



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ 3^{ης} ΥΓ. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ (ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ)
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ «ΜΠΟΔΟΣΑΚΕΙΟ»**

**Πτολεμαΐδα : 03-03-2022
Αριθμ.Πρωτ. : 1986**

**ΠΡΟΣ: 1. Επιστημονικό Συμβούλιο
2. Διοικητικό Συμβούλιο**

**Τμήμα :Διεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
Ταχ. Δ/ση : Θέση Κουρί
Τ.Κ. : 50200 Πτολεμαΐδα
Πληροφορίες :κ Γιαννοπούλου Ευδοξία
Τηλέφωνο :2463351534
E-mail: dieythinousa@mpodosakeio.gr**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΦΗΜΕΡΕΥΟΝΤΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΕΦΗΜΕΡΙΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΗ

Δοθέντος ότι κάθε νοσοκομείο απαρτίζεται από συγκεκριμένες και σαφώς διακριτές μεταξύ τους υπηρεσίες, ήτοι την Ιατρική, την Νοσηλευτική, την Διοικητική και την Τεχνική, εξυπακούεται ότι ο εφημερεύων νοσηλευτής ευθύνεται αποκλειστικώς και μόνον για την εύρυθμη λειτουργία της νοσηλευτικής υπηρεσίας, κατά τις απογευματινές και νυκτερινές βάρδιες καθώς επίσης και πρωινές τα Σ/Κ και τις αργίες. Δεν νοείται, δηλαδή, ανάληψη οιασδήποτε πρωτοβουλίας εκ μέρους του εφημερεύοντος νοσηλευτή, είτε αυτοβούλως, είτε κατόπιν εντολής, η οποία να άπτεται της λειτουργίας άλλης υπηρεσίας πλην της Νοσηλευτικής.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΦΗΜΕΡΕΥΟΝΤΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΗ/ΤΡΙΑΣ

- Παραδίδει και παραλαμβάνει την εφημερία στο γραφείο Τομεαρχών με συνέπεια στην τήρηση του ωραρίου.
- Η/Ο εφημερεύουσα/ων ενημερώνεται για το τι συμβαίνει στα νοσηλευτικά τμήματα, δίνει οδηγίες και προσφέρει και η/ο ίδια/ος (στο μέτρο του δυνατού) υπηρεσίες όταν υπάρχει επείγουσα ανάγκη μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της/του.
- Ο τραυματιοφορέας οφείλει να ενημερώσει την/τον εφημερεύουσα/ων για οποιαδήποτε κίνηση στο νεκροθάλαμο (θάνατο, φιλοξενία, παραλαβή σωρού από γραφείο τελετών). Έχει την ευθύνη του νεκροθαλάμου (παράδοση – παραλαβή νεκρών – καταγραφή στο μητρώο) και η εφημερεύουσα την καταγραφή του συμβάντος στην κεντρική λογοδοσία. Μετά την απομάκρυνση του νεκρού, ο τραυματιοφορέας μεριμνά για τον καθαρισμό του νεκροθαλάμου.

- Παρακολουθεί την προσέλευση του προσωπικού της αρμοδιότητάς της στην υπηρεσία και καταγράφει κάθε παράβαση και ανωμαλία που παρατηρήθηκε στα τμήματα στο διάστημα της υπηρεσίας της.
- Φροντίζει για την αποτελεσματική αντιμετώπιση και καταγραφή προβλημάτων όταν ειδοποιείται από τους νοσηλευτές της βάρδιας για κάθε έκτακτο συμβάν: Σε περίπτωση θανάτου ασθενή, σε οποιαδήποτε μετακίνηση ασθενή, σε περίπτωση προβλημάτων και αντιδράσεων ψυχικά πασχόντων, σε περιπτώσεις εξόδου ασθενών για οποιοδήποτε λόγο, σε περιπτώσεις λαθών κατά την τέλεση νοσηλευτικών πράξεων.
- Σε περίπτωση ασθενείας του προσωπικού φροντίζει για την κάλυψη των αναγκών της υπηρεσίας (μετά από συνεννόηση με τον προϊστάμενο του εκάστοτε τμήματος).
- Χορηγεί άδειες βραχύχρονης απουσίας (2ωρες) στο προσωπικό, σε έκτακτες περιπτώσεις προσωπικής και οικογενειακής ανάγκης, εφόσον δεν διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία της νοσηλευτικής υπηρεσίας (καταγραφή στη λογοδοσία της εφημερεύουσας).
- Σε περίπτωση ατυχήματος προσωπικού της νοσηλευτικής υπηρεσίας, συνοδών και ασθενών, καταγράφει το περιστατικό στο βιβλίο λογοδοσίας και το αντιμετωπίζει. Ενημερώνει την Νοσηλεύτρια Λοιμώξεων, όπου κριθεί αναγκαίο.
- Καλεί αποκλειστικές με σειρά προτεραιότητας σύμφωνα με τη δοθείσα λίστα. Σε περίπτωση που οι συνοδοί επιθυμούν αποκλειστική η οποία δεν προηγείται στη λίστα, θα πρέπει οι ίδιοι να συμπληρώσουν υπεύθυνη δήλωση (διαθέσιμο έντυπο) για την επιθυμία τους αυτή. Όταν οι αποκλειστικές νοσοκόμες δεν απαντούν στις κλήσεις ή κάνουν επιλογή περιστατικών, τα ονόματα των αποκλειστικών να καταγράφονται στο αντίστοιχο τετράδιο και στη λογοδοσία της εφημερεύουσας, ώστε να χάνουν τη σειρά τους στον ονομαστικό πίνακα και να γίνονται συστάσεις από την Επιτροπή Αποκλειστικών Νοσοκόμων.
- Τα τιμαλφή των νοσηλευόμενων και νεκρών σε περίπτωση απουσίας συνοδών θα καταγράφονται στη λογοδοσία της εφημερεύουσας και κατά δύναμη θα παραδίδονται στην αστυνομία ή στην εφημερεύουσα της επόμενης βάρδιας (με ευθύνη διαφύλαξής τους).
- Ελέγχει όλη τη διαδικασία παράδοσης νεκρού στο γραφείο τελετών και υπογράφει στο βιβλίο «παραλαβής – παράδοσης νεκρών»
- Σε περίπτωση που νοσηλευόμενος/η εξέρχεται χωρίς άδεια ή εξιτήριο, ειδοποιεί (σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο ιατρό) την αστυνομία και καταγράφει το περιστατικό στο βιβλίο λογοδοσίας.
- Ενημερώνει άμεσα της Διευθύντρια Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, τις/τους Τομεάρχες και τις προϊστάμενες τμημάτων σε περίπτωση επείγουσας κατάστασης (φωτιά, σεισμός, πλημμύρα, μεγάλο τροχαίο κ.ά.). Όταν κρίνεται αναγκαίο ενημερώνεται ο Διευθυντής Διοικητικής Υπηρεσίας.
- Η επίλυση εσωτερικών θεμάτων της κάθε κλινικής (π.χ. σεντόνια, στατό, φάρμακα, μηχανήματα) αφορούν τους νοσηλευτές του εκάστοτε τμήματος. Η/Ο εφημερεύουσα/ων έχει την υποχρέωση να δώσει λύση μόνο σε περίπτωση που ο/η νοσηλευτής/τρια έχει εξαντλήσει όλα τα διαθέσιμα περιθώρια (π.χ. δανεισμός από άλλα τμήματα του νοσοκομείου) και υπάρχει ανάγκη, για παράδειγμα, ειδοποίησης της φαρμακοποιού για συγκεκριμένο φάρμακο, χορήγησης ιματισμού κ.ά.

Διαδικασίες για νεκρό αγνώστων στοιχείων.

