



ΔΕΛΤΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΤΜΗΜΑ: **ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΣΗ**

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΚΛΙΝΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ:

α/α	ΓΝΩΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ/ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ/ ΔΕΞΙΟΤΗΤΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	Ο ΚΛΙΝΙΚΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ (υπογραφή)	Ο ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΣ (υπογραφή)
1	Προσανατολισμός στους χώρους της αποστείρωσης.			
2	Αποθήκες - ντουλάπες αναλώσιμου υλικού/ απολυμαντικών.			
3	Αποθηκευτικός χώρος αποστειρωμένου υλικού.			
4	Ενημέρωση για τη λειτουργία του τμήματος.			
5	Έλεγχος γνώσης των νοσηλευτικών πρωτοκόλλων του τμήματος.			
6	Έλεγχος και ανεφοδιασμός του αποστειρωμένου υλικού για το χειρουργείο και το αναισθησιολογικό τμήμα.			
7	Κανόνες καθαριότητας του τμήματος.			
	<i>Χώρος παραλαβής και καθαρισμού χειρουργικών εργαλείων (ακάθαρτος).</i>			
1	Παραλαβή, καταμέτρηση και διαχείριση χρησιμοποιημένων εργαλείων γενικής χειρουργικής.			
2	Παραλαβή, καταμέτρηση και διαχείριση χρησιμοποιημένων εργαλείων ορθοπεδικής χειρουργικής.			
3	Παραλαβή, καταμέτρηση και διαχείριση χρησιμοποιημένων εργαλείων οφθαλμολογικής χειρουργικής.			
4	Παραλαβή, καταμέτρηση και διαχείριση χρησιμοποιημένων εργαλείων γυναικολογικής και μαιευτικής χειρουργικής.			
5	Παραλαβή, καταμέτρηση και διαχείριση χρησιμοποιημένων εργαλείων λαπαροσκοπικής χειρουργικής.			
6	Καθαρισμός και απολύμανση των Containers.			
7	Παραλαβή και διαχείριση εξωνοσοκομειακών εργαλείων.			
8	Παραλαβή, καταμέτρηση και διαχείριση μολυσματικών εργαλείων.			
9	Προετοιμασία εργαλείων, για ειδικές επεμβάσεις, με σποροκτόνα διαλύματα.			
10	Έλεγχος και λειτουργία των πλυντηρίων.			

α/α	ΓΝΩΣΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ/ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ/ ΔΕΞΙΟΤΗΤΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	Ο ΚΛΙΝΙΚΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ (υπογραφή)	Ο ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΣ (υπογραφή)
	Χώρος συσκευασίας και αποστείρωσης υλικών (καθαρός).			
1	Έλεγχος και διαχείριση Containers.			
2	Διαχείριση, έλεγχος, λίπανση, καταμέτρηση και τακτοποίηση εργαλείων σε Containers.			
3	Διαχείριση και συσκευασία αναλώσιμου υλικού για το χειρουργείο και το αναισθησιολογικό τμήμα (γάζα κ.λ.π.).			
4	Διαχείριση ιματισμού προς αποστείρωση. Έλεγχος ως προς την καθαριότητα, δίπλωμα και συσκευασία.			
5	Παραλαβή και διαχείριση υλικού προς αποστείρωση, από τα τμήματα. Έλεγχος συσκευασίας.			
6	Έλεγχος και λειτουργία των κλιβάνων.			

Ο Προϊστάμενος Τμήματος

Η Διευθύντρια Νοσηλ. Υπηρεσίας