

Zakres zadań wykonywanych przez Przyjmującego zamówienie
obejmuje w szczególności:

1) Obowiązki ogólne:

- a) posiadanie pełnej znajomości przepisów prawnych w zakresie zadań stanowiska,
- b) punktualne rozpoczęcie pracy i przekazanie dyżuru kolejnej zmianie,
- c) wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z posiadanymi kompetencjami oraz zasadami etyki zawodowej,
- d) staranne i terminowe wykonywanie obowiązków oraz stosowanie się do poleceń, które dotyczą udzielania świadczeń zdrowotnych,
- e) doraźne lub okresowe wykonywanie czynności związanych z charakterem świadczenia usług pielęgniarских i nie przekraczających jej kompetencji w innych komórkach organizacyjnych Szpitala – na polecenie Udzielającego zamówienia,
- f) przestrzeganie zasady podmiotowości oraz przestrzegania Karty Praw Pacjenta,
- g) systematyczne doskonalenie swojej wiedzy i umiejętności zawodowych w drodze samokształcenia oraz udział w szkoleniach organizowanych na terenie Szpitala i poza nim,
- h) dbałość o dobro zakładu, ochrony jego mienia oraz informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Udzielającego zamówienia na szkodę,
- i) noszenie w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonej odzieży ochronnej i obuwia oraz identyfikatora
- j) przed przystąpieniem do świadczenia usług w bloku operacyjnym, usunięcie elementów uniemożliwiających skuteczną dezynfekcję rąk,
- k) wykonywanie poleceń Udzielającego zamówienia nie ujętych w niniejszym zakresie czynności i nie wykraczających poza kompetencje oraz posiadane wykształcenie na stanowisku, którego zakres zadań dotyczy.

2) Obowiązki szczegółowe:

- a) rozpoznanie (diagnoza) przedoperacyjne i rodzaj planowanego zabiegu,
- b) sprawdzenie dokumentacji pacjenta (tożsamości pacjenta, rodzaj planowanego zabiegu operacyjnego), przygotowanie ewentualnego skierowania do badania histopatologicznego oraz przygotowanie pojemników na ewentualne preparaty,
- c) Identyfikacja osób wchodzących w skład zespołu operującego.
- d) Pomoc przy ułożeniu pacjenta
- e) Przygotowanie stolika z narzędziami i kontrola przygotowanego sprzętu.
 - Kontrola ilościowa, (liczenie przygotowanych materiałów, np. narzędzi, serwet chirurgicznych, materiałów jednorazowych).
 - Kontrola jakościowa/makroskopowa narzędzi polega na zwróceniu uwagi na sprawności instrumentów i makroskopowa kontrola materiałów jednorazowych.
- f) Przygotowanie jałowych ubrań dla operatora i asystentów i pomoc w ubraniu się na jałowo,
- g) Zewnętrzna kontrola wskaźników jałowości, wyłożenie jałowych materiałów,
- h) Uczestniczenie w obłożeniu pola operacyjnego.
- i) Kontrola stanu technicznego urządzeń medycznych
- j) pomoc instrumentariuszce przy rozkładaniu bielizny operacyjnej, roztworów do płukania oraz środków dezynfekcyjnych i leków.
- k) instrumentowanie podczas trwania zabiegów operacyjnych,
- l) Prowadzenie dokumentacji medycznej (protokół operacyjny w części przeznaczony dla pielęgniarki),

- m) Sprawdzenie kompletności zestawu narzędzi i materiałów użytych do zabiegu po zabiegu operacyjnym.
- n) wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem porządku i czystości w bloku operacyjnym,
- o) przygotowanie, wyjawianie oraz bieżąca konserwacja aparatury i sprzętu operacyjnego oraz okresowa kontrola jałowości pakietów z narzędziami i materiałami opatrunkowymi,
- p) dezynfekcja oraz prawidłowe przygotowanie narzędzi i sprzętu do sterylizacji,
- q) prowadzenie dokumentacji przeprowadzanych procesów dezynfekcji/sterylizacji narzędzi, sprzętu oraz powierzchni roboczych.
- r) utrzymanie w należyłym stanie i sprawności technicznej powierzonych narzędzi i aparatury niezbędnych do wykonania zabiegów
- s) zabezpieczenie i właściwe przechowywanie leków i środków dezynfekcyjnych oraz używanie ich w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i aktualną wiedzą,
- t) zapobieganie zakażeniom szpitalnym, mycie i dezynfekcja sprzętu i powierzchni,
- u) Bezzwłoczne powiadomienie pielęgniarki koordynującej i/lub lekarza operatora w przypadku błędu przy podawaniu leków, wykonywaniu zabiegu,
- v) Przekazywanie osobie przejmującej dyżur raportu pielęgniarskiego.
- w) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, oraz z obowiązującą dokumentacją.

3) Przyjmujący Zamówienie uprawniony jest do:

- a) wyboru sposobu wykonywania zabiegów pielęgniarskich, do których została profesjonalnie przygotowana w trakcie kształcenia zawodowego i doskonalenia podyplomowego,
- b) udzielania wskazówek odnośnie zachowań w czasie i po zabiegu,
- c) korzystania z dokumentacji medycznej zakresie niezbędnym do wykonania zabiegu,
- d) doradztwa i proponowania zmian dotyczących usprawniania opieki pielęgniarskiej,
- e) zgłaszania uwag na temat wyposażenia stanowisk, mających wpływ na organizację oraz stan sanitarno - higieniczny bloku operacyjnego ,
- f) korzystania z uprawnień wynikających z ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej i o samorządzie pielęgniarek i położnych,
- g) korzystania z konsultacji lub pomocy osób kompetentnych w sytuacjach kiedy zadania przekraczają wiedzę i umiejętności zawodowe.

4) W zakresie powierzonych obowiązków, Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową ich realizację.

.....
Podpis Przyjmującego Zamówienie

.....
Podpis Udzielającego Zamówienie