Στις 2 κάρτες νεκρού αναγράφονται τα εξής:

- ΑΝΤΡΑΣ ΑΓΝΩΣΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Νο 1/ ΓΥΝΑΙΚΑ ΑΓΝΩΣΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Νο 1
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΘΑΝΑΤΟΥ – ΩΡΑ ΘΑΝΑΤΟΥ – ΤΜΗΜΑ – ΜΕΣΟ ΜΕ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΜΕΤΑΦΕΡΦΗΚΕ ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – ΤΟΠΟΣ ΣΥΜΒΑΝΤΟΣ
- Υπάρχουν καρτέλες έτοιμες τήρησης στοιχείων των νεκρών.

- Εάν υπάρχουν περισσότεροι νεκροί αγνώστων στοιχείων, ακολουθεί αρίθμηση (π.χ. άντρας αγνώστων στοιχείων Νο 1, 2, 3.....Γυναίκα αγνώστων στοιχείων Νο 1, 2,.....). Επίσης ενημερώνονται από τους ιατρούς οι αρμόδιες αρχές (π.χ. Τροχαία). Μετά την αναγνώριση του νεκρού από τους συγγενείς στο νεκροθάλαμο με την παρουσία αστυνομίας και εφημερεύουσας, οι κάρτες του νεκρού αντικαθίστανται με νέες όπου αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του. Έντυπα νεκροτομής χορηγεί το αστυνομικό τμήμα. Χωρίς το έντυπο νεκροτομής δεν παραδίδουμε τον νεκρό στο γραφείο τελετών. Γίνεται καταγραφή παράδοσης-παραλαβής στο μητρώο και στη λογοδοσία. Τέλος απαγορεύονται οι λήψεις φωτογραφιών πλην αστυνομικών, αφού πρώτα έχουν επιδείξει την επαγγελματική τους ταυτότητα.
- Τιμαλή συλλέγονται, καταμετρώνται με ημερομηνία, ώρα κτλ. και αναγράφονται περιγραφικά στην λογοδοσία εφημερεύουσας. Παραδίδονται σε συγγενή Α΄ βαθμού ή στην αστυνομία. Εάν πρόκειται για εγκληματική ενέργεια, αντικείμενα όπως μαχαίρια, σφαίρες, κ.α. προσωπικά αντικείμενα πρέπει να κρατηθούν έτσι ώστε να διατηρηθεί και να περιφρουρηθεί η ακεραιότητα της μαρτυρίας τους.

Παραλαβή – παράδοση νεκρών για νεκροψία.

- Ενημερώνονται από τους ιατρούς οι αρμόδιες αρχές (π.χ. Τροχαία). Την παραγγελία νεκροτομής στέλνει το αστυνομικό τμήμα με το γραφείο τελετών. Χωρίς το έντυπο νεκροτομής δεν παραδίδουμε τον νεκρό για νεκροψία στο γραφείο τελετών. Καταγραφή παράδοσης – παραλαβής στο μητρώο και στην λογοδοσία.

Ακρωτηριασμένα μέλη.

- Φυλάσσονται σε ειδική κόκκινη σακούλα απόρριψης και αναγράφεται ετικέτα με το είδος του μέλους, το ονοματεπώνυμο του νεκρού και την ημερομηνία.

Έρευνα και Σχεδιασμός:

Ευδοξία Γιαννοπούλου, Νοσηλεύτρια ΤΕ, ΜSc, Διευθύντρια Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

Συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας:

Γιαννοπούλου Ευδοξία Διευθύντρια Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

Κεσίδου Σοφία Τομεάρχης Παθολογικού Τομέα

Μανομενίδης Γεώργιος Τομεάρχης Χειρουργικού Τομέα

Σταύρος Παπασωτηρίου Διοικητής Γ.Ν. Πτολεμαΐδας «ΜΠΟΔΟΣΑΚΕΙΟ»
--