

Infomaterjal praktikandile

JÄRELRAVI KLIINIK IV JÄRELRAVI OSAKOND

IV järelravi osakond kuulub SA Põhja- Eesti Regionaalhaigla järelravi kliiniku koosseisu ja asub Hiiu korpusel aadressil Hiiu 44.

Osakonnas on 40 voodikohta, neist 10 neuroloogilise järelravi ja 30 sisehaiguste järelravi profiiliga kohta.

Avatud on 17 õe ning 18 hooldaja ametikohta.

IV järelravi osakonna vastutav õde: Diana Nõmberg-Klaus

telefon 617 2721

IV järelravi osakonna sekretär: Birgit Paluveer

telefon 617 2718

IV järelravi osakonna õdede post:

telefon 617 2720

Osakonna tutvustus

Järelravi eesmärkideks on inimese tervisliku ja funktsionaalse seisundi taastamine. Tervisliku seisundi taastamiseks peale aktiivravi on teatud juhtudel vajalik kindlalt piiritletud haiglas viibimine, mis võimaldaks ja kindlustaks haigestumiseelse seisundi taastumise. Järelravil viibides jätkatakse arsti poolt määratud ravi, vastavalt raviarsti korraldusele. Raviarsti korraldusel määratakse patsiendile sobiv dieetravi ning vajadusel liikumisravi. Kogu raviprotsessi jälgib arst ning arst korraldab edasise ravi või suunamise teistesse raviasutustesse vastavalt patsiendi seisundile. Kui järelravi etapil selgub, et haigestumiseelse seisundi taastamine ei ole võimalik, võimaldame teatud tasemel stabiliseerunud seisundis haige suunamist järgmisele ravi etapile.

Järelravi kliiniku IV järelravi osakonnas on ravil neuroloogilise ja sisehaiguste valdkonda kuuluva diagnoosiga haiged. Patsiendid saavad osakonda plaaniliselt aktiivravi osakondadest. Plaanilises korras teostatakse erinevaid uuringuid ja protseduure.

Töökorralduse põhimõtted

Osakonnas on 15 üldpalatit (4-kohalised, 3-kohalised, 2-kohalised ja 1-kohalised). Palatites teenindavad patsiente päeval neli valveõde, kellest üks on ka vastutav valveõde, kaks päevast õde ja viis hooldajat. Osakonna õendusjuht on osakonnas igal tööpäeval. Öösel teenindavad patsiente kaks õde ja kolm hooldajat. Igal tööpäeval on tööl üks füsioterapeut, tegelusjuhendaja ja tegevusterapeut.

Tööpäev algab kell 8:00 valve üleandmisega, milles osalevad valvet lõpetavad ja valvet alustavad õed, vastutav õde ja osakonna arstid. Valve üleandmise käigus õine vahetus informeerib tööd alustavat personali patsientide seisundist ning osakonnas toimunud öövalve jooksul. Õed ja hooldajad asuvad oma töökohale vastavalt osakonnas kehtestatud tööjaotusele ning vastavalt sellele täidavad oma kohustusi.

Öövalve algab kell 18:00 töö ülevõtmisega päevastelt õdedelt ja hooldajatelt. Toimub valve üleandmine, jagatakse informatsiooni patsientide seisundi, ravi- ning hooldusvajaduste kohta.

Valveõdede igapäevased tööülesanded:

1. Lähtub oma igapäevases töös ametijuhendist ja teistest tööd reguleerivatest juhenditest ja dokumentidest.
2. Valmistab ette tarvikud, sidematerjali ja ravimid **ainult oma valvekorraks.**
3. Vastutab patsientide õendus -ja hooldustoimingute läbiviimise, korrektse õendusdokumentatsiooni täitmise ja patsiendiõpetuse läbiviimise eest (sh osakonna sisekorra tutvutus; lähedaste juhendamine/informeerimine sisekorrast; väljakutsenuppude kontroll ja kasutusõpetus jne).
4. Vastutab patsiendile ravimite jagamise (sh vereülekande), nende õigeaegse manustamise ja patsiendi poolt ravimite äravõtmise; korrektse mahakandmise (eriarvestusel ravimid) eest. Tekkinud probleemidest teavitab ravi-või valvearsti.
5. Patsiendi soovide küsimine baasdieedi osas ja dieedi sisestamine Ester süsteemi.
6. Verekomponentide ülekande teostamine (sh verekomponentide tellimine).
7. Vastutab (oma töökohustuste piires) haiglas kehtestatud patsientide riiete ja väärtasjade hoiustamise korra täitmise eest, s.t võtab hoiule, dokumenteerib ja väljastab patsiendi riided väärtasjad (vt väärtasjade ja riiete hoiustamise kord).
8. Informeerib õendusjuhti ravimite ja tarvikute tellimise vajadusest.
9. Organiseerib (vajadusel kaasab osakonna õendusjuhi), kontaktisolatsioonis olnud patsiendi lahkumise järgselt, lõppkoristuse vastavalt osakonnas kehtivale korrale (vt koristuse kontroll-leht).

