi (limbaj, motricitate, cunoastere, manualitate), organizeaza si supravegheaza jocuri in aer liber;
- raspunde de modul de completare a evidentelor grupei (raportul de tura, caiet de triaj, fisa medicala);
- instruieste infirmierele ca in lipsa cadrului medical de la grupa sa stie sa completeze evidentele cu conditia de a anunta asistenta de tura, medicul - Seful de Centru despre problemele grupei si de a nu-si depasi competentele;
- coordoneaza si raspunde de activitatea din grupa avand o relatie de colaborare cu personalul de ingrijire copii;
- prin rotatie efectueaza serviciul de asistenta de tura ce implica sarcini suplimentare, activitati si la alte grupe(acordarea primului ajutor, izolarea copiilor bolnavi, completarea anumitor notificari catre medicii de familie sau spitale, supravegheaza distribuirea alimentelor din magazie catre blocul, alimentar, verifica calitatea si cantitatea acestora, folosirea lor integrala in procesul de prelucrare, descarca medicamentele folosite din aparatul de urgenta, raspunde de relatia cu parintii, de prezenta la program a personalului - in lipsa Sefului de Centru anuntandu-l pe acesta de orice problema ivita in timpul serviciului, raspunde de securitatea copiilor, a unitatii, a instalatiilor de apa, de gaz, electricitate - in lipsa Sefului de Centru si a administratorului)
- este in permanenta la curent cu noutatile medicale;
- coopereaza cu celelalte cadre medicale pentru buna desfasurare a activitatii, informand medicul – Seful de Centru asupra oricarei probleme ce-i depaseste competenta;
- va purta echipament de protectie curat si va avea o tinuta decenta in fata parintilor;
- asigura alaturi de tot personalul din Centru realizarea masurilor privind siguranta si securitatea copiilor din Centru, conform Standardelor Minime Obligatorii si a Regulamentului de Organizare si Functionare.

Sfera relatională:

- relatii ierarhice: este subordonat Sefului de Centru
este coordonat de medicul cabinetului medical
- relatii functionale: cu salariatii din Centru si din D.G.A.S.P.C, sect.

Intocmit de:

Numele și prenumele: Nichitelea Rucsandra

Funcția de conducere: Sef Centrul Spcial Multifunctional "Neghinita"

Data și semnătura:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Funcția de execuție:

Data și semnătura:

Vizat:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere

Data și semnătura: