

## **REGULAMIN BLOKU OPERACYJNEGO**

### **I. CHARAKTERYSTYKA BLOKU OPERACYJNEGO**

- 1. Blok Operacyjny jest wydzieloną komórką organizacyjną Zakładu Leczniczego pod nazwą „Stacjonarne i Całodobowe Świadczenia Zdrowotne Szpitalne” Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach.**
- 2. Blok Operacyjny usytuowany jest na II piętrze. Składa się z sześciu sal operacyjnych. Został podzielony na strefy tzw. „skażone i czyste”. Personel ma określone szlaki przemieszczania. Zabiegi operacyjne wykonywane są na pięciu salach operacyjnych. Na sali nadzoru pooperacyjnego są cztery stanowiska. Wszystkie wymienione lokalizacje i stanowiska zapewniają kompleksowe wykonywanie zabiegów operacyjnych i monitorowanie pacjentów zakres intensywnej terapii. Funkcjonują pomieszczenia dodatkowe, takie jak śluzy, myjnie, szatnie, pomieszczenia socjalne, magazyn sprzętu sterylnego, brudowniki. Dodatkowo personel obsługuje salę do cięć cesarskich znajdującą się na trakcie porodowym Oddziału Położniczo-Ginekologicznego z Salą Porodową.**
- 3. Do podstawowych zadań komórki organizacyjnej należy świadczenie usług na rzecz Oddziałów znajdujących się w podmiocie leczniczym.**
- 4. Pracą całego zespołu kieruje Kierownik Bloku Operacyjnego, do którego obowiązków należy:**
  - kierowanie i nadzór nad całością pracy Bloku Operacyjnego,**
  - ustalanie planu operacji,**
  - dbanie o należyte zaopatrzenie w materiały operacyjne, sprzęt ochrony osobistej i konserwację sprzętu,**
  - kontrola dokumentacji świadczeń medycznych wykonanych w Bloku Operacyjnym,**
  - nadzór nad przestrzeganiem przez personel Bloku obowiązujących standardów ogólnych i epidemiologicznych zatwierdzonych przez Dyrektora.**
- 5. Ważne telefony na Bloku Operacyjnym:**
  - a) Kierownik Bloku 41/273 98 70, 41/273 98 50**
  - b) dyżurny anestezjolog 41/273 91 89, 41/273 98 53 - (znieczulenia po 15.00),**
  - c) pokój pielęgniarek instrumentariuszek 41/273 91 41, 41/273 92 86,**
  - d) pokój pielęgniarek anestezjologicznych 41/273 99 07,**
  - e) ekipa transportowa 41/273 98 59, 41/273 98 93**

## II. POBYT PACJENTA NA BLOKU

1. Blok Operacyjny jest utrzymany w stanie stałego pogotowia operacyjnego i tak zorganizowany, aby w razie nagłej potrzeby personel, instrumentarium, bielizna i sprzęt były przygotowane do bezzwłocznego wykonania zabiegu operacyjnego o każdej porze.
2. Wstęp na salę operacyjną w czasie zabiegu mają poza personelem operacyjnym tylko osoby konieczne, które uzyskały zezwolenie Kierownika Bloku.
3. Przebywający personel w obrębie Bloku Operacyjnego powinien mieć na sobie „ubranie operacyjne”, a w strefie tzw. „skażonej” – zabezpieczony w sprzęt ochrony osobistej.
4. Nie wolno wykorzystywać Bloku jako traktu komunikacyjnego.
5. Korzystanie z sal operacyjnych odbywa się zgodnie z planem operacyjnym.
6. Plan operacyjny układa zgodnie z Regulaminem Kierownik Bloku Operacyjnego lub wyznaczona przez niego osoba.
7. Termin wykonania zabiegów należy uzgodnić telefonicznie z Kierownikiem Bloku, a w czasie dyżuru z dyżurnym lekarzem anestezjologiem.
8. Za przewiezienie chorego na Blok Operacyjny odpowiada personel Oddziału, na którym pacjent jest leczony z pomocą ekipy transportowej.
9. Pacjent w obrębie Bloku Operacyjnego jest pod stałą opieką lekarską - pielęgniarską (procedura - Pobytu pacjenta na Bloku Operacyjnym).
10. Pielęgniarki operacyjne muszą być powiadomione o rodzaju i metodzie operacji oraz o dodatkowym sprzęcie nie używanym standardowo. W przypadku posiadania kilku rodzajów sprzętu lekarz powinien określić swoje wymagania przed przybyciem pacjenta na Blok Operacyjny.
11. Na sali operacyjnej powinna zostać zgromadzona aparatura medyczna, niezbędna do przeprowadzenia operacji. Na sali operacyjnej nie można gromadzić rzeczy „na wszelki wypadek”.
12. Wszyscy uczestnicy zabiegu operacyjnego (lekarze zabiegowi, anestezjolodzy, pielęgniarki operacyjne i anestezjologiczne) są zobowiązani stawić się na Sali operacyjnej tak, aby można było przeprowadzić zabieg bez zbędnej zwłoki.
13. Po zakończonym zabiegu operacyjnym pacjent jest przekazany na salę nadzoru pooperacyjnego do momentu przekazania go na Oddział docelowy – decyduje o tym lekarz anestezjolog.
14. Za organizację pracy na danej sali operacyjnej odpowiedzialny jest wyznaczony do pracy na tej sali lekarz anestezjolog.
15. Nadzór nad całym personelem uczestniczącym w wykonaniu zabiegu operacyjnego (z uwzględnieniem autonomii anestezjologa dotyczącej znieczulenia i bezpieczeństwa pacjenta) sprawuje lekarz zabiegowy lub nadzorujący zabieg.
16. Konieczna jest ścisła współpraca, spokój i przestrzeganie zasad właściwej komunikacji, niedopuszczalne jest wprowadzanie atmosfery pośpiechu.
17. Na Bloku Operacyjnym prowadzona jest dokumentacja wykonanych zabiegów, według obowiązujących wzorców.

18. Dokładne sporządzanie protokołów operacji powinno nastąpić w czasie i bezpośrednio po zakończeniu operacji.
19. Wszystkie trzy części Okołooperacyjnej Karty Kontrolnej (OKK) wypełniane są na Bloku Operacyjnym przez Koordynatora Karty, na podstawie informacji udzielanych przez członków zespołu operacyjnego, zgodnie z zakresem ich zadań podczas operacji oraz z wewnętrznymi uregulowaniami. Koordynatorem Karty jest anestezjolog znieczulający do zabiegu.
20. W sytuacji gdy zabieg wykonywany jest w znieczuleniu miejscowym, bez udziału anestezjologa, Koordynatorem Karty jest pielęgniarka pomagająca.
21. Wypełniona OKK jest autoryzowana przez Koordynatora Karty czytelnym podpisem.
22. Zabiegi operacyjne dokumentowane są na bieżąco i po zakończeniu zabiegu – księga dokonanych operacji, księga raportów pielęgniarskich, protokół pielęgniarki operacyjnej (wersja elektroniczna), Okołooperacyjna Karta Kontrolna, zeszyt badań histopatologicznych i zeszyt badań bakteriologicznych.
23. Po zakończonym zabiegu należy niezwłocznie przeprowadzić sprzątanie generalne sal operacyjnych i drogi przemieszczania się pacjenta i personelu.
24. Postępowanie ze sprzętem, narzędziami i bielizną operacyjną przebiega zgodnie z obowiązującymi procedurami.
25. Przerwy pomiędzy zabiegami trwają zgodnie z normami epidemiologicznymi.

### **III. UWAGI OGÓLNE**

1. Przedmiotowy Regulamin opracowany został na potrzeby funkcjonowania w warunkach podstawowej działalności Bloku. W warunkach szczególnych, np. podczas pandemii odpowiednim aktem prawnym, w tym decyzją Wojewody Świętokrzyskiego, na określony czas może zostać przekształcony w Oddział dedykowany na potrzeby wyższej konieczności. Wówczas będzie funkcjonował na zasadach ww. aktu prawnego, co wiąże się z możliwością zmiany zarówno liczby łóżek jak i organizacji pracy Bloku oraz z przestrzeganiem odpowiednich procedur i zaleceń.
2. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za budowanie pozytywnego wizerunku Bloku Operacyjnego wśród pacjentów zgodnie z Misją Szpitala.
3. Personel Bloku Operacyjnego jest zobowiązany do przestrzegania reżimu sanitarnego zgodnie z obowiązującymi w Szpitalu procedurami, standardami i instrukcjami.
4. Personel Bloku Operacyjnego zobowiązany jest do zachowania tajemnicy zawodowej.
5. Za wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy i przewidzianych regulaminowo obowiązków odpowiada osobiście każdy pracownik zatrudniony w Bloku Operacyjnym.
6. Wszystkie sprawy sporne oraz przypadki łamania niniejszego Regulaminu należy zgłaszać Kierownikowi Bloku Operacyjnego oraz Kierownikom Oddziałów Zabiegowych zgodnie z właściwością sprawy.

17 -03- 2023

.....  
**Data**

KIEROWNIK  
Bloku Operacyjnego  
*0009*  
mgr Ewa Obara

.....  
**Kierownik Bloku Operacyjnego**

p.o. Zastępcy Dyrektora ds. Leczniczych  
Powiatowy Zakład Opieki Zdrowotnej  
w Starachowicach

*[Signature]*  
lek. Jacek Walkowski

.....  
**Dyrektor**