

عنوان دستورالعمل :

پذیرش و پذیرش اورژانس در اتاق عمل

کد: WIC10-07	شماره ویرایش: ۱۱	تاریخ تصویب و ابلاغ: ۱۴۰۵/۲/۲۰
حوزه تولید: پرستاری	تعداد صفحه ها: ۳	تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۵/۲/۱۷
هدایت کننده: سوپروایزر / سرپرستار اتاق عمل		تاریخ بازبینی بعدی: ۱۴۰۶/۲/۲۰

اهداف:

- هدف از تدوین این دستورالعمل، بیان نحوه پذیرش بیمار به روش صحیح و ایمن در اتاق عمل می باشد، و لذا با توجه به لزوم انتقال صحیح ایمن بیمار به اتاق عمل موارد زیر در این مرکز انجام می گردد.
۱. قبل از انتقال بیمار، هماهنگی با اتاق عمل انجام گردد.
 ۲. بیمار به صورت ایمن توسط پرستار و کمک پرستاربخش به اتاق عمل انتقال یابد و داشتن دستبند شناسایی جهت کلیه بیماران الزامی است.

دامنه کاربرد :

اتاق عمل و کلیه بخش های بستری

روش انجام کار :

ردیف	شیوه انجام کار	مسئول انجام
۱	جهت پذیرش بیمار منشی اتاق عمل با منشی بخش مربوطه هماهنگی جهت انتقال را انجام می دهد.	منشی
۱,۱	پذیرش بیماران بر اساس برنامه تنظیمی توسط اتاق عمل انجام می پذیرد	منشی
۲	در صورت عدم حضور منشی این هماهنگی به عهده مسئول شیفت اتاق عمل می باشد.	مسئول شیفت اتاق عمل
۳	بیماران نوبت اول اتاق عمل طبق لیست عمل پس از ساعت ۷:۳۰ - ۷ صبح به اتاق عمل توسط پرستار و کمک پرستار با برانکارد ایمن انتقال می یابد.	کارشناس پرستار/کارشناس بیهوشی / کارشناس اتاق عمل
۴	بیمار توسط پرستار بخش به پرستار تحویل گیرنده اتاق عمل تحویل داده میشود.	پرستار
۴,۱	قبل از انتقال بیمار به اتاق عمل پرستار بخش با کنترل چک لیست آمادگی ها از حاضر بودن بیمار و محتویات پرونده که شامل آزمایش و سایر اقدامات اطمینان حاصل می نماید.	پرستار
۵	پرستار تحویل گیرنده خود را به بیمار معرفی و با وی ارتباط برقرار می کند.	پرستار
۵,۱	در رابطه با بیماران اطفال حتما باید با پدر یا مادر یا قیم قانونی ارتباط برقرار شود	پرستار
۶	پرستار تحویل گیرنده مشخصات بیمار را با پرونده، دستبند و لیست عمل و خوداظهاری بیمار چک می نماید و در بیماران اطفال حتما با قیم قانونی چک می گردد.	پرستار
۷	پرستار تحویل گیرنده نام عمل و محل عمل بیمار را با پرونده، لیست عمل و دستبند بیمار مطابقت می دهد.	پرستار

