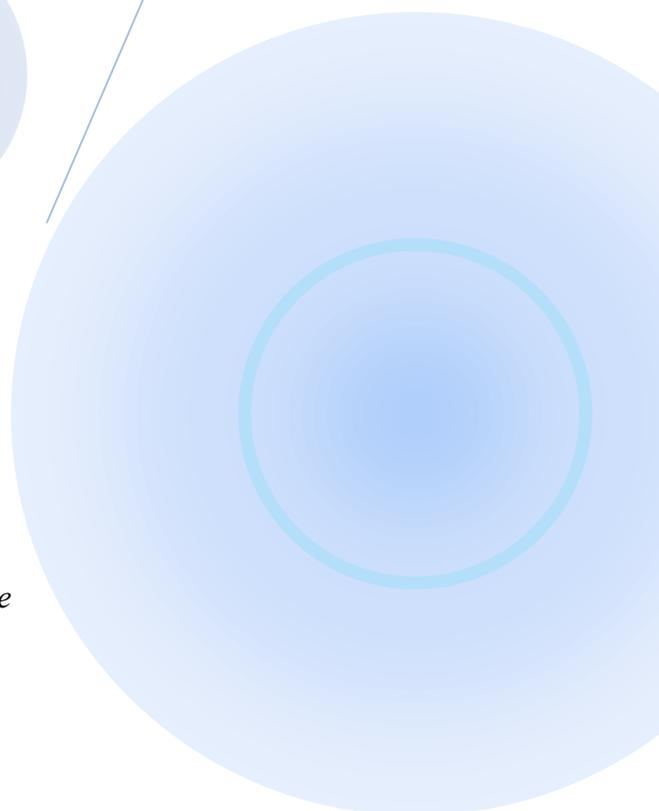
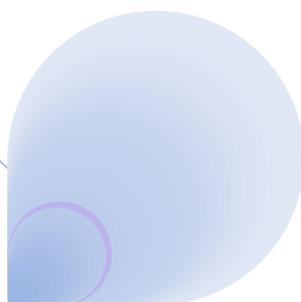
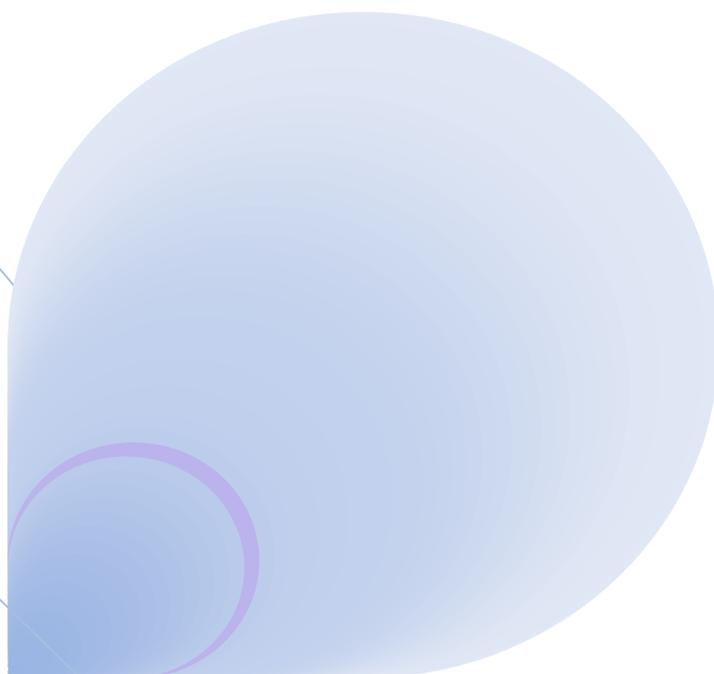


Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	



Urologie LKHF

Einarbeitungsmappe für neue Mitarbeiter in der Pflege

Enthält allgemeine Informationen und die Checkliste Einarbeitung neuer Mitarbeiter.

Mitarbeiter:

[Wählen Sie das Datum aus]

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 1 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Herzlich willkommen !.....	3
QM-Leitbild der Abteilung	3
Ziele des	4
Eingliederungsprozesses	4
Unsere Abteilung.....	5
Dienstzeiten.....	6
Dienstplan	6
Urlaub.....	6
Einarbeitung.....	6
Teambesprechung:	7
Fortbildungen stationsintern.....	7
Verhalten im Krankheitsfall.....	7
Tagesablauf an der Abteilung Urologie	8
Routinearbeiten im L-Dienst: 07.00 Uhr bis 19.15 Uhr.....	8
Routinearbeiten im Nachtdienst: 19.00 – 07.15 Uhr.....	10
ND-Zusatzarbeiten	12
Stellenbeschreibung für den Dienst F5. 07.00 – 11.45 Uhr	13
Dienst mit Punkt.....	13
Stellenbeschreibung für den Dienst F2 07.00 – 15.15 Uhr am Wochenende	14
Umgang mit der Blasenspülung	16
Verhalten in Notfallsituationen	17
Umgang mit der med. Rohrpostanlage (gelb).....	18
Checkliste Einarbeitung neuer Mitarbeiter	19
1. Arbeitstag	19
Allgemeines und Wissenswertes.....	20
Administration und Dokumentation.....	21
Abteilungsspezifische Organisation.....	22
Abteilungsspezifische Organisation.....	23
Medizinische Therapie	24
Med.-techn. Geräte / Hilfsmittel	25
Abschluss Einarbeitung.....	26

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 2 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Herzlich willkommen !

Wir freuen uns, dass du dich entschlossen hast ein Mitglied unseres Teams zu werden.

QM-Leitbild der Abteilung

Wer aufgehört hat besser zu werden, hat aufgehört gut zu sein!

Das Leitbild unserer Abteilung ist die Vorgabe für alle unserer strategischen Entscheidungen und Planungen. Wir glauben, dass nur kontinuierliche Verbesserung und dauerndes Bemühen um konstruktive Veränderung uns zu dem macht, was wir sind und zukünftig sein wollen.

Diese Philosophie setzen wir in allen unseren Tätigkeitsbereichen um:

- Die **Qualität unserer Patientenbetreuung**, sowohl in medizinischer und pflegerischer als auch in menschlicher Hinsicht wird laufend hinterfragt und verbessert.
- Die **Kompetenz unserer Mitarbeiter**, im ärztlichen und pflegerischen Bereich, wird durch die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und die breite Diskussion komplexer Fälle sowie eine bewusst gelebte Fehlerkultur, geprägt von Transparenz und Lösungsorientiertheit, ständig erweitert.
- Die **Qualität unserer organisatorischen Abläufe** wird durch deren genaue und für alle Mitarbeiter transparente Abbildung in unserem Qualitätsmanagementsystem, dem alle unsere Mitarbeiter verpflichtet sind, durch die verlässliche Schulung und Information der Mitarbeiter und durch die Monitorisierung sinnvoller Kennzahlen kontinuierlich verbessert.
- Dabei vergessen wir nicht, dass nur **möglichst – in Abhängigkeit der verfügbaren Ressourcen – optimale Rahmenbedingungen für unsere Mitarbeiter** die medizinische Behandlung und Pflege für unsere Patienten möglich macht.

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 3 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus Urologie</small>
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

- Pflegeleitbild der Station
- Der Patient erhält eine seiner Person und seiner Krankheit angepasste, professionelle Pflege
- Fähigkeiten des Patienten werden aufgezeigt, unterstützt und gefördert.
- Die Selbstständigkeit des Patienten wird erhalten und gefördert.
- Lebensgewohnheiten des Patienten werden dokumentiert und so weit als möglich berücksichtigt.
- Jeder Patient hat die Möglichkeit über Ängste, Sorgen und Probleme zu sprechen.
- Patienten und Angehörige werden in Pflegeentscheidungen miteinbezogen.
- Das Pflorgeteam und die Angehörigen begleiten den Sterbenden.

