

A jó gyakorlat gazdája	Szervezet/Intézmény neve:	Baptista Szeretetszolgálat Szeretetotthona
	Szervezet/Intézmény címe:	7636 Pécs, Malomvölgyi út 21
	Nyújtott szolgáltatás típusa:	Fogyatékkal élők ápoló, gondozó otthona
	Jó gyakorlatot prezentáló szakember neve és titulusa:	Sárosi Attiláné részlegvezető
	telefonszáma:	06-20/3809954
	e-mail címe:	sarosine.emese@baptistasegely.hu
A jó gyakorlat címe	Gondozási, ápolási dokumentáció korrekt vezetése	

A jó gyakorlat célcsoportja/i

Az ápolást/gondozást végző személyzet és az ellátottak

A jó gyakorlatot életre hívó probléma / A helyzet leírása

Az elmúlt években megnövekedett az adminisztrációs feladat az ápolók, gondozók munkakörében. Munkatársaim is gyakran kérdezik, hogy "miért kell ennyit írni"? A dokumentálás helyett tehetnénk valami sokkal fontosabb dolgot is, többet lehetnénk a részlegen a gondozottakkal. A gondozás, ápolás tevékenység kapcsán nélkülözhetelenné vált a teljesítmény igazolása. A dokumentációk vezetése jelentős terhet ró a gondozókra, ápolókra, pedig a dokumentációk vezetése egyúttal védelmet is jelenthet számukra és az intézménynek. Továbbá elősegítheti az egyénközpontú értékszemlélet elterjedését és magába foglalja az ellátottak fizikai, egészségügyi, mentális állapotát. Korábban (a jó gyakorlat előtt) az aktuálisan kijelölt műszakvezető munkatárs feladata volt a teljes dokumentáció vezetése, ám hiánytalanul nem tudta elvégezni.

A jó gyakorlat leírása

A jó gyakorlatot életre hívó probléma - műszakvezető ápoló dokumentációs túlterheltsége - megoldásához felmértük és átgondoltuk, hogy hogyan lehetne adekvát módon elosztani a dokumentációs feladatokat. Más részlegek és intézményen belüli szakemberek tapasztalatcseréjének és a saját részlegünkön tartott brainstorming (ötletgyártás) után jó gyakorlatot kerestünk, majd változást vezettünk be. A változtatás során az ellátottak és a gondozó/ápoló személyzet elégedettsége és az átláthatóság volt a cél. A részlegen kb. 5 éve vezetem be a hatékony munkavégzés érdekében, hogy az adott műszakban lévő munkatársakat napi szinten kijelölöm, hogy mely szobákért felelősek. Így a kijelölt szobákban lévő gondozottaknál reggel megkezdzi az alapápolási feladatokat (ébresztés, mosdatás, testápolás- bőrápolás, tisztázás, öltöztetés, kiültetés, fésülködés, ágy rendbetétele illetve szükség esetén ágyneműcsere, szellőztetés stb.) és ha bármi kórosat, vagy problémát észlel, azt jelzi a műszakvezető gondozó/ápolónak, vagy a részlegvezetőnek. A műszak ideje alatt végig ő segíti a kijelölt gondozottak ellátását (étkeztetés, folyadék bevitel, WC-re - szoba WC-re ültetés, mobilizálás). A műszak vége előtt, minden munkatárs azon ellátottak dokumentációját vezeti, ahol tevékenykedett. Így ők hitelesen tudják vezetni a Gondozási, ápolási lapot; a Széklet lapot; a Folyadék lapot; a Mobilizálási, forgatási lapot; a Napi gondozási, ápolási tevékenység lapot; hiszen személyesen segítették felügyelték a gondozottakat. A műszakvezető gondozó/ápoló munkáját így oly módon segítik, hogy valós tényeket, adatokat biztosítanak számára. Ezért, a műszakvezető ápoló/gondozó pontosan tudja vezetni az Eseménynaplót, a Megfigyelési lapot, Decubitus illetve Sebkezelés-ápolási lapot.

A jó gyakorlat jelentősége

"A jogszabályok alapján az ápolószemélyzetnek kötelessége vezetni az ápolási dokumentációt. A szakképzett ápoló felelős saját ápolási gyakorlataért, és ennek a felelősségnek része a dokumentáció vezetése is. A teljes, pontos, gondosan vezetett ápolási dokumentáció igazolja, hogy a szakképzett ápoló teljesítette a vele szemben elvárható követelményeket, ésszerűen és körültekintően cselekedett." (Az ápolástudomány tankönyve, p. 287) Tehát a dokumentáció kitöltése nem választás kérdése, mert annak pontos vezetése törvény által kötelező.

