**صورتجلسه سرپرستاري روز دوشنبه 26/02/1401**

**تقدير و تشكر از سركار خانم كارخانه براي حضور در دفتر پرستاري در مدت نبودن خانم صادقي و اعلام حضور خانم مهرنوش نجفي بعنون سرپرستار درمانگاه و معرفي خانم پريسا الكا بعنوان سرپرستار جديد بخش 4 جراحي و آرزوي موفقيت براي تك تك اين عزيزان.**

**با توجه به اعلام بازديد جامع اعتباربخشي مقرر شد سرپرستاران به اتفاق پرسنل درماني در بخش ها آمادگي كامل حضور داشته باشند.**

**در خصوص داشتن مرخصي پرسنل از نظر دفتر پرستاري تا اعلام حضور ارزياب اعتباربخشي مانعي ندارد ولي در نسخه اي كه بازرسي ارزيابان اعلام ميگردد لطفا كليه مرخصي ها آف و افراد در شيفت كاري خود حضور داشته باشند.**

**لطفا به پرسنل خود تاكيد نماييد كه در اين ماه لطفا از لاك هاي بسيار كم رنگ و ناخنها كوتاه باشد (تا ارزيابي انجام شود)**

**لطفا در بخشهاي خود قبله نما- قرآن- سنگ تيمم را چك نماييد كه وجود داشته باشند. (آيتم هاي جديد سنجه)**

**حتما حريم خصوصي بيماران در بخش رعايت شود.**

**براي بيماران و همچنين انتقال آنها از بخش مبدا به پاراكلينكها از پرسنل همگن استفاده نمائيد.**

**لباس پرسنل مرتب باشد و تمامي پرسنل اتيكت داشته باشند.**

**لطفا به منشي هاي بخش خود بفرمائيد كه از تمامي پرسنل بخش يك قطع عكس 4\*3 پشت نويسي شده دريافت نمايند و نزد خود داشته باشند و هر وقت كارگريني اعلام نمود جهت چاپ اسكن اتيكت تحويل كارگزيني نمايند.**

**زونكن هاي ايمني بيمار ، كنترل عفونت ، گيرنده خدمت و دستورالعمل ها حتما در دسترس پرسنل جديد قرار دهيد.**

**لطفا در پرونده هاي بخش خود دقت بيشتري نماييد تمامي آيتم ها در صورت نياز پر شوند.**

**چك راندها كامل باشد.**

**در گزارش هاي پرستاري آموزش هاي ايمني در كنترل عفونت آموزش شستشوي دست، استفاده از ماسك، رعايت فاصله ايمني داده شود.**

**بيماران پرستاران خود را بشناسند و آموزش ها كامل باشد.**

**رضايت مندي پرسنل در سايت پرتابل بيمارستان پر شود و يا در اين سايت وارد شوند و پر نمايند.**

**IP:5.160.85.2:80**

**حتما پرسنل در كلاسهاي آموزشي شركت نمايند.**

**لطفا با پزشكان محترم صحبت نمائيد چنانچه اجازه دهند حين آموزش به بيمار از نحوه آموزش آنها فيلم تهيه شود (كوتاه) و آنرا در اختيار خانم افكاري (مسئول آموزش به بيمار دهيد) كه در آموزشي بيمارستان استفاده نمائيم**

**اموالي كه در سال 1400 خريداري شده براي بخشها حتما بايد شماره اموال داشته باشند لطفا با خانم احمدي 2193 در ارتباط باشيد كه جهت شماره گذاري به بخشهاي شما بيايند.**

**ترالي كدها كامل باشند و داروهاي ضروري ، يخچالي و مشابه ليبل داشته و كامل باشند.**

**در خصوص كلينيك زخم Voice از آقاي دكتر بيرقدار براي شما در گروه سرپرستاران گذاشتم لطفا با دقت گوش نماييد و دقت كنيد حتما در صورت انتقال بيمار از بخش به بخش ديگر به گروه كلينيك اطلاع رساني گردد و روز آخر ترخيص بيمار از وضعيت زخم بيمار عكس داشته باشيد كه با چه وضعيتي ترخيص مي گردد و اگر نياز به پيگيري دارد حتما در ليست فالوآپ پيگيري هاي لازم انجام شود.**

**آخرين درس آموخته از خطاها را تمامي پرسنل بدانند.**

**در كميته خون مقرر شد درخواست خون براي بيمار هم به صورت دستي و هم سيستمي HIS درخواست گردد. (توسط مسئول IT به سرپرستاران آموزش داده شد)**

**زماني كه بيمار پذيرش مي شود پس از انجام كراسمچ خون چنانچه بيمار داراي گروه خوني خاص باشد (مانند آنتي بادي E- آنتي بادي سرد) در سيستم هشدار زده مي شود (علامت زرد رنگ)**

**در مورد عوارض خون ظرف مدت 24 ساعت پر شود و به بانك خون فرستاده شود و بانك خون برگه ها را به بخش اطفال تحويل داده و آقاي دكتر فرانوش عوارض خون را چك مي كند و سپس مهر و امضا مي نمايند.**

**فرم عوارض خون كد 04 مي باشد. برگه بايد هر بار از بانك خون گرفته شود، از برگه خون و برچسب روي خون عكس گرفته شود كه اگر مشكلي بود از روي برچسب مشخصات معلوم باشد و عارضه در هر شيفت كه اتفاق بيافتد پرستار موظف است در آن واحد برگه را به صورت كامل و با دقت پر نمايدو به هيچ عنوان به روز بعد موكول ننمايد يا به عهده سرپرستار بخش نگذارند.**

**اكثر پرونده هاي بيماران اسكن شد، بنابراين دسترسي مشاهده پرونده قبلي در سيستم به سرپرستار و اينچارجهاي شيفت داده شده لذا به اطلاع پرسنل بخش خود برسانيد و چگونگي دسترسي به اين آيتم را به آنها آموزش دهيد.**

**صفحه اصلي سيستم- گزارشات- ابتدا روي نام بيمار- از سيستم مدارك پزشكي- مشاهده و تصاوير اسكن شده بيماران- كليك كنيد و پرونده را مشاهده كنيد.**

**خانم تقي زاده (مسئول بهداشت حرفه اي)**

**در خصوص اهميت لوازم حفاظت فردي و وجود استيكر آن در روي كمدي كه لوازم در دسترس پرسنل باشد صحبت نمودند.**

**حتما از ماسك در بخش استفاده كنيم.**

**فرم گزارش حوادث كه جدا از فرم نيدل استيك است ( مانند برق گرفتگي، سقوط و...) در صورت اتفاق براي پرسنل بايد تكميل شده كه از طريق ايشان به وزارت بهداشت اطلاع رساني گردد.**

**تمام پرسنل بدانند كه در بيمارستان پرونده سلامت شغلي دارند.**

**واكسيناسيون پرسنلي كه تيتر آنها پايين است نامه داده مي شود كه واكسن آنها در اورژانس تزريق شود.**

**عوامل زيان آور بخش خود را بشناسيم (اشعه، نور كم، محافظت خاص)**

**ارزيابي ريسك هر بخش جداگانه است كه در سيستم كامپيوتر براي هر بخش شخصي است.**

**توضيحات خانم احمدي (مسئول كنترل عفونت)**

**پمفلت هاي كرونا در بخش باشد.**

**پايش كشت هاي بخشها آماده باشد.**

**اگر بخشي كشت مثبت داشته باشد بايد اقدام اصلاحي داشته باشد.**

**درصد رعايت بهداشت دست سالانه باشد و در هر بخش تحويل داده خواهد شد، درصد رعايت بهداشت دست 5/38% است.**

**كد 11 ، شنبه ها شستشوي دست، همگي آْگاه باشند.**

**كمك بهيارها دستور غوطه وري را بدانند.**

**مميزي باليني بخش ها انجام مي شود و عدد مميزي بالاترين نمره معرفي مي شود.**

**با تشكر**

**مديريت پرستاري**