

دستور العمل

نوع فرم

کد سند : WI -SC-101



تاریخ تنظیم: 95/08/15
تاریخ ابلاغ: 1404/2/1
تاریخ بازنگری: 1405/2/1

بیمارستان نیاپور بندر خمیر
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

موضوع دستورالعمل : نحوه پذیرش بیماران در اتاق عمل

سیاست : تکریم ارباب رجوع و رعایت حقوق گیرنده خدمت

دامنه کارکنان مرتبط : کلیه کارکنان بخشهای بستری

شیوه انجام کار (با جزئیات کامل):

-تحويل بیمار در اتاق عمل می تواند توسط پرستار، تکنسین اتاق عمل و بیهوشی انجام گیرد.

-فرد پذیرش کننده خود را به بیمار معرفی کند.

-مشخصات بیمار، نوع بیماری، نوع عمل جراحی و محل صحیح عمل را با خود بیمار، پرونده، دستبند و لیست عمل مطابقت داده شود.

-بیمار از نظر سوابق اعمال جراحی، بیماری های زمینه ای، حساسیت دارویی و ... چک شود.

-فرم رضایت نامه عمل و برایت نامه آگاهی بیمار و همراه قانونی از محتوای آن بررسی شود.

-علایم حیاتی در برگ قبل از عمل ثبت شده باشد.

- iv line مناسب داشته باشد.

-ناحیه عمل و محل اتصال پلیت کوتر شیو شده باشد.

-ازمایشات (در صورتی که بیمار آزمایش CBC از قبل داشته باشد تا سه ماه قبل قابل قبول است در غیر این صورت باید آزمایش جدیدی درخواست شود)، رادیوگرافی، سونوگرافی و ... مورد نیاز عمل یا مورد درخواست جراح در پرونده موجود باشد و موارد غیر عادی گزارش داده شود.

-بیمار از نظر هرگونه وسایل اضافی (گیره سر، النگو، انگشتر، دندان مصنوعی و...) بررسی شود.

-بیمار از نظر داشتن هرگونه آرایش (لاک و ...) بررسی شود.

-بیمار لباس مناسب اتاق عمل (گان، شلوار، کلاه یکبار مصرف) را دارا باشد.

-بیمار NPO باشد.

-قبل از عمل مthane بیمار تخلیه و ساعت آن در پرونده بیمار ثبت شود. در مورد بیمارانی که سوند ادراری دارند حجم ادرار در هنگام تحويل یادداشت شود.

-آمادگی های قبل از عمل انجام شده باشد.

-داروهای لازم قبل از عمل گرفته شده باشد.

-وسایل مورد نیاز عمل به موقع تحويل گرفته شود.

-از وسایل قیمتی بیمار (پروتز و ...) به خوبی محافظت شود و در صورت نیاز به استریل شدن به موقع استریل شود.

-در اعمال جراحی بستن لوله ها، هیستریکتومی، کورتاژ، قطع عضو، پیوند اعضا و تغییر جنسیت رضایت همسر الزامی است.

-بیمار از برانکارد بخش به برانکارد اتاق عمل با حفظ حریم بیمار انتقال داده شود.

-در بیمارانی که دستور رزرو و فراورده های خونی دارند از آماده بودن فراورده های خونی اطمینان حاصل شود.

دستور العمل

نوع فرم

کد سند : WI-SC-101

تاریخ تنظیم: 95/08/15
تاریخ ابلاغ: 1404/2/1
تاریخ بازنگری: 1405/2/1



بیمارستان نیاپور بندر خمیر
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

-در صورت نیاز بیمار به فراورده های خونی، هنگام تحویل گرفتن فراورده ها، مشخصات بیمار با مشخصات کیسه ها و درخواست آن چک شود.

-قبل از پذیرش بیمار تمام لوازم و دستگاههای مورد نیاز عمل چک شده و در صورت وجود اشکال به مسئول وقت اتاق عمل و جراح اطلاع داده شود.

-قبل از تحویل بیمار به اتاق عمل با جراحان مربوطه و ساعت ورود آنها هماهنگی های لازم را انجام دهند.

-اولویت بندی بیمار بر اساس نوع عمل ، آسیب پذیری حاد ، پرخطر، عفونی و اورژانس بودن آنها بر اساس لیست عمل توسط مسئول اتاق عمل انجام گیرد.

-مشخص کردن بیمار عفونی بر اساس لیست عمل و آماده کردن اتاق مخصوص بیمار عفونی قبل از ورود بیمار به اتاق عمل به نحوی که باعث انتشار عفونت و آلودگی اتاق عمل نشود.

-گزارش پرستاری مربوط به اتاق عمل باید توسط پرستار سیرکولر در فرم مربوطه تکمیل گردد. گزارش باید خانا و با نظم و ترتیب در اقدامات انجام شده نوشته شود.

*نکات قابل توجه:

الف) CBC در تمام سنین باید انجام شود.

ب) رادیوگرافی در افراد بالای 60 سال انجام شود.

ج ECG در سنین بالای 40 سال در هنگام بستری انجام شود.

د) در کودکان CBC کفایت می کند.

ر) بیمار میتواند بعضی از وسایل خود را تا قبل از بیهوشی با خود داشته باشد.

ز) تحویل بیمار به اتاق عمل باید توسط کادر درمانی انجام شود و تا پایان پذیرش در کنار بیمار بماند.

چ) در انتقال بیمار از بخش به اتاق عمل و بالعکس، انتقال، وظیفه همکاران درمانی و خدمه مربوطه می باشد نه همراه بیمار.

ذ) مدت زمان NPO :

سن	مایعات صاف	جامدات و مایعات غیر صاف
0 تا 6 ماه	2 ساعت	4 ساعت
6 ماه تا 3 سال	3 ساعت	6 ساعت
3 سال به بالا	3 ساعت	8 ساعت

*توضیحات:

-رضایت نامه: یعنی امضای مدرکی که به بیمار قبل از تن دادن به هر گونه درمان از کلیه خطرات عمل، راههای درمانی و جایگزین و خطرات آن توسط پزشک آگاهی یابد.

-برائت نامه: یعنی چنانچه بیمار در طی درمان دچار عوارض یا نقص عضوی گردید پزشک در صورتیکه بر اساس موازین فنی و علمی اقدام کرده باشد، مقصر نمی باشد.

امکانات : پرسنل آموزش دیده ، پرونده بیمار.

منابع : تجارب بیمارستانی

اسامی تهیه کنندگان :

نوع فرم
دستور العمل

کد سند : WI -SC-101

تاریخ تنظیم: 95/08/15
تاریخ ابلاغ: 1404/2/1
تاریخ بازنگری: 1405/2/1



بیمارستان نیاپور بندر خمیر
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

سمت	نام و نام خانوادگی
مسئول اتاق عمل	شیوا محمد احمدی نژاد
مسئول اعتبار بخشی	سامیه هوشمند
سرپرستار اورژانس	فرحناز حافظی
سرپرستار دیالیز	آمنه جهانگیری
مسئول بلوک زایمان	زینب برکم
سرپرستار بخشهای بستری	زینب دهقان

تائید کننده :

سمت	نام و نام خانوادگی
مدیر خدمات پرستاری	مهین چمنی

ابلاغ کننده :

سمت	نام و نام خانوادگی
رئیس بیمارستان	دکتر صلاح الدین سفاری