

Projekt Załącznika nr 1 do Umowy – pielęgniarka Koordynująca Blok Operacyjny i Sterylizatorni

Załącznik Nr 1

do Umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych z dnia r.

Obowiązki pielęgniarki Koordynującej Blok Operacyjny i Sterylizatorni w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Ostrowi Mazowieckiej:

- 1) Postępowanie zgodne z procedurami Systemu Zarządzania Jakością, obowiązującymi w komórce organizacyjnej.
- 2) Kierowanie pracą pielęgniarek Bloku Operacyjnego i Sterylizatorni:
 - ustalanie podziału obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zgodnie z kwalifikacjami i umiejętnościami podległego personelu,
 - prowadzenie polityki kadrowej umożliwiającej właściwe zarządzanie personelem,
 - prowadzenie bieżącej kontroli wykonywanych zadań,
 - dbanie o poziom satysfakcji podległego personelu oraz przeprowadzanie jego oceny,
 - planowanie zebrań wewnątrz-komórkowych zgodnie z potrzebami komórki organizacyjnej,
 - prowadzenie szkoleń, w tym stanowiskowych szkoleń z zakresu BHP oraz innych.
- 3) Nadzorowanie realizacji zadań, w tym:
 - prowadzenia dokumentacji medycznej,
 - przestrzegania praw pacjenta.
- 4) Przygotowywanie i prowadzenie pracy w sposób zabezpieczający przed wypadkami przy pracy i chorobami zawodowymi.
- 5) Zapewnienie bezpiecznego i higienicznego stanu pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego.
- 6) Współpraca z kierownikami innych komórek organizacyjnych oraz podmiotami zewnętrznymi.
- 7) Zgłaszanie i inicjowanie zmian w zakresie doskonalenia metod pracy i podnoszenia jakości świadczonych usług.
- 3) Nadzór nad efektywnym wykorzystaniem czasu pracy podległego personelu.
- 4) Wnioskowanie i opiniowanie w sprawach podległego personelu dotyczących:
 - zasad wynagradzania,
 - zatrudniania i zwalniania,
 - awansowania,
 - nagradzania i karania,
 - kierowania pracowników na szkolenia i kursy.
- 10) Kontrolowanie pracy podległego personelu.
- 5) Informowanie Dyrektora Szpitala o ważniejszych problemach i wynikach pracy podległej komórki organizacyjnej.
- 6) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem paszportów technicznych przez serwis zewnętrzny.
- 7) Samodzielne udzielanie w określonym zakresie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych oraz medycznych czynności ratunkowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia,
- 8) Wykonywanie oraz zapewnienie opieki podczas realizacji zleceń lekarskich w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji.
- 9) Przygotowanie narzędzi, materiałów opatrunkowych, szewnych, drenaży oraz bielizny do zabiegów operacyjnych.
- 10) Sprawdzenie przed zabiegiem operacyjnym sprawności aparatury.
- 11) Sprawdzanie stanu narzędzi, materiału szewnego i materiałów opatrunkowych przed zabiegiem i po zakończeniu zabiegu operacyjnego.
- 12) Instrumentowanie w czasie zabiegu operacyjnego.
- 13) Zabezpieczenie potrzebnych materiałów z wycinków do badań specjalistycznych na zlecenie lekarza operującego.

- 14) Konserwacja narzędzi i uporządkowanie po dokonanych zabiegach operacyjnych.
- 15) Współudział w wybudzeniu pacjenta i opieka nad nim do czasu przekazania na oddział.
- 16) Przekazanie wskazówek pielęgniarce z oddziału dotyczących pielęgnacji pacjenta, np. podłączeń drenów po dokonanych zabiegach.
- 17) Przyjmowanie w Sterylizatorni narzędzi do myjni po wstępnej dezynfekcji, wydawanie jałowych zestawów, zachowanie zasad aseptyki.
- 18) Obsługa myjni-dezynfektora.
- 19) Obsługa sterylizatorów parowych i sterylizatora plazmowego.
- 20) Segregacja, kontrola i pakietowanie narzędzi do sterylizacji:
 - segregacja pakietów do sterylizacji w/g spisów,
 - kontrola skuteczności sterylizacji,
 - znakowanie wyjąłowanego materiału,
 - prowadzenie dokumentacji.
- 27) Kontrola ważności wysterylizowanych zestawów i wyrobów medycznych.
- 21) Współpraca ze wszystkimi oddziałami i komórkami wykonującymi sterylizację w Sterylizatorni.
- 22) Zgłaszanie usterek i wszelkich nieprawidłowości w działaniu sprzętów do Sekcji Technicznej.
- 23) Wykonywanie zadań w zakresie pielęgniarstwa operacyjnego: instrumentującej i pomagającej.
- 24) Prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia oraz nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przez podległy personel,
- 25) Edukacja zdrowotna i promocja zdrowia.
- 26) Obowiązkowe uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez przełożonych i Udzielającego zamówienia.
- 27) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych (samokształcenie, udział w doskonaleniu podyplomowym) i jakości wykonywanej pracy.
- 28) Noszenie obowiązującej odzieży ochronnej i roboczej.
- 29) Wykonywanie innych czynności nie wymienionych wyżej, a wchodzących w zakres wykonywanej pracy.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE

UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA
