

OP-SATZUNG

Zentral-OP
Krankenhaus.....



Die vorliegende OP-Satzung ist verbindlich für jeden Mitarbeiter des zentralen OP-Bereiches. Sie wurde von den Chefärzten, der OP-/und Anästhesie-Pflegeleitung und der Geschäftsführung des Krankenhauses gemeinsam erarbeitet und dient zur Unterstützung eines reibungslosen Ablaufes des OP-Alltages. Mit der Unterschrift unter diese OP-Satzung verpflichten sich die Unterzeichner die Einhaltung der Satzung in ihren Abteilungen zu gewährleisten.

① ALLGEMEINES

Im Mittelpunkt jeden Handelns im Zentral-OP steht der Patient, der Anspruch auf eine optimale qualitative, organisatorische und soziale Betreuung vor, während und nach der Operation hat. Diesem Ziel hat sich jeder Mitarbeiter unterzuordnen. Dazu gehören u.a., daß Privatgespräche im Beisein von Patienten zu unterlassen, die Türen zu den Einleitungsräumen und OP-Sälen stets geschlossen zu halten und jegliche unnötigen Geräuschkulissen zu vermeiden sind. Auch ist die permanente Betreuung des Patienten im OP-Bereich zu gewährleisten. Im Umgang mit Patienten und Mitarbeitern hat der Respekt vor dem Anderen höchste Priorität

② OP-PLANUNG

Der OP-Plan für den nächsten Tag ist **bis 14:00 Uhr** des Planungstages - mit den in der OP-Arbeitsgruppe festgelegtem Inhalt und Layout - von dem planungsverantwortlichen Mitarbeiter der jeweiligen Klinik an der OP-Steuerstelle einzureichen. Die Besprechung der Umsetzungsmöglichkeiten der Plananforderungen findet zwischen der OP-Steuerstelle und dem verantwortlichen Anästhesisten zwischen **14:00 Uhr und 14:30 Uhr** statt. Eventuelle Plan-Änderungen werden den planverantwortlichen Mitarbeitern der Kliniken bis spätestens 15:00 Uhr übermittelt

Der jeweils gültige, aktuelle OP-Plan wird an der OP-Steuerstelle und (saalbezogen) in den betroffenen OP-Sälen ausgehängt. Änderungen auf den OP-Plänen können nur von, oder durch Anweisung der OP-Steuerstelle vorgenommen werden

③ OP-NACHMELDUNGEN

Nachmeldungs-OP's (nach 14:00 Uhr) oder Notfall-OP's werden ausschließlich innerhalb der Arbeitszeiten der OP-Steuerstelle (Tel. _____), außerhalb der Arbeitszeiten dem Steuerstellen-Pipser (Nr. _____) übermittelt. Die OP-Steuerstelle integriert nach Prüfung der Aktualität die Nachmeldungen in den vorhandenen OP-Plan und verständigt die betroffenen Bereiche von notwendigen Veränderungen. Die Bereiche haben eigenständig dafür Sorge zu tragen, daß die entsprechenden Veränderungen ihren davon betroffenen Mitarbeitern zeitnah übermittelt werden. Die Steuerstelle trägt Sorge, daß die jeweiligen Veränderungen den einzelnen OP-Sälen zugänglich gemacht werden.

Nachmeldungs- oder Notfall-OP's, die nicht der OP-Steuerstelle zugeleitet werden, gelten als "nicht gemeldet" und werden **nicht** in das aktuelle OP-Programm aufgenommen

④ OP-BEGINN

Erstschnitt-Zeitpunkt in jedem OP-Saal ist **08:15 Uhr**. Das bedeutet, daß jeder an der Operation beteiligte Mitarbeiter dafür Sorge zu tragen hat, daß seine Leistungen an oder für den Patienten bis zu diesem Zeitpunkt soweit abgeschlossen sind, daß der Operateur seinen ersten Schnitt setzen kann.

Um einen reibungslosen Ablauf der Operationen sicherzustellen, kann der narkotisierte Patient bereits in den OP-Saal geschoben werden, auch wenn die Vorbereitungsaktivitäten der OP-Pflege noch nicht endgültig abgeschlossen sind

OP-SATZUNG

Zentral-OP
Krankenhaus.....



⑤ VERLASSEN DES OP-SAALES

Das Verlassen des zentralen OP-Bereiches zwischen zwei Operationen ist den jeweils beteiligten Mitarbeitern untersagt. In unausweichlichen Ausnahmefällen ist die Steuerstelle über Aufenthaltsort und Rückkehrzeitpunkt zu informieren. Bei Eintritt in den zentralen OP-Bereich sind Pieper an der Steuerstelle abzugeben, und beim Verlassen dort wieder abzuholen.

⑥ PATIENTENABRUF/UMBETTUNG

Der Abruf der Patienten von Station erfolgt über die OP-Steuerstelle. Hierzu werden seitens der Anästhesie-Abteilung aus den jeweiligen OP-Sälen rechtzeitig entsprechende Anforderungen an die Steuerstelle gemeldet. Diese ruft den Patienten von Station ab, überprüft die Identität des Patienten und die Vollständigkeit der beigelegten Patientenunterlagen und informiert den jeweiligen Mitarbeiter der Anästhesie des betreffenden OP-Säle. Dieser holt den Patienten an der Schleuse ab

Mit Abholen des Patienten seitens der Anästhesie besteht von der Abteilung eine ständige Präsenzpflcht bei dem Patienten, bis zur Übergabe in den Aufwachraum

Das Umbetten des Patienten nach der Operation in ein Stationsbett obliegt dem Mitarbeiter an der Patientenschleuse und der Anästhesie-Abteilung. Zur Unterstützung dieser Tätigkeit stellt der Operateur jeweils ein Mitglied seines OP-Team ab

Der verantwortliche Operateur hat Sorge dafür zu tragen, daß alle den Patienten betreffenden Unterlagen aus dem OP-Saal bei der Umbettung des Patienten zur Verfügung stehen und dem Patienten mitgegeben werden

⑦ AUFENTHALT IN DEN OP-SÄLEN

Der Aufenthalt in den OP-Sälen während einer Operation ist nur den Mitarbeitern gestattet, die Tätigkeiten ausüben, welche im direkten Zusammenhang mit der Operation stehen.

Die Nutzung der Telefone in den OP-Sälen ist zur Einhaltung der notwendigen Ruhe nur in Ausnahmefällen gestattet. Ansonsten stehen die Telefone in den Einleitungsräumen zur Verfügung

⑧ HYGIENE

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Einhaltung der Hygieneanforderungen zu beachten. Hierzu zählen insbesondere das korrekte Tragen der Schutzkleidung, das Wechseln der Schutzkleidung nach dem Verlassen der OP-Räume und das Ablegen von Uhren oder Schmuck im gesamten zentralen OP-Bereich

⑨ ZUWIDERHANDLUNG

Verstöße gegen die OP-Satzung werden in der OP-Arbeitsgruppe behandelt und führen im äußersten Falle zur Abmahnung des Mitarbeiters.

Musterhausen, den

Dr. (CA Chir.)

Dr.(CA Gyn)

Dr. (HNO)