


Változat: II/ 01	Hatályba helyezve: 2017. május 23.	Előlap	Példány sorszáma: T-01
------------------	------------------------------------	--------	---------------------------

ELJÁRÁSI REND FEKVŐBETEG SZAKÁPOLÁS FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSÁRA (ÁPOLÁSELLÁTÁS RENDJE)

változat száma	módosított rész	módosítás oka		
		kiegészítés	jogszabály- változás	egyéb változás
01	Törzspéldány			
02				
03				
04				
05				

Készítette: 
Szerecz Zsuzsanna
Minőségirányítási és ápolási igazgató


Hatályba helyezte: **dr Pósa István**
Főigazgató

Ezen minőségügyi dokumentáció kizárólag a Nagyatádi Kórház tulajdona, melybe az intézmény munkatársain kívül idegen személy csak a főigazgató engedélyével nyerhet betekintést.
Az anyagot sokszorosítani tilos!

Dokumentum címe:	Eljárási rend fekvőbeteg szakápolás folyamatának szabályozására	
Változat: II / 01	Hatályba helyezve: 2017. május 23.	2. oldal a(z) 9 oldalból

1. Cél:

Ezen eljárási rend célja szabályozni a fekvőbeteg szakápolás folyamatát, az ápolásellátás rendjét.

2. Érvényesség:

Az eljárási rend a Nagyatádi Kórház valamennyi fekvőbeteg osztályára érvényes, alkalmazásánál a Fekvőbeteg szakellátás folyamatára kidolgozott eljárási rend (MEU 02.), a fekvőbeteg osztályok működési rendje, a szakterületre vonatkozó hatályos jogszabályok, szakmai előírások is irányadók, figyelembe veendőek.

3. Felelősség:

A szabályozott tevékenység betartásáért valamennyi a tevékenységben résztvevő személy, ellenőrzéséért és betartatásáért az ápolási igazgató, az osztályvezető főorvos és az osztályos főnővér felelős.

4. Hivatkozások/kapcsolódó dokumentumok:

- Nagyatádi Kórház Szervezeti és Működési Szabályzata Sz. 01.
- Nagyatádi Kórház Adatkezelési Szabályzata Sz. 02.
- Nagyatádi Kórház Higiénés Szabályzata/infekciókontroll kézikönyv HSZ 01.
- Fekvőbeteg szakellátás folyamatának szabályozása MEU 02.
- Betegdokumentáció vezetésének rendje ER. 03.
- Fekvőbeteg osztályok Működési rendje
- Fekvőbeteg osztályok tevékenységére kidolgozott eljárási rendek, protokollok, műveletutasítások
- Főigazgatói utasítások, körlevelek
- Nagyatádi Kórház Házi rendje
- Szakdolgozók munkaköri leírása
- *Mary Elisabeth Milliken-Gena Campbelli* – Mindennapos betegápolás 1-3. (Budapest 1994.)
- *Hárdy István*: Pszichológia a betegágnál (Medicina - Budapest, 1980.)
- *Helembai Kornélia*: Ápoláslélektan (Medicina – Budapest, 1992.)

5. Szakmai fogalom meghatározások:

Ápolás - Az egészséges, vagy beteg ember segítése mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához vagy a békés halálhoz, amely tevékenységet a beteg maga is elvégezne, ha hozzá ereje, akarata vagy tudása lenne.

Ápolási dokumentáció – Írásos adat, mely a betegről információt tartalmaz, tájékoztat, magába foglalja az ápoló személyzet feljegyzéseit. *Felmérés* – Az egyén szükségleteinek külső- belső erőforrásainak felmérése, olyan folyamatos szisztematikus tevékenység, amelynek része a megfigyelés, kommunikáció, az elemzés és az értelmezés.

Célja: meghatározni az egyén és/vagy család ápolás iránti szükségleteit.

Dokumentum címe:	Eljárási rend fekvőbeteg szakápolás folyamatának szabályozására	
Változat: II / 01	Hatályba helyezve: 2017. május 23.	3. oldal a(z) 9 oldalból

Ápolási diagnózis – A betegnek a kóros állapotra adott reakcióját állapítja meg, a beteg ápolási problémája, amit tartósan vagy átmenetileg nem tud elvégezni
Cél: a beteg panaszainak megfogalmazása.

Ápolási terv – A beteg ápolásának írásos vezérfonala az ápolási kórismén, prioritásokon, célokon és várható eredményeken alapszik. Irányt mutat a kivitelezéshez és keretet nyújt a beteg állapotában az ápolás hatására létrejött változások értékeléséhez.
Cél: kívánt állapot, magatartásforma elérése.

