

ASYSTENT W ODDZIALE

Stanowisko podlega: Ordynatorowi Oddziału Szpitalnego, Zastępcy Ordynatora Oddziału

Cel stanowiska: Realizowanie świadczeń medycznych, diagnostycznych, leczniczych i pielęgnacyjnych zgodnie z kompetencjami oraz promocja zdrowia i działania w zakresie profilaktyki zdrowotnej.

Zadania podstawowe – obowiązki:

- wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i sprawnego funkcjonowania zakładu, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- przestrzegać procedur jakościowych, instrukcji i zarządzeń obowiązujących w zakładzie ,
- niezwłocznie informować bezpośredniego przełożonego o zauważonych niezgodnościach lub zagrożeniach jakościowych ,
- dbać, aby powierzone mu zadania były realizowane z najwyższą jakością ,
- przestrzegać regulaminu pracy,
- przestrzegać ustalonego w zakładzie czasu pracy,
- przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych ,
- dbać o dobro zakładu , chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić zakład na szkodę ,
- być gotowym do wykonywania innych poleceń przełożonego zgodnie z zakresem kompetencji ,
- dochować tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych wg zasad określonych odrębnych przepisach,
- sprawować nadzór nad powierzonym mieniem ,
- przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- aktywnie tworzyć pozytywny wizerunek zakładu,
- pracować w oparciu o obowiązujące akty prawne, Statut SP ZOZ „Szpital Powiatowy”, Regulamin porządkowy, Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora,
- przestrzegać praw pacjenta i kodeksu etyki zawodowej.

Zadania szczegółowe:

- pomoc ordynatorowi lub zastępcy ordynatora oddziału w ich pracy na oddziale, a w szczególności
- przeprowadzenie wstępnego obchodu ,
- referowanie stanu zdrowia powierzonych mu Pacjentów,
- notowanie zleceń ordynatora lub jego zastępcy,
- udział w naradach lekarskich i szkoleniach,
- pełnienie dyżurów lekarskich w szpitalu,
- wykonywanie zabiegów zleconych przez ordynatora lub zastępcę ordynatora,
- wpisywanie do karty zleceń, zaleceń ordynatora, przeznaczonych dla lekarza dyżurnego,
- czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu przez chorych,
- czuwanie nad odpowiednim odnoszeniem się personelu do Pacjentów,
- udzielanie na zlecenie ordynatora rodzinom Pacjentów wiadomości o stanie zdrowia,
- prowadzenie historii choroby powierzonych Pacjentów,
- nadzorowanie prowadzenia „Księgi oddziałowej chorych”, jeżeli to będzie zlecone przez ordynatora,
- dopilnowanie utrzymania należytego porządku i stanu sanitarnego powierzonej mu części oddziału,

- zachowanie dyscypliny działania zgodnej z porządkiem pracy w oddziale i przestrzeganie ustalonych reguł.

Szczegółne uprawnienia:

- zawiadamianie ordynatora, jego zastępcy lub starszego asystenta o wszelkich ważniejszych wydarzeniach na oddziale i o wykroczeniach popełnionych zarówno przez personel jak i chorych a także o wydanych przez siebie zarządzeniach,
- wydawanie poleceń personelowi pielęgniarskiemu sprawującemu opiekę nad powierzonymi mu Pacjentami,
- zmiana sposobu leczenia **tylko w przypadkach nagłych** i w przypadku niemożności skontaktowania się z ordynatorem lub jego zastępcą.

Odpowiedzialność:

- sprawowanie opieki nad chorymi przydzielonymi mu przez ordynatora i za należyte jej wykonanie,
- za powierzone mienie,
- dokumentację medyczną,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej.

ASYSTENT

W ZESPOŁACH WYJAZDOWYCH RATOWNICTWA MEDYCZNEGO

Stanowisko podlega: Z-cy Dyrektora ds. Lecznictwa,
Ordynatorowi SOR – Pełnomocnikowi Dyrektora ds. Zarządzania Ratownictwem Medycznym

Cel stanowiska: Udzielanie świadczeń zdrowotnych służących ratowaniu osoby w stanie nagłego zagrożenia życia lub zdrowia, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną.

Zadania szczególne:

Lekarz Zespołów Wyjazdowych sprawuje prace osobiście, pod kierownictwem Pełnomocnika ds. Zarządzania Ratownictwem Medycznym lub w wypadku jego nieobecności lekarza karetki reanimacyjnej lub innego lekarza wyznaczonego przez Kierownika.

Do obowiązków lekarza Zespołów Wyjazdowych należy:

- uczestniczenie w wyjazdach karetką specjalistyczną, podstawową na miejsce nagłego zachorowania, wypadku, urazu, porodu, lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia powodującego zagrożenie życia,
- punktualne rozpoczynanie dyżuru zgodnie z ustalonym harmonogramem, po wcześniejszym sprawdzeniu i uzupełnieniu zawartości saszetki lekarskiej,
- pozostawanie w stałej gotowości do wyjazdu w miejscu w którym ma bezpośredni kontakt z Dyspozytorem i tak:
 - po otrzymaniu sygnału od Dyspozytora o wyjeździe lekarz zobowiązany jest w ciągu 1 minuty zająć miejsce w karetce i sprawdzić czy zespół jest w pełnym składzie
 - po przybyciu na miejsce wezwania udzielenie pomocy medycznej w pełnym zakresie
 - po udzieleniu pomocy doraźnej lekarz pogotowia wypełnia dokładnie i czytelnie kartę zlecenia wyjazdu,
 - po powrocie do stacji, lekarz obowiązany jest natychmiast powiadomić dyspozytora o powrocie zespołu, oddać wypełnioną kartę zlecenia wyjazdu, zarządzić i dopilnować uzupełnienia zużytych leków oraz materiałów opatrunkowych,
- zgłosić zakończenie pracy dyspozytorowi – lekarzowi zespołów wyjazdowych ratownictwa medycznego nie wolno zakończy pracy bez uzyskania zgody dyspozytora a w szczególności w przypadkach:
 - zaistnienia masowego wypadku, klęski żywiołowej lub innych podobnych zdarzeń,
 - nie stawienia się na dyżur następcy.

- sprawowanie nadzoru nad pracą podległego podczas dyżuru personelu
- w czasie wolnym od wyjazdów i innych czynności wymienionych wyżej, lekarz zespołów wyjazdowych zobowiązany jest do prowadzenia nieustannego, systematycznego doszkalania niższego i średniego personelu w zakresie medycznej działalności statutowej.
- przestrzeganie zasad etyki zawodowej i tajemnicy służbowej,
- nieustanne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w kursach i szkoleniach,
- dokładne, czytelne i kompletne wypełnienie dokumentacji medycznej
- dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach.

Szczególne uprawnienia:

- wyboru sposobu wykonywania zabiegów ratowniczych,
- korzystania z dokumentacji lekarskiej w zakresie niezbędnym do ustalenia diagnozy,
- zgłaszania swoich uwag, spostrzeżeń i propozycji odnośnie stanu chorego i postępowania ratowniczego,
- zgłaszania uwag odnośnie do obsługi i wyposażenia stanowiska pracy oraz pracy działów pomocniczych zakładu.

Odpowiedzialność:

- za jakość (poprawność) wykonanych czynności,
- za prawidłowy sposób użytkowania powierzonych mienia,
- za bezpieczeństwo pracy – wykonywanie obowiązków zgodnie z przepisami BHP,
- za przestrzeganie tajemnicy zawodowej.