Az ápolás, gondozás lényeges része a pontos írásos dokumentáció vezetése. A jó ápolási dokumentáció előfeltétele a szakszerű ellátásnak és a hatékony kommunikációnak, ami fokozza az együttműködést a teamtagok között. Az ellátottak szakszerű ellátása mellett a gondozás, ápolás dokumentálása az egyik legfontosabb feladatunk, melyet a gondozó, ápoló saját kompetenciájában az önálló funkciók keretein belül végez. Továbbá azt a célt is szolgálja ez a jó gyakorlat, hogy minden esetben az a személy adminisztrál, aki a gondozási, ápolási tevékenységet valóban el is végezte (aláírásával hitelesíti) és felelősséget is vállal érte. Ez a gyakorlat biztonságot nyújt a résztvevőknek, átláthatóbbá és dokumentálhatóvá válnak a feladatok. Az információcsere is koordinálhatóbbá válik, nem vesznek el releváns információk. Tehát a dokumentáció így hiánytalan és visszakereshető.

Csak a megfelelően dokumentált ápolás segítheti elő az egyénközpontú értékszemlélet elterjedését, azaz a dokumentáció által visszatükröződik az egyéni gondozás-ápolás megléte. Ez a gyakorlat a gondozottak napirendjében is hoz egy tájékozottságot és biztonságérzetet ad, hiszen tudja, hogy aki reggel ellátja, az a gondozó/ápoló nyújt számára segítséget a műszak folyamán is.

Szerintem a gondos ápolás-gondozás fontos alappillére a beteg/ kliens megfigyelése és a megfigyelés rögzítése. Ezért is fontos, hogy legyen teljes a dokumentáció, azaz mindent, amit az ápoló/gondozó tesz, megfigyel, mér, kerüljön rögzítésre. Ami nem kerül dokumentálásra, az jogi értelemben nem történt meg az ellátás során. Továbbá minden megfigyelésünk, pontos adat, valós információ rögzítése nagyban segíti orvosaink, szakorvosaink munkáját.

A munkatársak körében azért népszerű ez a gyakorlat, mert számukra így biztosítható a munkavégzés változatossága (monotónia elkerülése), hiszen naponként más-más szobákért felelősek. Ezzel a gyakorlattal lehetővé válik a munkatársak között az egyenlő és közös teherviselés. ("Nem mindig én csinálom a legnehezebb feladatot!") A csapatmunkára is kedvezően hat, mert az igazságosság elve mentén történik a munkavégzés és a kiégést is gátolja.

Összefoglalva a gondozási, ápolási dokumentáció korrekt vezetése azért fontos, mert:

- törvény kötelez;
- rendszerezi a gondozók/ápolók munkáját;
- minőségi szolgáltatást nyújt;
- kommunikációs eszköz;
- mérhetővé teszi a gondozást/ápolást;
- védelmet ad a panaszos ügyekben;
- fontos eszköze a gondozás/ ápolás kutatásnak és fejlesztésnek.

Összefoglalva ez a jó gyakorlat azért fontos, mert:

- fokozza az együttműködést a teamtagok között;
- biztonságot nyújt a résztvevőknek;
- átláthatóbbá és dokumentálhatóvá válnak a feladatok;
- nem vesznek el releváns információk;
- visszatükröződik az egyéni gondozás-ápolás megléte;
- tájékozottságot és biztonságérzetet ad a gondozottak számára;
- biztosítható a munkavégzés változatossága (monotónia elkerülése);
- lehetővé válik a munkatársak között az egyenlő és közös teherviselés;
- az igazságosság elve mentén történik a munkavégzés és a kiégést is gátolja.

Alkalmazhatóság

Ápoló-gondozó(bentlakásos) intézmények, kórházak.

Felhasznált irodalom

Mekes Mária: Az ápolási dokumentáció bevezetése: hol tartunk 2002-ben? – elektronikus dokumentum. Hozzáférés:

https://www.doki.net/tarsasag/meszk/upload/meszk/document/nover_2002_15e_3sz.pdf?web_id

Oláh András (szerk.): Az ápolástudomány tankönyve. Medicina : Budapest, 2012.