Végrehajtás – Az ápoló team vagy valamely tagja az ápolási tevékenységeket elvégzi.
Cél: az ápolási folyamat megkezdése előtt kialakított ápolási terv végrehajtása.

Ápolás értékelése – Célkitűzésekkel kapcsolatos ismérveken nyugvó vizsgálat és ítélet alkotás. Méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzésekhez mért javulását.
Cél: felméri, hogy elértük-e a kívánt célt, hatékony volt az ápolás.

Ápolási zárójelentés – Ápolási összefoglaló, mely tartalmazza a beteg személyes adatait, ápolási diagnózisokat, elvégzett ápolási tevékenységet, ápolási eseményeket, az ápolás értékelését, otthoni ápolásra vonatkozó információt.
Cél: a beteg egészségügyi ellátását érintő információ közlése.

Indikátorok – Olyan viszonyszám, mely az idő függvényében jelzi egy folyamat teljesítményének, vagy egy kimenet elérésének helyzetét vagy irányát a minőség mérésére, értékelésére, javítására.

6. Ápolási tevékenység kivitelezése:

6. a. Ápolásellátással kapcsolatos általános rendelkezések:

1. Ápolás irányítása:

Az ápolás irányítását intézményi szinten az ápolási igazgató, osztályok vonatkozásában a főnővér, bizonyos tekintetben az osztályvezető főorvos látja el.

2. Szakdolgozói létszám biztosítása:

Intézményi szinten a szakdolgozói létszám biztosítása ápolási igazgatói feladat. Az egyes osztályok szakdolgozói létszámának meghatározása az osztály leterheltsége, struktúrája figyelembevételével történik – szükség szerint – ápolási igazgatói hatáskörben átcsoportosítással biztosított.

Az osztályos szakdolgozói létszámról a betegellátási szintek figyelembevételével az osztályos főnővér gondoskodik, biztosítva valamennyi műszakban minimum 1 szakápoló jelenlétét.

A munkaidő beosztást a szakdolgozók tekintetében egy héttel előtte, egy héttel előre készíti el a főnővér a hatályos jogszabályok, intézményi szabályozás figyelembevételével, megszakítás nélküli munkarend alkalmazásával.

Dokumentum címe:	Eljárási rend fekvőbeteg szakápolás folyamatának szabályozására	
Változat: II / 01	Hatályba helyezve: 2017. május 23.	4. oldal a(z) 9 oldalból

3. *Munkaköri feladatok szabályozása:*
Szak- és kisegítő személyzet feladata, felelőssége, hatásköre, kompetenciája munkaköri leírásban kerül megfogalmazásra. Kompetenciakörbe nem tartozó feladatok ellátására megfelelő képzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező szakdolgozó kaphat felhatalmazást gyakorlati vizsga alapján.
4. Az ápolási tevékenység, *napi ütemezését* az osztályos munkarend/napirend tartalmazza.
5. *Az ápolás ellátás megvalósulásának formája* csoportos ápolás, kivitelezésénél a szakmai kompetenciák betartása kötelező, szakmai előírások, a kórházi szabályzatok, eljárások, protokollok, művelet- és munkautasítások az irányadók.
6. A fekvőbeteg osztályok szakápolási folyamatát, tevékenységét a szükségletre épített ápolás elveinek figyelembevételével „*ápolási folyamat*” módszerét alkalmazva végezzük.
7. Az **ápolási dokumentáció** az ápolási folyamat kivitelezésének feljegyzésére szolgáló dokumentum, melynek készítése a szakdolgozó feladata:
 - az ápolónő interjú formájában felveszi az ápolási anamnézist
 - megfelelő hely, idő kiválasztása az interjú készítéséhez (a beteg bizalmának megnyerése, nyugodt légkör biztosítása mellett)
 - a kommunikáció során nyert információt és a megfigyelések eredményeit rögzíti az ápolási dokumentációban
 - a kapott adatok birtokában elvégzi az adatok rendezését, osztályozását
 - összefoglalja az információt és megállapítja azokat a problémákat, szükségleteket, amelyek megoldásait terveznie kell
 - a megállapított szükségletek alapján felállítja az ápolási diagnózist
 - a prioritások figyelembe vételével meghatározza az ápolási tervet, amit a beteggel is megbeszél
 - Rögzíti a betegellátás folyamatát, folyamatosan értékeli a kitűzött célokat, összegző értékelést készít a beteg távozásakor.
8. Az ápoláshoz szükséges *feltételek* megteremtéséről, szakmai anyag tekintetében a főnővér, egyéb vonatkozásban az osztályvezető főorvos köteles gondoskodni.
9. A szakdolgozók *képzésére, továbbképzésére* éves tervet a főnővér készíti – osztályvezető főorvossal történt egyeztetés után – a főigazgatóval történt előzetes egyeztetés után - jóváhagyása az ápolási igazgató feladata.
10. Az *újonnan belépő* szakdolgozókkal meg *kell ismertetni* az osztály szabályozó dokumentumait, higiénés rendjét, adatvédelmi előírásait, osztályspecifikus-, munka-, tűz-, egészségbiztonsági előírásait, melynek tényét dokumentálni-, és a dolgozóval tudomásulvétel végett aláíratni szükséges.

