

Zakres czynności
Charakterystyka stanowiska – Pielęgniarka

Pielęgniarka wykonuje swoje obowiązki na podstawie prawa a zwłaszcza:

- ✓ Ustawy o opiece nad dzieckiem w wieku do 3 lat (Dz.U.2011 nr 45 poz. 235);
- ✓ Aktów prawnych dotyczących zagadnień sanitarno-epidemiologicznych;
- ✓ Kodeksu Pracy;
- ✓ Regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Zespole Żłobków w Raciborzu.

OPIS STANOWISKA PRACY

Imię i nazwisko	
Nazwa jednostki	Zespół Żłobków w Raciborzu
Nazwa stanowiska	Pielęgniarka
Podporządkowanie służbowe	Dyrektor Zespołu Żłobków w Raciborzu
Cel stanowiska	<ul style="list-style-type: none"> - Realizowanie funkcji opiekuńczej i prowadzenie profilaktyki zdrowotnej w stosunku do dzieci; - Wspomaganie ich indywidualnego rozwoju; - Prowadzenie obserwacji dot. rozwoju dzieci i ich dokumentowanie; - Realizowanie zajęć prozdrowotnych dla grup wiekowych; - Sprawowanie indywidualnej pielęgniarskiej opieki nad każdym dzieckiem; - Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie poznawania i ustalania potrzeb rozwojowych i pielęgnacyjnych dziecka; - Czuwanie i odpowiedzialność za właściwą pielęgnację dzieci, stan sanitarny żłobka; - Nadzorowanie wyposażenia apteczki; - Dbanie o bezpieczeństwo dzieci; - Tworzenie i utrzymanie na jak najwyższym poziomie warunków pobytu dziecka w żłobku.
Wykształcenie	min. średnie medyczne
Umiejętności	<ul style="list-style-type: none"> - Umiejętność komunikowania się w zespole; - Organizowanie, nadzorowanie, analizowanie; - Rozwiązywanie sytuacji problemowych i konfliktów; - Współpraca z zespołem i rodzicami; - Edukacja w zakresie zapobiegania chorobom.
Cechy osobowości	<ul style="list-style-type: none"> - Uczciwość, punktualność i odpowiedzialność; - Kultura osobista; - Pracowitość i zaangażowanie; - Rzetelność; - Operatywność; - Komunikatywność; - Opiekuńczość, cierpliwość oraz wrażliwość na potrzeby dzieci.
Współpraca	<ul style="list-style-type: none"> - Z innymi pracownikami; - Z rodzicami.
Kryteria oceny	<ul style="list-style-type: none"> - Efektywność i jakość pracy; - Prowadzenie dokumentacji; - Gotowość do podejmowania nowych zadań; - Dyspozycyjność; - Nadzór nad realizacją powierzonych zadań; - Wprowadzanie innowacji; - Podnoszenie kwalifikacji.

1. Zakres obowiązków:

- ✓ Przyjmowanie i wydawanie dzieci w grupie,
- ✓ Wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych,
- ✓ Prowadzenie dokumentacji związanej z rozwojem psychofizycznym dziecka,
- ✓ Prowadzenie i uzupełnianie apteczki pierwszej pomocy,
- ✓ Uczestniczenie w prowadzonych zajęciach celem obserwacji rozwoju dzieci;
- ✓ Karmienie i pomoc w spożywaniu posiłków przez dzieci,
- ✓ Odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
- ✓ Kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych dot. żywienia i higieny,
- ✓ Wdrażanie do samoobsługi,
- ✓ Dbanie o bezpieczeństwo dzieci,

Załącznik nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Żłobków w Raciborzu z dnia 01.12.2021 roku

- ✓ Prawidłowe reagowanie w przypadku zauważonych objawach chorobowych u dzieci (tj. powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych, odizolowanie od pozostałych dzieci celem zapobiegania roznoszenia się zakażeń) z zachowaniem zasad sanitarno-epidemiologicznych,
 - ✓ Nadzorowanie prawidłowego stanu sanitarno-epidemiologicznego w grupie,
 - ✓ Prowadzenie dokumentacji z zakresie badań lekarskich pracowników,
 - ✓ Realizowanie innych niż wymienione poleceń przełożonego.
2. Zakres odpowiedzialności:
- ✓ Całokształt spraw należących do jej obowiązków;
 - ✓ Prowadzenie i przechowywanie niezbędnej dokumentacji;
 - ✓ Stan sanitarno-epidemiologiczny pomieszczeń i dzieci;
 - ✓ Podjęte jak i nie podjęte decyzje w sytuacjach tego wymagających.
3. Zakres uprawnień:
- ✓ Planowanie i realizowanie swojej pracy zgodnie z wiedzą, standardami ustalonymi w zakładzie pracy oraz zasadami etyki;
 - ✓ Zgłaszanie uwag, spostrzeżeń, propozycji zmian organizacyjnych w placówce zachowując drogę służbową;
4. Kształcenie i doskonalenie
- ✓ Podnosi kwalifikacje zawodowe;
 - ✓ Dąży do samokształcenia;
 - ✓ Współpracuje z innymi placówkami o takim i podobnym profilu.

Przyjęłam do wiadomości:

Zatwierdzam:

.....

(data i podpis)