

Változtatás átvezetésére

kötelezett példány:

☐

nem kötelezett példány:

☐

Példány sorsszám:

Ápolói munkarend MP 003. TU

Készítette: Kissné Mona Erika
klinikavezető ápoló

Átvizsgálta: Kissné Mona Erika
MICS vezető

Jóváhagyta: Dr. Vaskó Attila
szakmai koordinátor

M ó d o s í t á s o k		
Sorszáma	Dátuma	Leírása
1.	2002.04.08	
2.	2016.11.17	Aktualizálás
3.	2020.11.05.	Aktualizálás, klinikaigazgató változás
4.	2022.05.10	vezető változás
5.		

Cél:

1. A magas szakmai színvonalú és minőségű egyénre szabott betegellátás.
2. A beteg ember segítése azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, vagy emberi méltóságú halálához.

Alkalmazási terület:

A DE KK Tüdőgyógyászati Klinika

Ápolás folyamata:

Az ápolás folyamatos munkarendben, 2 műszakban történik, nappal 6⁰⁰-18⁰⁰, éjszaka 18⁰⁰-6⁰⁰-ig, .

I. Feladatok 6⁰⁰-18⁰⁰-ig

5⁵⁰ A munkarend az osztály átvételével kezdődik, mely szóban a betegágy mellett, és írásban az osztályon átadófüzetben, az ápolási dokumentáció napi ápolási lap alapján kell, hogy történjen.

Ezt követően történik az ébresztés, a beteg és környezetének rendbetétele.

A tevékenység magába foglalja:

önellátó beteg tisztálkodási feltételeinek megteremtését, a megfelelő testhigiéne ellenőrzését.

- részben önellátó betegnél a szükséges eszközök/mosdótál, vesetál, tisztálkodási szerek stb/ biztosítását, és a tevékenység végrehajtásának segítségét.
- a beteg ágyának rendbetételét, szükség szerinti ágynemű cseréjét.
- a szomatikus ápolási kötelezettséget, ami a beteg szükségleteinek megfelelően változik, úgy annak idejét és minőségét illetően
- kötözések az aszepszis szabályainak betartásával

7⁰⁰ Időpontra előírt terápia megadása /injekciók, infúziók,/

8³⁰-9³⁰ Orvosi vizit

Az ápolónő részt vesz az osztályos orvosi viziten. A vizit rendeléseit feljegyzni a vizit füzetbe, napi ápolási lapon a végrehajtást rögzíti, aláírásával igazolja.

A betegek vizsgálatra való eljuttatásának megszervezése.

Vizsgálati előkészítések:

Az aznapi vizsgálatokra való előkészítéseket a kiadott módszereknek megfelelően kell elvégezni.

Az előkészítést megelőzően a nővér tájékozódik a beteg általános állapotáról, az orvosi és ápolási diagnózisról, s ennek megfelelően dönt az előkészítés módjáról és idejéről

08³⁰- Igazgatói vizit: kedd és csütörtök

08⁴⁵ **Reggeli kiosztása**

- előtte vércukorszint ellenőrzés az orvosi elrendelések alapján
- segédkezés étkezésnél, tablettás gyógyszerek beadása

Alapvető követelmények az étkeztetéssel kapcsolatban:

- Minden beteg megfelelő minőségű, mennyiségű és összetételű ételt kapjon.
- A beteg diétájának meghatározásakor vegye igénybe a dietetikai szolgálat munkatársainak segítségét.
- Az étel felszolgálásakor kötelező gumikesztyű, hajvédő kendő, vagy sapka használata
- Az ételosztás csak szakképzett ápolónő irányítása mellett végezhető
- Magatehetetlen beteg etetése, peros gyógyszerek beadása.

Új betegek fogadása (folyamatosan minden műszakban)

- Az új beteg kórlappal érkezik az osztályra. A nővér, hely esetén biztosítja a beteg elhelyezését. Helyhiány fennállásakor, leülteti a beteget, amíg szabad ágy lesz.
- Megmutatja, ismerteti a házirendet, segédkezik a civil ruha, értéktárgy elrakásáról.
- Ápoló adminisztrációs feladatai – új beteg esetén
 - Lázlap írás, melyen szerepel a beteg nevem születési dátuma, életkora, TAJ száma, gyógyszer túlérzékenysége.
 - Ápolási dokumentáció elkészítése, ápolási anamnézis felvétele.
 - Hozott aktuális labor vizsgálati eredmények lázlapon történő rögzítése
- Az új betegekkel kapcsolatos ápolói feladatok:
 - Pulzus, EKG, vérnyomásmérés, testsúly, hőmérőzés, vérgáz vizsgálat a kapott eredményeket a lázlapon a megfelelő helyen regisztrálja.
 - A nővér a lázlap alapján veszi le a vérmintákat. A csöveken jelzi az osztály kódját beteg nevét, dátumot. A kinyomtatott kórlapot egyezteti a levett mintákkal, és eljuttatja a laborba.
 - A gyógyszerosztó nővér a gyógyszerelést a lázlap alapján végzi el.