Dokumentum címe:	Eljárási rend fekvőbeteg szakápolás folyamatának szabályozására	
Változat: II / 01	Hatályba helyezve: 2017. május 23.	5. oldal a(z) 9 oldalból

11. A szakdolgozó munkatársak részére az osztályos működéssel-, új szakmai eljárásokkal kapcsolatos elvárásokat a főnővér, az adatvédelemmel

minőségirányítással kapcsolatos elvárásokat az ápolási igazgató ismerteti, esetenként más szakember bevonásával. Meg kell győződni az új dolgozó szaktudásáról, gyakorlati készségéről, ezt követően végezhet felügyelet nélküli ápolási tevékenységet.

Ezen *osztályos továbbképzésekre* a főnővér ütemtervet készít. Megvalósulás eredményének értékelésére év végi szakdolgozói értekezleten kerül sor.

12. A szakdolgozók *működésnyilvántartásáról* és kreditpontjáról az osztályos főnővér vezet nyilvántartást.

13. A szakdolgozók részére az *információáramlás* a havonta tartandó főnővéri és negyedévente osztályos szakdolgozói értekezletek, ad-hok megbeszélések formájában biztosított. Az osztályos szakdolgozói értekezleteken kell értékelni az ellenőrzések tapasztalatait, a betegelégedettségi vizsgálatok eredményét, indikátorok alakulását és az osztályos ápolási munkát. A főnővéri értekezletek témáját az értesítőben közli az ápolási igazgató. Az értekezletről feljegyzés készül, melynek egy példányát - főnővéri értekezlet után az ügyvezető igazgatónak-, osztályos szakdolgozói értekezletet követően az ápolási igazgatónak - kell megküldeni 10 munkanapon belül.

14. *Ápolás ellenőrzés:*

- 14.1. Az ápolási igazgató havi rendszerességgel, *ütemezetten* ellenőrzi a fekvőbeteg osztályok ápolási tevékenységét, az ápoláshoz kapcsolódó környezetet, higiénét, a szervezettséget, rendet, az ápolási munkához kapcsolódó előírások, elvárások megvalósulását. Ellenőrzéséről feljegyzést készít, azonnali intézkedéseket vezet be, saját hatáskörében-, illetve az ügyvezető igazgató előzetes tájékoztatása mellett az osztályvezető főorvossal történt egyeztetés után intézkedik.

Halmozott hiányosság esetén intézkedési tervet készít a főnővérrel, melynek megvalósulását figyelemmel kíséri.

- 14.2. Az osztályos főnővér feladata az osztály ápolási munkájának *folyamatos ellenőrzése*, hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedés megtétele, illetve osztályvezető főorvos/ápolási igazgató felé jelzés a kompetencia körébe nem tartozó eltérések megszüntetésére.

- 14.3. Az osztályos főnővér az ápolási igazgató felkérésére havi rendszerességgel, megadott szempontok alapján *főnővéri csoport* általi ellenőrzésen vesz részt a fekvőbeteg osztályokon.

Vizsgálják: - osztályos rend, tisztaság
- betegellátás
- ápolási dokumentáció
- munkatársak megjelenése

Dokumentum címe:	Eljárási rend fekvőbeteg szakápolás folyamatának szabályozására	
Változat: II / 01	Hatályba helyezve: 2017. május 23.	6. oldal a(z) 9 oldalból

- gyógyszerelés rendje, kezelése
- etikai szabályok betartása

Ápolásellenőrzésről készült *jegyzőkönyveket/feljegyzéseket* az osztályos főnővérnek és az ápolási igazgatónak adják át az ellenőrzést követő munkanapon, akik intézkednek – hatáskörök betartása mellett – a hiányosságok megszüntetéséről.

15. Indikátorok alkalmazása:

15.1. Az *ápolási dokumentáció* retrospektív elemzésénél, melyet a minőségirányítási koordinátor hangol össze az alábbi ápolási indikátorokat alkalmazzuk:

- összes ápolási dokumentációból helyesen kitöltött személyi adatok aránya
- összes ápolási dokumentációból helyesen kitöltött anamnézis aránya
- ápolási dokumentációkban feltüntetett diagnózisok aránya
- összes ápolási dokumentációban meghatározott ápolási tervek aránya
- összes ápolási dokumentációban meglévő összefoglaló értékelés aránya
- összes ápolási dokumentációban meglévő szakdolgozói aláírások aránya
- összes ápolási dokumentációban megtörtént a főnővéri felülvizsgálat aránya
- összes ápolási dokumentációban a tervekészítés idejének feltüntetett aránya

Gyakorisága: havonta, valamennyi osztályon a távozott betegek dokumentációjából – véletlenszerű kiválasztással – az osztályról kibocsátott betegek dokumentációjának legalább 60 ágy felett 10, minimum 5 ápolási dokumentációt kell vizsgálni. Az összegző értékelést a főigazgatónak kell átadni. Intézkedések kompetenciakörben történnek.

15.2. Mélni kell a betegellátás során előforduló decubitusok arányát az össz ellátott beteghez viszonyítva (adott osztályon) havonta.

15.3. Decubitusok megoszlását behozott és intézményben kialakult decubitusok vonatkozásában (havonta).

- Az eredményt, a tárgyhót követő 5 munkanapon belül kell az ápolási igazgató részére eljuttatni.
- A mért értékeket az osztályos főnővérnek kell értékelni, kedvezőtlen változás esetén írásban megindokolni az okot, illetve intézkedést hozni a helyesbítésre, szükség szerint megelőző intézkedés kidolgozására.
- Intézményi értékelésre a főnővéri értekezleten kerül sor.

15. 4. Nemkívánatos eseményekről készült jelentést a következő napon az ápolási igazgatónak kell le adni, aki a helyszínen elvégzi az utóellenőrzést, szükség szerinti intézkedések meghozatala és a főigazgató értesítése mellett.

Dokumentum címe:	Eljárási rend fekvőbeteg szakápolás folyamatának szabályozására	
Változat: II / 01	Hatályba helyezve: 2017. május 23.	7. oldal a(z) 9 oldalból

6.b. Tevékenység kivitelezése

	<i>Tevékenység/kivitelezésben résztvevő személyek</i>	<i>Magyarázat/dokumentálás standardkritérium</i>
1.	Beteg megjelenés	Sürgősségi betegellátó helyen, közvetlen az osztályon (akut esetben mentőszolgálat vagy hozzátartozó kíséretében). Akut, sürgős ellátást igénylő betegnél a soronkívüliséget biztosítani kell. Amennyiben a beteget még nem látta orvos, a szakdolgozó értesíti az orvost a megjelenésről.
2.	Betegfelvétel, elhelyezés, tájékoztatás <i>szakdolgozó, adminisztrátor</i>	Ha az elhelyezésre az orvos külön utasítást nem ad, a beteg állapotának függvényében történik. Az ápolási dokumentáció személyi adat részének kitöltésével egyidőben a betegazonosítást is el kell végezni. Az ápolási folyamat dokumentálása az osztály specifikus ápolási dokumentációján történik. Házirend ismertetése, általános tájékoztatás.
3.	Szükségletfelmérés, anamnézis felvétel, ápolási státuszfelvétel <i>szakdolgozó</i>	A szakdolgozó tájékozódik a beteg szükségleteiről, felméri a jelen állapotot (ápolási anamnézis, ápolási státusz) és dokumentálja. Kiemelten foglalkozik a szociális szükségletet felmérésével, mely a beteg hazabocsátás utáni ellátásának biztonságára utal. Felméri a páciens vallási igényét. Kritérium: beteg bizalmának megnyerése, nyugodt légkör. Szükség esetén családtagok, hozzátartozók bevonására is szükség lehet. Felvétellel egyidőben, akadályoztatás esetén legkésőbb a műszak végéig megtörténik a felmérés dokumentálása.
4.	Ápolási diagnózis felállítása <i>szakdolgozó</i>	A betegtől szerzett információk, a jelen panaszok alapján megállapított ápolásra vonatkozó – pszichés, szomatikus vagy szociális – szubjektív vagy objektív probléma meghatározása, megítélése.
5.	Ápolás megtervezése <i>szakdolgozók</i>	Az ápolói team tagjai vesznek részt az ápolás megtervezésében. Az orvos által készített ellátási, kezelési terv a szükségletek, (oktatási szükségletet is ideértve) panaszok figyelembevételével, a beteg bevonásával történik az ápolás tervezése és dokumentálása.
6.	Ápolási terv jóváhagyása <i>főnővér, orvos</i>	Az ápolási tervet alapápolás vonatkozásában az osztályos főnővér-, kezelési ápolás vonatkozásában a kezelőorvos hagyja jóvá. Amennyiben az ápolási terv nem kerül jóváhagyásra tervmódosítás, kiegészítés és annak dokumentálása történik.

