

ZAKRES ZADAŃ

Pielęgniarka w realizacji zadań zawodowych podlega bezpośrednio Pielęgniarce Przełożonej

1. Do głównych zadań pielęgniarki należy w szczególności:
 - a. zapewnienie rzetelnej, pełnej i profesjonalnej realizacji świadczeń w Przychodni Specjalistycznej, zgodnie z harmonogramem realizacji świadczeń;
 - b. współpraca z innymi pracownikami i współpracownikami Przychodni w procesie leczniczym, terapeutycznym i rehabilitacyjnym pacjentów,
 - c. świadczenie opieki osobom zgłaszającym się po pomoc w osiągnięciu zdolności do samodzielnego zaspokajania potrzeb biologicznych, psychicznych, społecznych, kulturalnych oraz współdziałanie w medycznych zabiegach diagnostycznych i leczniczych,
 - d. właściwe prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi, zarówno w systemie elektronicznym jak i papierowym, ochrona i przechowywanie dokumentacji medycznej w zakresie pielęgniarskim;
 - e. udzielanie bieżących informacji Pielęgniarce Przełożonej dotyczących całokształtu spraw dotyczących pacjentów,
 - f. niezwłoczne informowanie bezpośredniego przełożonego o nagłych wypadkach zaistniałych na terenie Przychodni (np. nagłe pogorszenie stanu zdrowia pacjenta, zagrożenie ze strony pacjenta, zdarzenie niepożądane; uszkodzenie sprzętu);
 - g. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w sprawach dotyczących prawidłowego funkcjonowania Przychodni.
2. Do zadań w zakresie świadczeń realizowanych wobec pacjentów należy w szczególności:
 - a. współpraca z personelem medycznym i terapeutycznym w zakresie prawidłowego przebiegu leczenia, terapii i rehabilitacji pacjentów,
 - b. wykonywanie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych na zlecenie lekarza oraz samodzielnie bez zlecenia lekarza zgodnie z *Rozporządzeniem. Min. Zdrowia z dnia 28.02. 2017r.(DZ.U. 2017.497)*,
 - c. w przypadkach braku lekarza i pogorszenia stanu pacjenta, wystawianie skierowań na wykonanie określonych badań diagnostycznych, w tym medycznej diagnostyki laboratoryjne zgodnie z *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie wykazu substancji czynnych zawartych w lekach, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyrobów medycznych ordynowanych przez pielęgniarki i położne oraz wykazu badań diagnostycznych, na które mają prawo wystawiać skierowania pielęgniarki i położne* (Dz.U. 2018.299),
 - d. przygotowanie pacjenta, udział i pomoc w wykonywaniu specjalistycznych badań diagnostycznych, terapeutycznych i zabiegach inwazyjnych,
 - e. udzielanie pierwszej pomocy w stanach bezpośrednio zagrażających życiu chorego,
 - f. zapewnienie właściwego zabezpieczenia i dysponowania apteczką Przychodni/gabinetu, stosowanie prawidłowej gospodarki sprzętem jednorazowym, materiałem opatrunkowym , lekami oraz przestrzeganie zasad segregacji odpadów;
 - g. udział w bieżącym rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów pacjentów,
 - h. utrzymanie na właściwym poziomie sanitarnym i estetycznym pomieszczeń i wyposażenia Przychodni,
 - i. utrzymanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi, odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa pacjentów i personelu,
 - j. pobudzanie i aktywizowanie chorego do udziału w leczeniu, pielęgnacji, ochronie zdrowia,.
 - k. prowadzenie edukacji zdrowotnej pacjenta, rodziny i opiekunów,
 - l. zapewnienie pacjentowi wsparcia psychicznego w sytuacjach trudnych,
 - m. kierowanie się dobrem pacjenta, poszanowaniem jego podmiotowości i godności osobistej przy planowaniu i realizacji świadczeń;
 - n. ponosi osobistą odpowiedzialność za dokonaną ocenę sytuacji i bezpieczeństwo pacjenta i wyniki działań podjętych osobiście lub zleconych innym osobom.

3. Do pozostałych zadań należy w szczególności:
- a. stosowanie niezbędnych procedur, wzorów dokumentów/formularzy i innych informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Przychodni,
 - b. nadzór nad prowadzeniem, zarówno w systemie elektronicznym jak i papierowym, ochroną i przechowywaniem dokumentacji medycznej w zakresie pielęgniarstwa;
 - c. współuczestniczenie w procesie adaptacji zawodowej nowo przyjętych pracowników,
 - d. wprowadzanie innowacji dla usprawnienia pracy pielęgniarek we współpracy z kierownictwem działu,
 - e. kształtowanie pozytywnego nastawienia do zmian w zespole, mającego na celu poprawę usług zdrowotnych i wyników opieki,
 - f. opracowywanie procedur i standardów praktyki zawodowej,
 - g. monitorowanie jakości świadczonych usług w Przychodni,
 - h. ciągłe doskonalenie oraz inicjowanie i prowadzenie szkoleń wewnętrznych,
 - i. adekwatnie do potrzeb – sprawowanie zadań mentora w stosunku do studentów i stażystów kierunku pielęgniarstwo i ratownictwo w obrębie Przychodni;
 - j. realizowanie wszelkich zleceń lekarzy i Pielęgniarki Przełożonej wchodzące w obszar jej zadań a nie objęte niniejszym wykazem;
 - k. aktywny udział w pracach komisjach problemowych, audytach ZSZ – w sytuacji wyznaczenia przez przełożonego,
 - l. inicjowanie zmian w zakresie realizacji świadczeń pielęgniarstwa i organizacji pracy adekwatnie do doniesień naukowych, obowiązujących standardów oraz zmieniających się przepisów prawa,

**Z zakresem zadań zapoznałam
się i przyjąłam do realizacji:**

.....
/data i czytelny podpis /