Vastutav valveõde:

1. Vastutava valveõde kohustusi täidab valveõde, kes on määratud graafiku koostaja poolt.
2. Lisaks valveõde töökohustustele on vastutava valveõde ülesanneteks:
 - tuleohutuse eest vastutamine;
 - tulekahju korral evakuatsiooni korraldamine ja abi kutsumine;
 - eriarvestusel ravimite arvestus, kontrollimine ja üleandmine, valve üleandmise žurnaali täitmine;
 - valveõde poolt sisestatud baasdieetide valiku kontrollimine ja tellimuse kinnitamine Ester süsteemi kaudu;
 - vahetu juhi eemaloleku ajal (nt puhkepäevadel) töö organiseerimine ja vajadusel puuduvate töötajate väljakutsumine;
 - protseduuride toa temperatuuride kontroll ja reguleerimine;
 - osakonnas hoiustatud väärtasjade kapi sisu ja dokumentatsiooni vastavuse kontroll igal pühapäeval;
 - verekomponentide jääkide hävitamine vastavalt kehtivale korrale;
 - laupäeval ja pühapäeval protseduuride toa korrasoleku eest vastutamine, protseduuride toa suurpuhastuse organiseerimine;
 - õe posti korrastus iga päev;
 - vastutab elustamiskärude korrasoleku eest.

Päevane õde I:

1. Päevane õde on osakonna õde, kes töötab tööpäevadel kell 8.00-16.00.
2. Osakonnas viibivate patsientide plaaniliste õendustoimingute läbiviimine: kanüülide vahetus, tsentraalveenikateetri hooldus; epitsüstostoomide hooldus; uriinikateetrite ja uriinikogumiskoti korraline vahetus; nasogastraalsondi paigaldamine ja hooldus. Elektrokardiogrammi tegemine. Oma tegevuse dokumenteerimine ja kodeerimine Ester süsteemi.
3. Protseduuridel arsti abistamine, kella 12:00 analüüside võtmine, toimingute dokumenteerimine ja muud erakorralised kohustused.

Päevane õde II:

1. Päevane õde töötab tööpäevadel kella 8.00-16.00.
2. Osakonna plaaniliste sidumisprotseduuride / lamatiste hoolduse ja ravi läbi viimine.
3. Naha seisundi hindamine ja dokumenteerimine Bradeni skaala järgi.
4. Lamatiste seire, hindamine ja dokumenteerimine. Arsti teavitamine.
5. Lamatiste ja haavahoolduse dokumenteerimine osakonna lamatiste graafikus.
6. Arsti assisteerimine sidumisprotseduuride juures.
7. Hooldajate töö juhendamine patsientide nahahoolduse suhtes.
8. Oma tegevusega seotult protseduuride toa ja selle korrasoleku eest vastutamine, vajalike töövahendite tellimuse esitamine osakonna õendusjuhile.
9. Puuduolevatest töövahenditest/ravimitest õendusjuhi teavitamine.
10. Vajadusel osakonna õendusjuhi asendamine.

Infovahetuse korraldus

Igapäevaselt informeerib õdesid ja hooldajaid osakonna õendusjuht muutustest töökorralduses. Osakonnas viiakse regulaarselt läbi koosolekuid õendus - hoolduspersonalile, kus arutatakse jooksvaid probleeme ning tutvustatakse töötajatele uusi töökorraldusi. Igal nädalal (neljapäeval) toimub osakonnas koosolek, kus osalevad kliiniku juhataja, raviarstid, osakonna õendusjuht ja erispetsialistid. Igal aastal toimuvad arenguveestlused õdedega.

Osakonna ruumi jaotus ja ressursid

IV järelravi osakond asub Hiiul, aadressil Hiiu 44, IV korrusel.

Igapäevases õendushooldustöös kasutatakse aktiivselt:

protseduuri tuba – protseduurilauad süstimis- ja infusioonilahuste ettevalmistamiseks, protseduurikärud, kapid ravimite ja tarvikutega, sidumiskäru palatis sidumiste tegemiseks, seif narkootilistele ja eriarvel olevatele ravimitele, külmutuskapp ravimitele.

Õdede post – õendusdokumentatsioon, haiguslood, arvuti haigla infosüsteemi kasutamiseks, elustamiskäru.

Siibriruum siibripesumasina. Patsientide duširuum, raam-vann lamavate patsientide pesemiseks.

Osakonnas on personali puhkeruum esmavajaliku köögitehnikaga. Õdede ja hooldajate garderoob asub 0 korrusel. Sinna on võimalus jätta üleriided ja välisjalatsid ka praktikantidel. Arstide, sekretäri ja osakonna õendusjuhi kabinetid asuvad osakonnas.

Personal

IV järelravi osakonnas on avatud 17 õe ja 18 hooldaja ametikohta. Töötab kolm raviarsti ning väljaspool tavapärasest tööaega on majas valvearst. Osakonna õed ja hooldajad osalevad erinevates sise- ja väliskoolitustes oma professionaalse taseme tõstmiseks, nad on hea väljaõppega ning laialdaste kogemustega.

Õenduseriala praktikante juhendavad mentori koolituse läbinud kõrgharidusega õed.

Praktikantide juhendajad: Tatjana Kondrušina, Anna Klepikova, Ilona Thagazitova, Jelena Udalova, Diana Nõmberg-Klaus.

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 praktikale ei ole lubatud.
- Esitab praktikale saabudes praktika juhendajale õppepraktika päeviku.
- Tutvustab praktika algul õppepraktika juhendajale praktika üldväljundeid ja individuaalseid õppepraktika eesmärgi.
- Kannab õppepraktika ajal isiklikke 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.