Dokumentum címe:	Eljárási rend fekvőbeteg szakápolás folyamatának szabályozására	
Változat: II / 01	Hatályba helyezve: 2017. május 23.	8. oldal a(z) 9 oldalból

<i>Tevékenység/kivitelezésben résztvevő személyek</i>	<i>Magyarázat/dokumentálás standardkritérium</i>
7. Ápolás kivitelezése, beteg állapotának nyomonkövetése <i>főnővér, szakdolgozó, ápolási asszisztens, terapeuta</i>	Kompetenciakörök, szakmai előírások betartásával, eljárási rendek, protokollok, utasítások, jogszabályok figyelembevételével, beteg, szükség szerint hozzátartozó bevonásával. Az ápolás önálló, függő és együttműködő funkciói alapján, szükség szerint terapeuták közreműködésével. Kezelési ápolás vonatkozásában az orvos utasításának megfelelően. Folyamatos megfigyelés, mérés, orvosnak jelzés, tevékenység dokumentálás (ápolási dokumentáció, lázlap, megfigyelő lap, betétlap), ápolói műszak végén szóban és írásban történő betegátadás.
8. Felülvizsgálat, ápolás ellenőrzés <i>orvos, főnővér</i>	A kezelőorvos a beteg állapotának felülvizsgálatával, a főnővér az ápolási tervben meghatározott célkitűzéseket, az ápolás hatáosságát ellenőrzi, elemzi az ápolási tevékenységek megvalósulását, melyet aláírásával és pecsétjével jóváhagy.
8.a. Döntés az ápolás eredményességéről <i>orvos, főnővér, ápolói team</i>	Célkitűzések értékelése, dokumentálás.
9. Ápolási terv módosítása, kiegészítése <i>szakdolgozó</i>	Az ápolási célkitűzések megvalósulásának, a beteg állapotának függvényében történik a tervmódosítás, illetve kiegészítés, dokumentálás.
9.a. Módosított terv kivitelezése <i>főnővér, szakdolgozó, ápolási asszisztens</i>	7. pont szerint
	Exitus esetén a szabályozás szerint kell eljárni.
10. Ápolás összefoglalása, értékelése <i>főnővér, szakdolgozó, ápolási asszisztens, szociális munkás</i>	Az ápolási team értékeli az ápolási tervben meghatározott célkitűzések megvalósulását folyamatosan, illetve elbocsátás előtt. Az értékelés eredményét ápolási összefoglalás rögzíti. Felkészíti a beteget a hazaadásra, szükség szerint a hozzátartozó-, szociális gondozó-, otthoni szakápolási szolgálat bevonásával, értesítésével, szociális férőhely előzetes biztosításával.
11. Betegtájékoztatás, felvilágosítás <i>főnővér, szakdolgozó</i>	Kompetencia körben, beteg általános állapotának függvényében. Ha a szakdolgozó hatáskörébe nem tartozó kérdés merül fel, az orvost tájékoztatni kell.

Dokumentum címe:	Eljárási rend fekvőbeteg szakápolás folyamatának szabályozására	
Változat: II / 01	Hatályba helyezve: 2017. május 23.	9. oldal a(z) 9 oldalból

Tevékenység/kivitelezésben résztvevő személyek

Magyarázat/dokumentálás standardkritérium

12. Távoztatás



A beteg állapotának függvényében az orvos határozza meg.
 Mentőszállítás/betegszállítás esetén szállítási utalvány kitöltése, mentő/betegszállító megrendelése.
 Értékmegőrzőben elhelyezett tárgyak dokumentált átadása.
 Ápolási zárójelentés/összegzés átadása további ellátásra/ápolásra szoruló betegeknek.

7. Használt dokumentumok:

Az osztály működési rendjében került meghatározásra.

8. Kapják:

Osztólistán feltüntetve.