



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

Nr. 3441/4/1 din 17.11.2022

ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE INFIRMIERĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL G

Având în vedere:

- Art. 30 din Legea 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 91 din Legea Educației Naționale 1/2011;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- HOTĂRÂREA 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 5.573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- ORDIN nr. 261 din 6 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
- Art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
- CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ UNIC nr. 651 din 28 aprilie 2021 la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar;

organizează concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante de infirmiera în perioada
17.11.2022-19.12.2022

Nr crt	Tipul postului	Numărul de posturi	Statutul postului/viabilitatea
1	Infirmieră învățământ special G	2	Post vacant/periodă nedeterminată/normă întreagă - 40 ore /săptămână

1. CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care:

- are cetățenia română;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- nu are cazier.

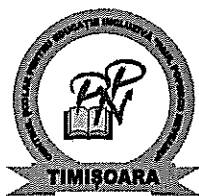
2. CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care:

- Studii medii
- Curs de infirmiera.
- Vechime in munca minimum 1 an.

3. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

- ✓ Cerere de înscriere la concurs;
- ✓ Copie a actului de identitate;
- ✓ Copie a actului de studii;
- ✓ Copie a certificatului de naștere;
- ✓ Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă în meserie și/sau în specialitatea studiilor în copie;
- ✓ Copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- ✓ Cazier judiciar;
 - ✓ Adeverinta pentru integritate comportamentala
 - ✓ Adeverință care să ateste starea de sănătate de la medicina muncii;
 - ✓ Curriculum vitae- model european;
 - ✓ Opis al documentelor din dosarul pentru concurs
- Copiile documentelor vor fi însoțite de documentul în original pentru a se pune viza de conformitate cu originalul.

4. PROCEDURA DE SELECTIE

Candidatul va susține următoarele probe de concurs:

- a) Proba practică
- b) Interviu

Fiecare probă va fi notată cu un punctaj de la 1 la 100. Candidatul trebuie să obțină minimum 50 de puncte la fiecare probă pentru a fi declarat ADMIS. Candidatul cu punctajul cel mai mare este declarat câștigător.

În funcție de numărul candidaților se va stabili ora susținerii probei practice și a interviului pentru fiecare candidat. Aceasta va fi afișată la avizier și postată pe site-ul unității.

5. PROBA PRACTICĂ

Proba practică va consta în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant.

Proba practică se va desfășura pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

6. PROBA INTERVIULUI

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică.

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

7. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI DE INFIRMIERA

Atribuții din fișa postului - **Infirmeră** -

Cerințe:

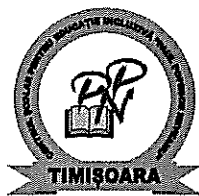
- studii: medii;

Relații profesionale :

- ierarhice de subordonare :director, director adjunct, medic scolar;
- de colaborare : diriginți, educatori, instructori, spălătorie ,bucătărie, lenjerie, muncitori întreținere

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

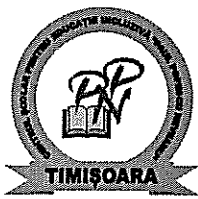
- Realizarea documentelor de planificare și organizare a activității specifice
 - Realizarea activităților
1. Planifica activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
 2. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

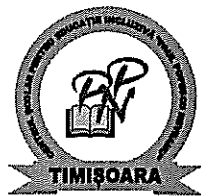
3. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
4. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
5. Efectuează igienizarea spațiilor în care se afla persoana îngrijită (sala clasă, izolator):
 - Sala de clasă a persoanei îngrijite și izolatoarele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
 - Igienizarea este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor
6. Efectuează îngrijiri de igiena corporală a elevilor/preșcolariilor:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
 - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
7. Raspunde de curatenia și dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 261/06.02.2007**.
8. Raspunde de utilizarea și pastrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
9. Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
 - Lenjeria bolnavului este schimbată ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
10. Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare:
 - Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben-portocaliu)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
 - Respectă Precauțiunile Universale.
 - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
 - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deseuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie.
 - Asigura transportul lenjeriei la spălătorie.
11. Preia rufe curate de la spălătorie:
 - Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la sala de clasă sau izolator.
 - Depozitarea lenjeriei curate se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
 - Depozitează și manipulează corect, la izolator, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
12. Tine evidența lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

13. Transporta alimentele de la bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
 - Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - Înălțarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.
14. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:
 - Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
15. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hranire și hidratare:
 - Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale.
16. Igienizează vasele persoanei îngrijite:
 - Vasele persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice
 - Vasele persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
17. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
 - Însoteste persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
18. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
 - Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acesteia.
19. La terminarea programului de lucru va preda elevii bolnavi, infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
20. Ajută la transportul persoanelor îngrijite
21. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
 - Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
 - Preia foaia de trimitere, observație de la asistenta medicală, pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia la cabinetul medical al școlii.
 - Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
22. Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare
23. Își consemnează activitatea în fișa de lucru și raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pasilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic (asistenta), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității.
24. Serviciile sunt oferite cu promptitudine
25. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic
26. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de copil.
27. 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.
28. Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mainile umede;
 - Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
 - Soluțiile de curățire se manevrează cu mainile protejate;
 - Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
 - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistentă
29. Poarta echipamentului de protecție prevăzută legislația în vigoare
 30. Declară imediat asistentei orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
 31. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și functionale.
 32. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
 33. **Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului/elevului.**
 34. 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.).
 35. Respectă regulamentul intern .
 36. Respectă programul de lucru de 8 ore, programul turelor și programarea concediului de odihnă.
 37. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate
 38. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
 39. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
 40. În funcție de nevoile școlii va prelua și alte puncte de lucru.
 41. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
 42. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
 43. Efectuează împreună cu echipa coordonată de medic, triajul în fiecare zi de **luni** la venirea copiilor la școală, sau ori de câte ori este nevoie;
- 3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE**
44. Să manifeste față de copii înțelegere, răbdare, afecțiune, exceptând în relația cu aceștia orice formă de agresiune verbală sau corporală
 45. Să comunice adecvat cu personalul școlii
 46. Împreună cu instructorul de educație asigură deprinderile de igienă personal în programul de seară la internat și la nevoie și în programul de dimineață.
 47. Respectă obligațiile ce derivă din aplicarea prevederilor art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată:

Art. 89. - (2) Prin neglijarea copilului se înțelege omisiunea, voluntară sau involuntară, a unei persoane care are responsabilitatea creșterii, îngrijirii sau educării copilului de a lua orice măsură subordonată acestei responsabilități, fapt care pune în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului.

Art. 96. - În cazul în care abuzul sau neglijarea a fost săvârșită de către persoane care, în baza unui raport juridic de muncă sau de altă natură, asigurau protecția, creșterea, îngrijirea sau educația copilului, angajatorii au obligația să sesizeze de îndată organele de urmărire penală și să dispună îndepărtarea persoanei respective de copii aflați în grija sa.

II. ALTE ATRIBUȚII

- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- respectarea R.O.I;
- respectarea normelor de P.S.I;
- îndeplinirea altor sarcini repartizate în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ.

RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea în alt mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

8. BIBLIOGRAFIE

- Legea 319/14.07.2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare.



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- ROF și Regulamentul intern de funcționare al unității de învățământ, privind drepturile și obligațiile personalului unității.
- ORDIN nr. 5.573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- Art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
- CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ UNIC nr. 651 din 28 aprilie 2021 la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar;

9. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ȘI DISPOZIȚII FINALE

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în perioada 17.11.2022-05.12.2022 în intervalul 11:00- 13:00.

Informațiile suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr 0256/224663 sau personal la secretariatul centrului școlar.

Concursul va avea loc la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	Data/ perioada
Înscrierea candidaților	17.11.2022-05.12.2022 în intervalul 11:00-13:00
Evaluarea dosarelor	06.12.2022 ora 10:00
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	06.12.2022 ora 12:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	07.12.2022 până la ora 11:00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	07.12.2022 ora 14:00
Proba scrisă/proba practică	14.12.2022 ora 9:00 14.12.2022 ora 15:00
Afișarea rezultatelor probei scrise/ probei practice	14.12.2022 ora 16:30
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probelor	15.12.2022 până la ora 10:00
Afișare rezultate după contestații (dacă este cazul)	15.12.2022 ora 14:00
Interviu	16.12.2022 ora 9:00
Afișarea rezultatelor interviu	16.12.2022 ora 14:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	19.12.2022 până la ora 13:00
Afișare rezultate după contestații (dacă este cazul)	19.12.2022 ora 15:00
Afișarea rezultatelor finale	19.12.2022 ora 16:00

În funcție de numărul candidaților se va stabili ora sustinerii probei practice și a interviului pentru fiecare candidat. Aceasta va fi afișată la avizier și postată pe site-ul unității.

Eventualele contestații se pot face numai la proba practică și doar pentru lucrarea personală. Aceste contestații se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în termenul prevăzut în graficul de concurs.

Nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

Candidatul declarat admis se angajează pe perioadă nedeterminată. Contractul individual de muncă va cuprinde o perioadă de proba de 30 zile calendaristice conform art. 31 alin. 1 din Codul muncii/ Contract colectiv de muncă la nivel de sector de activitate.

Director,
Prof. Hamzescu Daniela

