



مرکز آموزشی درمانی ولیعصر (عج)

بهبود کیفیت و اعتبار بخشی

دستور العمل داخلی

تاریخ اولین ابلاغ: ۹۵/۸/۲۰

تاریخ آخرین بازنگری: ۹۷/۴/۳۰

تاریخ آخرین ابلاغ: ۹۷/۵/۲۵

تاریخ بازنگری بعدی: ۹۸/۴/۳۰

ویرایش: 01

کد دستورالعمل: 501N85

عنوان دستورالعمل: نحوه پذیرش بیماران در اتاق عمل

مخاطبین: کلیه کادر درمانی اتاق عمل و بخش های درمانی

هدف: مدیریت پذیرش بیماران در اتاق عمل با اولویت های معین و

توجه به نیازهای بیماران مختلف کاندید جراحی و رعایت حقوق آن ها

* بیماران پر خطر بیمارانی هستند که به دلیل شرایط موقت یا دائمی نیازمند دریافت خدمات تشخیصی و درمانی ویژه در اولین فرصت می باشند. این بیماران به منظور تشخیص و درمان مشکلات فوری و بالقوه، با اولویت و تحت نظر منظم و مستمر قرار می گیرند. مانند مادران بارداری های پرخطر، بیماران بستری در بخش های ویژه و دارای بیماری های زمینه ای که موجب پرخطری شرایط آن ها می شود مانند دیابت پیشرفته، نقص ایمنی و ...

* بیماران آسیب پذیر به بیمارانی اطلاق می گردد که به دلیل شرایط سنی در معرض خطر بیشتری هستند مانند سالمندان و کودکان

* بیماران اورژانس به بیماران بدحالی اطلاق می شود که به هر دلیل در شرایط تهدید کننده حیات قرار گرفته و ارائه مراقبت های فوری، ضرورت پایدارسازی و خروج آن ها از شرایط بحرانی است.

۱. کلیه مسئول بخش ها لیست اعمال جراحی الکتیو را یک روز قبل به اتاق عمل ارسال کنند.
۲. مسئول اتاق عمل طبق لیست فرستاده شده و برنامه کاری پزشکان در اتاق عمل، تقسیم بندی اتاق ها و پرسنل را انجام دهد.
۳. پزشک معالج بیماران را از نظر فوریت عمل اولویت بندی نماید. بیماران نوزاد Npo، اطفال و بیماران مسن در اولویت قرار گیرند.
۴. پرسنل اتاق عمل و بیهوشی، وسایل و امکانات مورد نیاز برای عمل را آماده و کنترل نموده و در صورت وجود مشکل به مسئول اتاق عمل و جراح اطلاع دهند.
۵. منشی اتاق عمل، قبل از فراخوان بیمار به اتاق عمل از حضور جراح و متخصص بیهوشی و آماده بودن اتاق و پرسنل اطمینان یابد تا بیمار مدت زمان زیادی در انتظار نباشد.
۶. پرستار بخش پس از تکمیل برگه مراقبت قبل از جراحی و اطمینان از آمادگی بیمار، با کمک بیماربر بیمار را با ویلچر یا برانکارد و با رعایت ایمنی و حفظ پوشش مناسب و همراه با تجهیزات حیاتی در صورت لزوم، به اتاق عمل انتقال داده و ایشان را به پرستار اتاق عمل تحویل دهد و تا پایان پذیرش بیمار توسط وی حضور داشته باشد.
۷. پرستار اتاق عمل (پرستار، کاردان یا کارشناس اتاق عمل یا بیهوشی) خود را به بیمار معرفی کرده و کلیه موارد زیر را کنترل و در برگ مراقبت قبل از جراحی ثبت کند:
 - ✓ نام بیمار از خود بیمار پرسیده شده و با دست بند و پرونده چک شود.
 - ✓ محل عمل کنترل شود.
 - ✓ رضایت آگاهانه از خود بیمار یا ولی قانونی وی ضمیمه پرونده باشد.
- * در بیمار غیر هوشیار یا کمتر از ۹ سال سن بدون ولی قانونی، در صورت اورژانسی بودن جراحی، اورژانسی بودن عمل توسط جراح در پرونده ثبت شده باشد.
- ✓ سوابق اعمال جراحی، بیماری های زمینه ای، حساسیت دارویی، وجود اعضای مصنوعی و ... کنترل شود.
- ✓ بیمار الکتیو ناشتا باشد.



مرکز آموزشی درمانی ولیعصر (عج)

تاریخ اولین ابلاغ: ۹۵/۸/۲۰

تاریخ آخرین بازنگری: ۹۷/۴/۳۰

تاریخ آخرین ابلاغ: ۹۷/۵/۲۵

تاریخ بازنگری بعدی: ۹۸/۴/۳۰

ویرایش: 01

کد دستورالعمل: 501N85

بهبود کیفیت و اعتبار بخشی

دستور العمل داخلی

عنوان دستورالعمل: نحوه پذیرش بیماران در اتاق عمل

مخاطبین: کلیه کادر درمانی اتاق عمل و بخش های درمانی

هدف: مدیریت پذیرش بیماران در اتاق عمل با اولویت های معین و

توجه به نیازهای بیماران مختلف کاندید جراحی و رعایت حقوق آن ها

* مدت زمان لازم جهت ناشتایی مطابق با دستورالعمل "ناشتایی بیماران قبل از عمل جراحی بر اساس ساعات مجاز"

✓ بیمار هیچ گونه لوازم فلزی، زیورآلات، دندان مصنوعی، آرایش و لاک و ... همراه نداشته باشد.