Panaszjelzés beteg részéről a nővér felé:

- Panasz esetén az ápoló beteget meghallgatja, kompetenciájába tartozó problémát megoldja.
- Egyéb problémákkal megkeresi az illetékest.

11³⁰ Gyógyszerelés

- A klinikán a beteg egyszerre délben kapja meg az aznapra és másnap reggelre előírt gyógyszereket. A gyógyszerosztást a beteg gyógyszeres dobozába a gyógyszereszkészletben dolgozó gyógyszerosztó ápoló végzi. Ügyeleti időben az osztályos ápoló adja ki az elrendelt gyógyszereket az osztályon levő gyógyszerkészletből.

12⁰⁰ Ebéd felszolgálása

- előtte vércukorszint ellenőrzés az orvosi elrendelések alapján
- segédkezés étkezésnél, tablettás gyógyszerek beadása

12⁰⁰ Déli injekció i.v. megadása együttműködő funkcióban.

14⁰⁰ Szennyes textília számolása a szennyes raktárban, mosatási jegyzék megírása. A feladathoz egyszerhasználatos kesztyű, köpeny, hajvédő sapka használata kötelező, melyet a használat után ki kell dobni.

14³⁰ A napi vizsgálati eredmények rögzítése a lázlapon.

15³⁰ Orvosi vizit

- Az ápolónő részt vesz az osztályos orvosi viziten. A vizit rendeléseit feljegyzi a napi ápolási lapra, végrehajtja, aláírásával igazolja.

16⁰⁰ Másnapi vizsgálatok megrendelése, kémcsövek megírása, beteg előkészítése tájékoztatása.
Módosulások a következők szerint történnek:

- A beteg mosdatását, a megfelelő tisztasági állapotát szükség szerint kell elvégezni illetve biztosítani, ugyanez vonatkozik az ágynemű cseréjére is
- A vacsora osztása 17³⁰ és 18⁰⁰ között történhet

A feladat kiegészül:

- A beteg következő napi vizsgálati és kezelési kompetencián belüli tájékoztatásával, a szükséges vizsgálati előkészítések megkezdésével, a délutáni és esti viziten való részvétellel.
- A nővér gondoskodik arról, hogy a betegek nyugodt, tiszta környezetben tölthessék az éjszakát.

II. Feladatok 18⁰⁰-06⁰⁰-ig

Az éjszakai műszak számos sajátosságából adódóan igen felelősségteljes nővéri munkát foglal magába. Az ápolónőnek pontos ismerete kell hogy legyen az osztályon fekvő betegek állapotáról, a nap folyamán kapott ellátásról.

A műszak az osztály átvételével kezdődik, mely szóban a betegágy mellett, és írásban az osztályon átadófűzetben, az ápolási dokumentáció napi ápolási lap alapján kell, hogy történjen.

- Az esti injekciós terápia megadásának kezdete 18⁰⁰-együttműködő funkcióban
- Vacsoráztatás,
 - előtte vércukorszint ellenőrzés az orvosi elrendelések alapján
 - segédkezés étkezésnél, tablettás gyógyszerek beadása
- Az esetleges problémák észlelése érdekében az ápolónő **óránként köteles** a kórtermekben látogatást tenni
- A súlyos állapotban lévő, vagy speciális ellátást igénylő betegek állapotának ellenőrzésére különös figyelmet kell fordítani. Az állapot ellenőrzése ezekben az esetekben a külön utasításnak megfelelően kell végezni.
- Olyan esetekben, amikor a beteg ellátása orvosi beavatkozást igényel, az ügyeletes orvost ébreszti, beszámol az észlelt tünetekről, a beteg állapotában bekövetkezett változásokról, segít a szükséges beavatkozások elvégzésében
- Előkészíti a sterilizálandó eszközöket, anyagokat
- A fekvőbetegek teljes testi ápolása. Az ellátás során használja mindazokat az intézet rendelkezésére álló eszközöket, gyógyászati segédanyagokat, amelyek az ellátás során a beteg fizikai és pszichés állapotára kedvezően hatnak, komfortérzetét, közérzetét javítják.

III. Intenzív osztályos munkarend

Nappal (6⁰⁰-18⁰⁰)

- Az osztály és a betegek, éjszakai műszaktól átvétele
- EKG, vérgáz készítése, rendelt vizsgálatok teljesítése
- Reggeliztetés, terápiás lapról a reggeli gyógyszeres terápia átvezetése a napi ápolási lapra és orvosi utasítás szerinti beadása
- Vizit, vizitrendelés teljesítése

-
- Ebédeltetés, terápiás lapról a déli gyógyszeres terápia átvezetése a napi ápolási lapra és orvosi utasítás szerinti beadása
 - Folyamatos betegszlelés, betegellátás, monitorozás
 - Ápolási dokumentációk naprakész dokumentálása
 - Konzíliumok lebonyolításánál segédkezés
 - Invazív beavatkozások szakszerű elvégzése, asepsis- antisepsis szabályainak betartása
 - Nappalos átadás napi ápolási lapon történő dekurzálása
 - Az osztály és a betegek éjszakás műszaknak átadása

Éjszaka (18⁰⁰-6⁰⁰)

- Az osztály és a betegek éjszakás műszaktól átvétele
- Vacsoráztatás, terápiás lapról az esti gyógyszeres terápia átvezetése a napi ápolási lapra és orvosi utasítás szerinti beadása
- Beteg fürdetése, kötések cserélése (körömápolás, borotválás, hajmosás)
- Anyagok feltöltése (infúzió, betegellátáshoz szükséges eszközök)
- Műszermosó rendbetétele, a műszerek előkészítése a sterilbe küldéshez (hétfő, szerda)
- Szennyes számolása, elszállítása, mosatási jegyzék megírása (vasárnap, kedd, csütörtök)
- Folyamatos betegszlelés, betegellátás, monitorozás
- Ápolási dokumentációk naprakész dokumentálása
- Konzíliumok lebonyolításánál segédkezés
- Invazív beavatkozások szakszerű elvégzése, asepsis- antisepsis szabályainak betartása
- Éjszakai átadás napi ápolási lapon történő dekurzálása
- Az osztály és a betegek nappalos műszaknak az átadása

V. Minden műszak feladata:

- A betegek általános felvilágosítása.
- Új beteg fogadása, dokumentálása.
- Oxigén párologtatók feltöltése
- Mellkasi drain,-szívás dokumentált ellenőrzése
- Az osztály higiénés rendjének betartása
- Az ápolási problémák felismerése, megoldások megkeresése
- Munkaidő pontos megkezdése, megtartása
- Munkaruha viselése
- Etikus magatartás
- Titoktartási kötelezettség
- Tűz és munkavédelmi szabályok ismerete, betartása
- Intézet tulajdonának védelme
- Veszélyes hulladék megfelelő, biztonságos kezelése.
- Osztályos kábító fájdalomcsillapító készlet dokumentált, tételes átadása.

VI. Adminisztrációs feladatok:

-
- Ápolási dokumentáció, napi ápolási lap folyamatos vezetése, az elvégzett feladatok pontos dokumentálása óra perccel pontossággal, aláírással ellátva.
 - Vizit füzet
 - Napi étel és diétára vonatkozó megrendelések
 - Mentőszállítás rendelése.
 - Sterilizálásra küldendő műszerek, kötszerek vezetése a sterilizációs füzetbe.
 - Naponta a gyógyszeres és vérkészítményes hűtők hőmérsékletének rögzítése, két hetente ezen hűtők olvasztása, takarításának ellenőrzése dokumentáltan.
 - Havonta gyógyszerkészítmények lejáratának ellenőrzése, dokumentálása.
 - Hetente élelmiszeres hűtők ellenőrzése dokumentáltan.

VII. Az ápolási dokumentáció ellenőrzésének módja:

- Az osztályvezető ápolók/helyettesük naponta figyelemmel kísérik az ápolási dokumentáció kitöltését.
- Az osztályvezető ápolók/helyettesük az osztályokról távozó betegek ápolási dokumentációját áttekintik és aláírják az ápolási zárójelentést.
- A klinikai vezető ápoló havonta, szűrőpróbaszerűen ellenőrzi és aláírja az ápolási dokumentációt.

2022.05.10.

Kissné Mona Erika
klinikai vezető ápoló
Tüdőgyógyászati Klinika