پرستار	۸	پرستار تحویل گیرنده با توجه به نوع عمل جراحی ، محل را از نظر شیو کامل و حمام مورد بررسی قرار می دهد.
پرستار	۹	پرستار تحویل گیرنده از وجود فرم رضایت نامه آگاهانه یا پزشک قانونی اطمینان حاصل می نماید.
پرستار تحویل دهنده	۱۰	پرستار تحویل دهنده سوابق اعمال جراحی ، بیماری های زمینه ایی ، حساسیت داروئی و یا موارد خاص ... را به پرستار تحویل گیرنده گزارش و در برگه چک لیست تحویل بیمار به اتاق عمل ثبت نماید.
پرستار	۱۱	زمان NPO بودن بیمار بر اساس دستور پزشک معالج توسط پرستار بخش و پرستار تحویل گیرنده کنترل و از بیمار و همراه بیمار به صورت فعال سوال می شود.
پرستار	۱۲	پرستار تحویل گیرنده بیمار را از نظر عدم استفاده از لاک ناخن و آرایش صورت ، چک نماید.
پرستار	۱۳	پرستار تحویل گیرنده بیمار را از نظر عدم استفاده از ساعت و لوازم زینتی ، سنجاق سر- النگو - انگشتر چک نموده در صورت وجود وسایل زینتی به بخش مربوطه یا همراهان بیمار عودت داده میشود. در صورت بیمار اورژانسی زیور آلات قیمتی توسط واحد حراست صورت جلسه تنظیم و طبق مقررات به همراه بیمار عودت داده می شود.
پرستار	۱۴	پرستار تحویل گیرنده بیمار را از نظر عدم وجود دندان مصنوعی- سمک - لنز چشمی، موی مصنوعی و کنترل دمای بدن در کودکان ... چک می نماید.
پرستار	۱۵	بیمار در حین پذیرش در اتاق عمل گان - شلوار- کلاه یا روسری یکبار مصرف داشته باشد.
پرستار	۱۶	پرستار تحویل گیرنده بیمار پرونده بیمار را از نظر وجود آزمایشات خونی (بیوشیمی)-CBC U/A - گروه خونی - برگه رزرو خون - آزمایش ایمونولوژی - رادیوگرافی - نوار قلب - مشاوره جراحی و وجود CD و نتیجه آنژیوگرافی - پرداخت ودیعه- وجود گزارش اکو- ویزیت بیهوشی شب قبل- و ویزیت دندان پزشکی و وجود کاردکس مورد بررسی قرار دهد. و همچنین جهت بیماران دریچه ای و بیماران آمپوتاسیون حتما باید تایید مالی ضمیمه پرونده شود
پرستار	۱۷	آخرین باری که بیمار ادرار نموده است و آخرین علائم حیاتی بیمار با ذکر ساعت و تاریخ توسط پرستار بخش تکمیل و پرستار تحویل گیرنده آن را چک می نماید.
پرستار	۱۸	پرستار تحویل گیرنده پریمد اجرا شده شب قبل و ساعت اعزام را چک می نماید .
پرستار	۱۹	در بیماران اطفال در صورت وجود IV سالم (بدول فلبیت و ...) در زمان تحویل به اتاق عمل ، IV حفظ می گردد.
پرستار	۲۰	پرستار تحویل گیرنده بیمار از وجود کلیه لوازم مورد نیاز عمل جراحی بیمار اطمینان کامل دارد. در صورت عفونی بودن بیمار پروتکل های عفونی اجرا می گردد .
پرستار	۲۱	در صورت نیاز بیمار به تزریق فراورده خونی ، هنگام تحویل به گرفتن فراورده توسط پرستار تحویل گیرنده مشخصات بیمار با مشخصات کیسه ها و در خواست آن چک شود.
پرستار	۲۲	در زمان تحویل بیمار از بخش به اتاق عمل ، در چک لیست تحویل بیمار به اتاق عمل ، کنترل انتقال توسط پرستار بخش و کنترل اتاق عمل توسط پرستار گیرنده بعد از اطمینان از انجام کار تیک زده شده و توسط طرفین مهر و امضاء گردد.
پرستار	۲۳	کلیه مدارک اضافه بر موارد گفته شده در برگه چک لیست تحویل ثبت می گردد.

پرستار	۲۴	بعد از تحویل بیمار ، بیمار با حفظ ایمنی جهت وی به برانکارد اتاق عمل با حفظ حریم خصوصی بیمار توسط پرستار و کمک پرستار اتاق عمل انتقال می یابد. بیمار بعد از تحویل به قسمت اتاق عمل مربوطه منتقل می گردد.
پرستار	۲۵	در صورت نقص پرونده قبل از پذیرش به اتاق عمل باید به پزشک معالج اطلاع داده شود که در صورت عدم عمل جراحی بیمار به بخش مربوطه فرستاده می شود .

نام و سمت تهیه کنندگان:

- دکتر علیرضا یعقوبی : عضو محترم هیئت علمی و رئیس اتاق عمل
- مریم معتمدخواه: سوپروایزر بالین
- آقای داود صانعی : سرپرستار اتاق عمل
- آقای خداداد نجار: سرپرستار جراحی مردان
- مریم میردار سلطانی: سرپرستار جراحی زنان

(منابع و امکانات لازم):

- پرستار آموزش دیده- تجهیزات پزشکی مربوطه
- برانکارد ایمن (بدساید، کپسول اکسیژن، چرخهای روان)

مراجع:

- تجارب بیمارستانی
- راهنمای بالینی پرستاری ، صلصالی مهوش، آرزومانیانی سونیا، وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی ، نشر پونه ۱۳۸۹
- استانداردهای خدمات پرستاری ، سازمان نظام پرستاری جمهوری اسلامی ایران، ۱۳۸۵
- استانداردهای اعتبار بخشی بیمارستان در ایران ، جعفری غلامعلی و همکاران ،دفتر نظارت و اعتبار بخشی امور درمان وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی ۱۳۸۹
- Evidence and Information for Policy Department of Health Service Provision (OSD),Geneva,2003

نام و امضاء تایید کننده معاون درمان : دکتر لیلا عبدالکریمی	نام و امضاء سرپرست تهیه کنندگان: سوپروایزر بالین: مریم معتمدخواه
نام و امضاء تصویب و ابلاغ کننده رئیس انستیتو: دکتر فریدون نوحی	مهر و امضاء دفتر بهبود کیفیت دکتر بهزاد مومنی