

	ZAKRES ZADAŃ, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIENÍ	Strona 1 z 4
---	---	--------------

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA:	
STANOWISKO:	PIELĘGNIARKA SPECJALISTA Podtyp: mgr pielęgniarstwa
NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ:	
BEZPOŚREDNIE PODPORZĄDKOWANIE:	PIELĘGNIARKA ODDZIAŁOWA
NADZÓR MERYTORYCZNY:	Z-CA DYR. DS. PIELĘGNIARSTWA
STANOWISKO JEST ZASTĘPOWANE PRZEZ:	PIELĘGNIARKĘ SPECJALISTĘ
STANOWISKO ZASTĘPUJE:	PIELĘGNIARKĘ SPECJALISTĘ, STARSZĄ PIELĘGNIARKĘ

I. ZAKRES ZADAŃ

Pielęgniarka wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przepisami:

- USTAWA z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz.U. 2022 poz. 551 tj. z późn. zm)
- USTAWA z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2022 poz. 633 tj. z późn. zm)
- USTAWA z dnia 1 lipca 2011 r. o samorządzie pielęgniarek i położnych (Dz.U. 2021 poz. 628 tj. z późn. zm)
- USTAWA z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 2020 poz. 685 tj. ze zm.)
- zasadami etyki zawodowej,
- ustalonymi standardami praktyki zawodowej
- regulaminem zawodowym.

OGÓLNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. Wykonywanie zadań zgodnie z funkcjonującymi w Szpitalu Systemami Zarządzania.
2. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych.
3. Aktualizowanie wiedzy w zakresie obowiązujących przepisów prawa w obszarze działalności.
4. Prawidłowe wykorzystanie czasu pracy;
5. Współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie powierzonych zadań;
6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego wynikających z profilu pracy, a nie objętych powyższym zakresem czynności.
7. Noszenie identyfikatora osobistego.
8. Przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ

Pielęgniarka specjalista zobowiązana jest do:

- Planowania i realizowania prawidłowej i całościowej opieki pielęgniarstwiej.



ZAKRES ZADAŃ, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIENI

Strona 2 z 4

- **Współdziału w ustaleniu celów i standardów opieki pielęgniarskiej w oddziale.**
- **Rozwijanie metod i technik pielęgnowania.**
- **Współdział w planowaniu organizacji pracy w oddziale.**

W szczególności do zadań **pielęgniarki specjalisty** należy:

1. Ustalanie rozpoznania pielęgniarskiego na podstawie zebranego wywiadu, obserwacji pacjenta oraz informacji uzyskanych od pozostałych członków zespołu terapeutycznego;
2. Planowanie opieki pielęgnacyjnej stosownie do stanu zdrowia pacjenta, diagnozy pielęgniarskiej i lekarskiej oraz ustalonego postępowania diagnostycznego i leczniczo-rehabilitacyjnego;
3. Realizowanie postępowania pielęgnacyjnego i zleconego programu diagnostyczno- leczniczego:
 - przyjęcie chorego do oddziału i ułatwienie adaptacji do środowiska szpitalnego,
 - wykonywanie czynności higieniczno-pielęg. u pacjentów wg obowiązujących zasad,
 - udzielenie pomocy ciężko chorym przy zaspakajaniu potrzeb fizjologicznych,
 - zapewnienie wygody i właściwej pozycji pacjenta np. stosowanie udogodnień, zmiany pozycji w łóżku, gimnastyka oddechowa, pionizowanie,
 - zapewnienie warunków do spokojnego snu i wypoczynku,
 - obserwowanie chorego m. in: stanu ogólnego i psychicznego, reakcji na wykonywane zabiegi, przyjmowane leki oraz podjęcie akcji resuscytacyjnej w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia,
 - wykonywanie czynności diagnostycznych np. ważenie, mierzenie wzrostu, obwodów, liczenie tętna, oddechów, mierzenie ciśnienia tętniczego, pobieranie do badań krwi, kału, prowadzenie DZM, bilansu wodnego, wykonywanie prób uczuleniowych i inne,
 - wykonywanie zabiegów leczniczych np. kompres, okład, opatrunek, inhalacja, podanie tlenu, leków drogą doustną, doodbytniczo, do oczu, uszu, nosa, wstrzyknięcia podskórne, dożylnie, kroplówki i inne,
 - zapewnienie pacjentom wsparcia psychicznego w sytuacjach trudnych (lęku, bólu, żalu, osamotnienia itp.)
 - zapewnienie pomocy w realizacji potrzeb duchowych,
 - pomoc w utrzymaniu kontaktu z rodziną, osobami bliskimi i znaczącym;
4. Pobudzanie i aktywizowanie chorego do udziału w leczeniu, pielęgnacji i ochronie poprzez:
 - informowanie o prawach pacjenta,
 - informowanie o celowości wykonywanych zabiegów leczniczych i pielęgnacyjnych,
 - pouczanie i wskazywanie sposobów zachowania podczas zabiegów,
 - pomoc w nabywaniu wiedzy i umiejętności niezbędnych do utrzymania i przywracania zdrowia,
 - stwarzanie sytuacji aktywizujących do samoopieki,
 - szerzenie oświaty zdrowotnej wobec pacjentów i osób odwiedzających,
 - organizowanie czasu wolnego pacjenta.
5. Dokumentowanie przebiegu pielęgnowania, wykonywanych zabiegów i wyników obserwacji;
6. Stała kontrola działań i ocenianie wyników postępowania pielęgnacyjnego;
7. Utrzymywanie sprawności technicznej narzędzi, sprzętu i aparatury, a o ich uszkodzeniu lub zaginięciu natychmiastowe informowanie oddziałowej;
8. Zabezpieczenie i właściwe przechowywanie leków i środków dezynfekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualną wiedzą;
9. Wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z posiadanymi kompetencjami, ze standardami opieki ustalonymi w zakładzie oraz zasadami etyki zawodowej;
10. Natychmiastowe powiadomienie pielęgniarki oddziałowej i lekarza w razie:
 - nagłego pogorszenia się stanu chorego,
 - niemożności wykonania zleconego zabiegu,
 - podejrzenia o chorobę zakaźną,
 - popełnienia pomyłki przy podaniu leków;
- 11. Pełnienie obowiązków pielęgniarki odpowiedzialnej za dyżur:**



