

**FIȘA POSTULUI**  
fiziokinetoterapeut/kinetoterapeut

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI :**

1. Nume și prenume salariat :
2. Denumirea postului : fiziokinetoterapeut/kinetoterapeut
3. Poziția în COR – cod 226401/ 226405
4. Marca :
5. Locul de muncă : Laborator de Balneofizioterapie și Recuperare medicală
6. Nivelul postului : de execuție

**II. SFERA RELAȚIONALĂ :**

1. Ierarhice : - subordonare : asistent șef  
- coordonare : îngrijitoare.
2. Funcționale : – cu compartimentele din cadrul unității
3. De colaborare : - cu compartimentele din cadrul unității
4. De reprezentare : -

**III. DESCRIEREA POSTULUI :**

1. Studii: superioare de scurtă sau lungă durată în specialitate
2. Cursuri de perfecționare periodică, în specialitate
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului :
  - 3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat
    - organizarea de activități de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi
    - organizarea timpului de lucru
  - 3.2. Efort intelectual :
    - corespunzător activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă
  - 3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite :
    - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină
  - 3.4. Tehnologii speciale :
    - utilizarea aparaturii din cabinet, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul cabinetului
    - utilizarea calculatorului
4. Responsabilitatea implicată de post :
  - 4.1. Responsabilitate în ceea ce privește activitatea de îngrijire a bolnavului
  - 4.2. Confidențialitatea actului medical
  - 4.3. Utilizarea rațională a materialelor sanitare.

## **A. ATRIBUȚII SPECIFICE :**

- Primesc pacienții internați și pe cei tratați în regim ambulatoriu, ajută la acomodarea acestora la condițiile specifice, îi informează asupra obligativității respectării Regulamentului intern.
- Evaluează bolnavii și în funcție de procedurile kinetoterapeutice prescrise de medic, alcătuiesc graficul programelor de recuperare la sală.
- Supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor kinetoterapeutice și de recuperare.
- Supraveghează și înregistrează în permanență datele despre starea pacientului și informează medicul asupra modificărilor intervenite.
- Informează și instruește pacientul asupra tratamentului pe care-l efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea.
- Aplică procedurile de fizio-kinetoterapie cu toți parametrii agentului fizic, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecărei proceduri.
- Manifestă permanent o atitudine plină de solicitudine față de bolnav.
- Respectă prescripțiile făcute de medic pe fișele de tratament sau pe secții, la patul bolnavilor, și programul de recuperare indicat.
- Consemnează pe fișele de tratament procedurile efectuate bolnavului.
- Ține evidența procedurilor efectuate și transmite datele către Serviciul de statistică.
- Asigură păstrarea și utilizarea echipamentelor din dotare și se preocupă de buna funcționare a acestora, semnalând defecțiunile.
- Acordă primul ajutor în situații de urgență.
- Pregătește și răspunde (asigură) schimbarea lenjeriei în sala de kinetoterapie.
- Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale.
- Respectă secretul profesional și codul de etică al fiziokinetoterapeutului medical.
- Respectă și apără drepturile pacientului conform legii.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă în conformitate cu cerințele postului.
- Participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali, în clinică în perioada lucrărilor practice.
- Organizează și desfășoară programe de educație sanitară și de specialitate cu pacienții și aparținătorii (însoțitorii) acestora.
- Răspunde de corectitudinea datelor și de raportarea acestora lunar și anual asistentului

## **B. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :**

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- **Respectarea circuitelor funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție. Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității.**
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

- Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al spitalului, care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța, precum și prevederile Codului de etică și conduită profesională.

- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Respecta codul de procedura privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deșeurilor conform normelor legale în vigoare;
- Cunoaște și respecta prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

#### **1. apărarea împotriva incendiilor:**

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției;
- să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura, echipamentele de lucru, substanțele periculoase potrivit instrucțiunilor de folosire;
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice imediat după constatarea conducătorului locului de muncă, orice situație pe care este îndreptățit să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de către conducătorul unității respectiv cadrul tehnic P.S.I., în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență, să întretină în bună stare de funcționare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire al acestora;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

#### **2. protecția și securitatea muncii:**

- fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

-să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

-să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

-să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

-sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.

-efectueaza controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare.

- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.