✓ بیمار گرافی، CT و اوراق آزمایشگاهی کافی به همراه داشته باشد.

✓ برای جراحی های نیازمند به رزرو خون، برگه رزرو خون ضمیمه پرونده باشد.

✓ در صورت وجود مشکل در وضعیت جسمی بیمار، به جراح و متخصص بیهوشی اطلاع داده شود.

✓ بیمار راه ورودی مناسب داشته باشد.

✓ بیمار لباس مناسب اتاق عمل به تن داشته باشد.

* پرستار اتاق عمل با آرامش به کلیه سوالات بیمار پاسخ داده و در صورت لزوم از پزشک بیهوشی و جراح نیز جهت پاسخ به

سوالات بیمار و ارائه توضیحات کافی کمک گیرد.

۸. مسئول اتاق عمل و پزشک جراح، در تمام روزهای کاری بیماران اورژانس و بیماران با شرایط حاد را بر بیماران الکتیو اولویت دهند.

۹. پرستار اتاق عمل در صورت دستور پزشک جراح در پرونده، داروها و لوازم مورد نیاز را از پرستار بخش تحویل بگیرد.

۱۰. مسئول اتاق عمل، اتاق عمل اورژانس و پرسنل مربوطه را در هر شیفت مشخص نموده و با توجه به این که بیمارستان مرکز تروما می باشد پرسنل اتاق عمل همیشه در حالت آماده باشند.

۱۱. پرستار مسئول شیفت بخش، قبل از انتقال بیمار اورژانسی به اتاق عمل، با اتاق عمل تماس گرفته و شرایط بیمار را به منشی اطلاع دهد. منشی اتاق عمل نیز به مسئول اتاق عمل یا مسئول شیفت اطلاع داده و ایشان سریعا از وجود اتاق، تجهیزات و نیروهای پرستاری و پزشکی اطمینان حاصل کرده و سپس جهت تماس منشی با بخش و انتقال بیمار به اتاق عمل اعلام آمادگی نماید. پرستار مسئول بیمار، بیمار را با تجهیزات لازم و رعایت نکات ایمنی به اتاق عمل منتقل کرده و زمان انتقال بیمار به اتاق عمل را در گزارش پرستاری پرونده ثبت کند.

۱۲. مسئول اتاق عمل در صورت نیاز در موارد حاد اورژانسی، از پرسنل غیر از پرسنل اتاق اورژانس نیز کمک بگیرد.

۱۳. پزشک معالج برنامه اتاق عمل را به گونه ای برنامه ریزی کند که بیماران عفونی در ساعات آخر کاری و آخرین جراحی باشند و اتاق عمل بعد از آن شستشو و ضدعفونی گردد.

۱۴. بیمارها با نظارت پرستار اتاق عمل با حفظ حریم خصوصی و رعایت نکات ایمنی، بیمار را از برانکارد یا ویلچر بخش به برانکارد اتاق عمل انتقال دهند.

۱۵. مسئول اتاق عمل یا مسئول شیفت در صورت پذیرش همزمان چند بیمار اورژانسی و خالی نبودن اتاق اورژانس، سریعا برنامه پذیرش بیماران الکتیو را بازبینی نموده و اولین اتاق خالی را در اختیار بیمار اورژانس قرار دهد.

امکانات و تسهیلات مورد نیاز:

برانکارد، ویلچر، برانکارد اتاق عمل، تجهیزات مراقبت حیاتی (آمبویگ، پالس اکسی متر، اکسیژن پرتابل و ...)، لیست عمل، برگه مراقبت قبل از جراحی



مرکز آموزشی درمانی ولیعصر (عج)

بهبود کیفیت و اعتبار بخشی

دستور العمل داخلی

تاریخ اولین ابلاغ: ۹۵/۸/۲۰

تاریخ آخرین بازنگری: ۹۷/۴/۳۰

تاریخ آخرین ابلاغ: ۹۷/۵/۲۵

تاریخ بازنگری بعدی: ۹۸/۴/۳۰

ویرایش: 01

کد دستورالعمل: 50IN85

عنوان دستورالعمل: نحوه پذیرش بیماران در اتاق عمل

مخاطبین: کلیه کادر درمانی اتاق عمل و بخش های درمانی

هدف: مدیریت پذیرش بیماران در اتاق عمل با اولویت های معین و

توجه به نیازهای بیماران مختلف کاندید جراحی و رعایت حقوق آن ها

منابع:

دستورالعمل جراحی ایمن، سنجه های اعتبار بخشی ۹۵، تجربه بیمارستان

تهیه کننده / تهیه کنندگان		
افسانه سید اجاقی (منشی اتاق عمل)	اشرف مجنونی (کاردان اتاق عمل)	اسفندیار تهوری (سوپروایزر اتاق عمل)
عصمت رنجبر (سوپروایزر اورژانس)	دکتر بیژن یزدی (مدیر گروه بیهوشی)	زهرا ابراهیم آبادی (کاردان اتاق عمل)
ابلاغ کننده	تصویب کننده	تأیید کننده
دکتر سید محمد جمالیان (ریاست بیمارستان)	اکبر محسنی (مترون بیمارستان)	اکبر محسنی (مترون بیمارستان)