



## 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. 1797/1 din 26.05.2022

### 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, dezinfecția 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  
26.05.2022-27.06.2022**

Nr crt	Tipul postului	Numărul de posturi	Statutul postului/viabilitatea
1	Infirmieră învățământ special G	2	Post vacant/perioadă 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;



## 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>

- ✓ Copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- ✓ Cazier judiciar;
- ✓ Adeverința pentru integritate comportamentală
- ✓ Adeverință care să ateste starea de sănătate de la medicina muncii;
- ✓ Curriculum vitae- model european;
- ✓ Opis al documentelor din dosarul pentru angajare

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.



## 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>

2. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
3. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.
4. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
5. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (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. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a elevilor/preșcolarilor:
  - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare 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 si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 261/06.02.2007**.
8. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
9. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
  - Lenjeria bolnavului este schimbată ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
  - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
  - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
  - Accesoriiile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
10. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
  - Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
    - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu)
    - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
  - Respecta Precautiunile Universale.
  - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
  - Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
  - Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
  - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
  - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
  - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
11. Preia rufele curate de la spalatorie:
  - Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sala de clasa sau izolator.
  - Depozitarea lenjeriei curate se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
  - Depoziteaza si manipuleaza corect, la izolator, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.



## 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>

12. Tine evidenta lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
13. Transporta alimentele de la bloc alimentar la masa/patul persoanei ingrijite:
  - 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 in vigoare.
  - Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
14. Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare:
  - Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
15. Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si 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 si hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
  - Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale.
16. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite:
  - Vesela persoanei ingrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice
  - Vesela persoanei ingrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
17. Ajuta persoana ingrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice:
  - Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
  - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
18. Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand 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 acestuia.
19. La terminarea programului de lucru va preda elevii bolnavi, infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
20. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite
21. Insoteste persoana ingrijita în vederea efectuării unor investigații:
  - Pregateste persoana ingrijita în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
  - Preia foaia de trimitere, observatie de la asistenta medicala, pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei 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. Isi consemneaza activitatea in fisa de lucru si raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic (asistenta), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
24. Serviciile sunt oferite cu promptitudine
25. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic
26. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de copil.
27. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 994/ oct.2004** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale.
28. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
  - Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;



## 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>

- 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 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 funcționale.
  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 servicii 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 personală 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 copiii aflați în grija sa.

### **II. ALTE ATRIBUȚII**

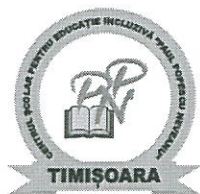
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- respectarea R.O.I;
- respectarea normelor de P.S.I;
- îndeplinirea altor sarcini repartizate în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ.

### **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.
- ROF și Regulamentul intern de funcționare al unității de învățământ, privind drepturile și obligațiile personalului 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>

- 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 26.05.2022-10.06.2022 până la ora 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	26.05.2022-10.06.2022 în intervalul 11:00-13:00
Evaluarea dosarelor	13.06.2022 ora 10:00
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	13.06.2022 ora 12:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	14.06.2022 până la ora 12:00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	14.06.2022 ora 15:00
Proba practica	22.06.2022 începând cu ora 11:00
Afișarea rezultatelor probei practice	22.06.2022 ora 15:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	23.06.2022 în intervalul ora 10:00-12:00
Afișare rezultate după contestații (dacă este cazul)	23.06.2022 ora 15:00
Interviu	24.06.2022 începând cu ora 11:00
Afișarea rezultatelor interviu	24.06.2022 ora 15:00
Afișarea rezultatelor finale	27.06.2022 ora 12:00

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.

Director,  
Prof. Hamzescu Daniela