ZAKRES ZADAŃ, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIENÍ

Strona 3 z 4

- organizacja pracy personelu pielęgniarskiego
- zarządzanie informacją
- czuwanie nad jakością usług pielęgniarskich
- nadzór nad dokumentacją.
- 12. Przydzielanie zadań i nadzorowanie pracy salowych i sanitariuszy w czasie dyżuru.
- 13. Prowadzenie adaptacji zawodowej nowoprzyjętych koleżanek.
- 14. Działanie na rzecz podnoszenia jakości pracy zespołu
 - ocena opieki pielęgniarskiej w oddziale
 - udział w tworzeniu kryteriów oceny pracy pielęgniarek
 - udział w analizie oceny działań pielęgniarskich
 - aktualizacja planu opieki
- 15. Opracowywanie standardów praktyki zawodowej
- 16. Uczestniczenie w określaniu potrzeb edukacyjnych zespołu.
- 17. Prowadzenie szkoleń.
- 18. Aktywna działalność w pracach na rzecz rozwoju oddziału i szpitala.
- 19. Prowadzenie badań i wdrażanie innowacji do praktyki zawodowej.
- 20. Udział w pracach Zespołów Zadaniowych działających w ramach procesu Akredytacji Szpitala.
- 21. Udział w pracach Zespołów ds. audytów wewnętrznych oddziałów, poradni, zakładów powołanych przez Dyрекcję Szpitala
- 22. Udział w pracach Komisji o udzielenie zamówień publicznych wszczętych przez Szpital.
- 23. Współpraca z innymi członkami zespołu terapeutycznego w celu zapewnienia pacjentowi skutecznej opieki na wysokim poziomie;
- 24. Znajomość i przestrzeganie praw pacjenta;
- 25. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, noszenie w godzinach pracy ubioru służbowego, dbałość o wygląd zewnętrzny oraz estetykę miejsca pracy.

II. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Prawidłowe, terminowe, zgodne z prawem i etyką wykonywanie zadań wymienionych w części I i III;
2. Przestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów kodeksu pracy, regulaminu pracy i innych aktów normatywnych obowiązujących w Szpitalu;
3. Zachowanie tajemnicy służbowej i ochronę przetwarzania danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem;
4. Odpowiedzialność służbowa i dyscyplinarna za skutki niewłaściwie podjętych działań pozostających w zakresie obowiązków;
5. Utrzymywanie porządku i czystości w miejscu pracy;
6. Odpowiedzialność za dokonaną ocenę sytuacji pacjenta i wyniki działań podjętych osobiście lub zleconych innym osobom;
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo chorych powierzonym jej opiece.

III. ZAKRES UPRAWNIENÍ

1. Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Szpitala;
2. Współdziałanie i kontakt z jednostkami zewnętrznymi w ramach obowiązków bądź na zlecenie Dyrektora;



ZAKRES ZADAŃ, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIENÍ

Strona 4 z 4

3. Planowania opieki pielęgniarzkiej zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
4. Wyboru sposobu wykonywania zabiegów pielęgniarzskich;
5. Decydowania o sposobie przygotowania chorych do zabiegów diagnostycznych i leczniczych np. doboru udzielanych informacji oraz treść udzielanych wskazówek odnośnie zachowania się w czasie i po zabiegu;
6. Informowanie chorych o sposobie zachowywania się w czasie pobytu w szpitalu i po leczeniu szpitalnym np. żywienie, tryb życia, praca zawodowa;
7. Samodzielnego udzielania pierwszej pomocy w stanach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia pacjenta;
8. Korzystania z dokumentacji lekarskiej w zakresie niezbędnym do ustalenia diagnozy pielęgniarzkiej;
9. Czynnego udziału w szkoleniach organizowanych na terenie szpitala i poza nim;
10. **Zgłaszania swoich uwag, spostrzeżeń i propozycji odnośnie postępowania pielęgnacyjnego, standardów opieki pielęgniarzkiej w oddziale, obsługi i wyposażenia stanowiska pracy oraz pracy działów pomocniczych szpitala.**
11. **Wnioskowanie i wysuwanie propozycji w sprawie:**
 - zmian organizacyjnych;
 - stosowanych metod i technik pielęgnacyjnych,
 - zatrudnienia personelu,
 - potrzeb edukacyjnych.

.....
Podpis Dyrektora / Z-ca Dyrektora

.....
Kierownik komórki organizacyjnej/ Bezpośredni Przełożony

Potwierdzam otrzymanie 1 egzemplarza zakresu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
Przyjmuję do wiadomości i stosowania.

Łódź, dnia

.....
Podpis pracownika

UWAGI: