

Infomaterjal praktikandile

JÄRELRAVI KLIINIK I JÄRELRAVI (ÕENDUSABI) OSAKOND

Iseseisev statsionaarne õendusabi osakond ehk lühemalt õendusabi osakond kuulub Põhja-Eesti Regionaalhaigla järelravi kliiniku koosseisu ning asub Tallinnas, aadressil Hiiu 39, III korrusel.

Õendusabi osakonnas on 40 voodikohta. Osakonnas on avatud 15 õe ning 18 hooldaja ametikohta.

Õendusabi osakonna vastutav õde:	Katrin Olo-Laansoo	telefon 617 2988
Õendusabi osakonna sekretär:	Eva-Kaisa Lokk	telefon 617 2987
Õendusabi osakonna õdede post:		telefon 617 2989

Osakonna tutvustus

Järelravi kliiniku õendusabi osakonda hospitaliseeriti esimesed patsiendid 20.09.2011 a. Õendusabi eesmärkideks on väljakujunenud tervisliku seisundi säilitamine, väljakujunenud funktsionaalse seisundi säilitamine ja võimalusel parandamine, stabiilses seisundis haigete pikaajaline ravi ja toetamine läbi õendustegevuse, inimese ettevalmistamine hooldusasutusse või koduhooldusele suunamiseks ning surijate õendusabi. Õendusabi erinevus aktiiv- ja järelravist seisneb selles, et põhiliste teenustena osutatakse õendusabi- ja hooldusteenuseid.

Õendusabi sihtgrupiks on patsiendid, kes vajavad õendusabi, sageli ei tule patsiendid iseseisvalt toime kroonilistest haigusest tingitud erinevate häirete ja puuete tõttu. Õendusabi hõlmab tervishoiuteenuseid, mida osutatakse haigetele, kellel on püsiv tervisekahjustus ja väljakujunenud funktsionaalne häire. Õendusabi osakonda suunatakse patsiendid Regionaalhaigla aktiivravi osakondadest või perearsti poolt.

Õendusabi osakonnas on 14 kaasaegselt sisustatud palatit, nendest neli 1-kohalist, kaks 2-kohalist ja kaheksa 4-kohalist palatit. Igas palatis on kraanikauss, ühes palatis on lisaks kraanikausile ka tualettruum. Osakonnas on neli duširuumi, mida saab kasutada ka voodihaigete patsientide puhul, rakendades pesuraamil pesemise meetodit. Kogu osakond on kujundatud ja sisustatud lähtuvalt patsientide vajadustest.

Töökorralduse põhimõtted

Osakonna töökorraldus lähtub patsiendipõhisest õendustegevusest ja holistlikust inimkäsitlusest ning töökorraldus rajaneb nendele paradigmadele. Patsiendid on jagatud päeval nelja õe ja viie hooldaja vahel. Lisaks tegeleb tööpäevadel patsientidega osakonna vastutav õde. Öösel on osakonnas tööl kaks õde ja kolm hooldajat.

Päevaplaan

Õdede ja hooldajate ühe töövahetuse pikkus on 10 tundi (päevane vahetus) ja 14 tundi (öine vahetus). Valve üleandmised toimuvad kell 8.00 ja 18.00 ning sellel osalevad nii õed kui hooldajad. Valve vahetustel toimub info edastamine päeva ja öö jooksul toimunu kohta.

Õdede igapäevased tööülesanded

- Osakonda saabuva patsiendi võtab vastu õde ning vormistab patsiendile õendusloo.
- Koostab õendus-hooldusplaani.
- Dokumenteerib oma igapäevase tegevuse ja valve ajal toimunu õenduslukkku.
- Kasutab igapäevaselt töös vajalikku haigla infosüsteeme.
- Tellib patsientide toidu määratud dieedi alusel.
- Mõõdab, jälgib ja dokumenteerib patsiendi hemodünaamilisi näitajaid (vererõhk, pulss).
- Mõõdab, jälgib ja dokumenteerib patsiendi veresuhkru näitajad.
- Teostab perifeerse veeni kanüleerimist.
- Tellib elektroonselt laborianalüüsid vastavalt arst-konsultandi või valvearsti ettekirjutusele ning valmistab ette laboritarvikud analüüside võtmiseks.
- Teostab veeni punkteerimist vereanalüüside võtmiseks.
- Manustab ravimeid ettenähtu viisil vastavalt arst-konsultandi või valvearsti ettekirjutusele ja raviplaanile.
- Teostab haavade sidumisi.
- Teostab ja dokumenteerib kusepõie kateteriseerimist ja vedelikubilansi arvestamist.
- Teostab ja dokumenteerib nasogastraalsondi paigalduse ja hoolduse.
- Teostab ja dokumenteerib hingamisteede aspireerimist.
- Teostab patsiendiõpetust - koolitab ja juhendab patsiente ja nende lähedasi.
- Kontrollib ravimite ja meditsiinitarvikute olemasolu ning säilivusaega.
- Kontrollib instrumentide olemasolu ning steriilsuse säilivusaega.
- Informeerib vastutavat õde ravimite, meditsiinitarvikute ja instrumentide olemasolust ja säilivustähtaegadest. Teeb vajadusel ettepanekuid tellimuste esitamiseks.
- Teostab meditsiinilise aparatuuri ja instrumentariumi puhastamist ja desinfitseerimist.
- Komplekteerib elustamiskäru.
- Vajadusel võtab osakonda hoiule ja dokumenteerib patsientide väärtasjade osakonnas hoiustamise.
- Patsiendi surma korral teostab surnu korrastust vastavalt Regionaalhaiglas kehtivale juhendile.
- Juhendab hooldajate tööd.
- Toetab uute töötajate ja üliõpilaste osakonda sisseelamist, tutvustab üldiseid kehtivaid nõudeid ja juhendeid ning õendusabi põhimõtteid.
- Täidab teisi tööiseloomust tulenevaid ühekordseid ülesandeid oma pädevuse piires.
- Informeerib viivitamatult osakonna vastutavat õde (vajadusel valvearsti) tekkinud probleemidest.

Infovahetuse korraldus

Lähtuvalt patsiendikesksest õendustegevusest on infovahetusel osakonnas keskne roll. Süstemaatiliselt viiakse osakonnas läbi koosolekuid osakonna õendus-hoolduspersonalile ning arutatakse jooksvaid probleeme ning tutvustatakse töötajatele uusi juhendeid või jagatakse muud töökorraldusega seotud olulist informatsiooni.

Õdedele on komplekteeritud kaustad haiglas kehtivate kordade ja juhenditega ning olulise infomaterjaliga.

Igal teisipäeval, kell 10.00 – 11.00 toimub õendusabi osakonnas õendusvisiit, kus osalevad ka arst-konsultant, osakonna vastutav õde, valveõed, hingehoidja ja hooldajad. Võimaluse korral ka kliiniku õendusjuht ja Regionaalhaigla õendusdirektor.

Osakonna ruumi jaotus ning ressursid

Igapäevases õendus-hooldustöös kasutatakse aktiivselt kaasaegselt sisustatud protseduurituba, kus hoiustatakse ravimeid ning meditsiinilisi seadmeid. Samuti kasutatakse protseduurituba süste- ja infusioonilahuste ettevalmistamiseks.

Osakonnas on eraldi siibriruum koos siibripesumasinaga.

Duširuumid patsientidele sealhulgas lamavate patsientide pesemiseks pesuraamil või dušitoolil. Personalile on kasutamiseks 2 dušširuum (1 osakonnas, 1 garderoobis).

Riiulitega varustatud hoiuruumis hoiustatakse hooldusvahendeid (mähkmed, pesukreemid, hügieenivahendid) ja voodipesu ning patsientide hoolduseks komplekteeritud käru. Personali puhkeruum on kõigile osakonna töötajatele ühine ning puhkeruum on sisustatud esmavajaliku köögitehnikaga.

Töötajate garderoob asub 0-korrusel.

Vastutava õe ja osakonna sekretäri kabinet asub õendusabi osakonnas.

Personal

Õendusabi osakonnas on avatud 15 õe ja 18 hooldaja ametikohta.

Osakonnas puudub arst, kuid vajaduse korral kutsutakse osakonda kas arst-konsultant või valvearst.

Õenduseriala praktikante juhendavad mentori koolituse läbinud kõrgharidusega õed.

Praktikantide juhendajad on Evelin Samarajev, Annika Lukas ja Oksana Luts
telefon 617 2989.

Üliõpilane, praktikale tulles:

- Omab kehtivat tervisetõendit.
- Praktikale saabudes tutvub SA Põhja – Eesti Regionaalhaigla kohustuslike juhendite ja kordadega.
- Järgib haiglas kehtivaid hügieeninõudeid. Pikad juuksed on korrektselt kinni, küüned lühikesed, sõrmuste ja käekettide kandmine praktikal ei ole lubatud.
- Esitab praktikale saabudes praktika juhendajale õppepraktika päeviku.
- Tutvustab praktika algul õppepraktika juhendajale praktika üldväljundeid ja individuaalseid õppepraktika eesmärke.
- Kannab õppepraktika ajal isiklike vahetusjalanõusid ning osakonna poolt kasutada antavat vormirõivastust.
- Kannab praktika ajal, nähtaval kohal alati rinnasilti, mille võtab praktikale tulles ise kaasa.
- Alustab tööd graafikus ettenähtud ajal. Haigestumise korral või praktikale mitteilmumisel teavitab sellest oma juhendajat.
- Osakonnast väljudes teavitab sellest alati oma juhendajat.

- Teeb pidevalt sissekandeid õppepraktikaraamatusse.
- Ei kahjusta patsiendi turvalisust ja peab kinni konfidentsiaalsuse nõuetest.
- Mobiiltelefoni kasutades järgib osakonnas kehtivaid reegleid.
- Praktikant osakonna telefonikõnele ei vasta.
- Tunneb ise aktiivselt huvi õe töö vastu, küsimuste koraal julgeb küsimusi esitada.