Ziele des Eingliederungsprozesses

1. Aus der Sicht der Stationsleitung:

Der Mitarbeiter:

- ist loyal und hat eine hohe Bindung an die Station entwickelt; kennt die Ziele der Station und handelt danach
- kennt seine Stelle und die damit verbundenen Aufgaben und Kompetenzen
- bringt seine Kenntnisse und Fähigkeiten motiviert in seine Aufgabe ein
- nimmt seine Aufgaben engagiert wahr und passt sich an neue Anforderungen an

2. Aus der Sicht des Mitarbeiters:

- kennt die Normen und Werte der Station und kann diese mit seinem eigenen Wertesystem vereinbaren
- weiß genau, was von ihm erwartet wird
- fühlt sich in der Lage, seine Aufgaben zu meistern
- setzt sich kritisch mit den übertragenen Aufgaben und mit seiner Arbeitsumgebung auseinander

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 4 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Unsere Abteilung

LKH – Feldkirch

Urologie Bettenstation

OG 4 Ost

Carinagasse 47

6800 Feldkirch

Telefonnummer:

05522/303/ 2820

E-Mail:

Gruppenleitung.Uro@vlkh.net

Fax:

05522/303/7567

Pflege Bereichsleitung:

Susanne Domig

susanne.domig@lkhf.at

4083

Pflege Stationsleitung:

Annemarie Schefzik

annemarie.schefzik@vlkh.net

2820/2823

DGKP – PFA - PA

siehe Qurologie → Abteilungsorganigramm → Personen, Funktionen und Schnittstellen

Ärztlicher Leiter:

Prim. Univ. Doz. Dr. Alfred Hobisch

9281

leitender Oberarzt

OA Univ. Doz. Dr. Andreas Berger

9283

ärztliches Personal

siehe Qurologie → Abteilungsorganigramm → Personen, Funktionen und Schnittstellen

Ambulanz Urologie

2830

Ambulanz Sr. Urologie

2886

Sekretariat Urologie

urologie@lkhf.at

2800

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 5 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus Urologie</small>
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Dienstzeiten

Dienst	Zeit	Bemerkung
L	7.00 – 19.15 = 11,75 Stunden	
F	7.00 – 15.00 = 7,5 Stunden	
F5	7.00 – 11.45 = 4,75 Stunden	Montag bis Donnerstag
F2	7.00 – 15.15 = 7,75 Stunden	Samstag und Sonntag
(L)	7.00 – 13.00 = 6 Stunden	
(L)	13.00 – 19.00 = 6 Stunden	
D	7.00 – 10.45 u. 15.00 – 19.15 = 8 Stunden	Samstag und Sonntag
N	19.00 – 7.15 = 12,25 Stunden	

Dienstplan

Der Dienstplan wird durch die Stationsleitung erstellt. Gültigkeit erhält er am 20. des Vormonats. Freiwünsche können der Stationsleitung mitgeteilt werden. Sie werden bei der Dienstplanung nach Möglichkeit berücksichtigt, haben jedoch keinen Anspruch auf Erfüllung.

Urlaub

Urlaubswünsche können der Stationsleitung mitgeteilt werden. Zwei Mal im Jahr findet im Rahmen der Teamsitzung eine Urlaubsplanung statt, wo es bei Engpässen zu Absprachen mit den Mitarbeitern kommt.

Jeder Mitarbeiter sollte möglichst wenig Urlaubstage in das neue Jahr mitnehmen.

Einarbeitung

1. Monat: Neuer Mitarbeiter zusätzlich zum reg. Dienst eingeteilt. Nur Tagdienste.
 2. Monat: Nach Freigabe durch die Stationsleitung selbständig Tagdienst.
 3. Monat: Neuer Mitarbeiter wird mit einer DGKP in den Nachtdienst eingeteilt.
- Nach Abschluss der Einarbeitung alle Dienste selbständig.

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 6 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Teambesprechung:

- wann: 4 x jährlich
- Zeit: 15:30 Uhr montags
- Ort: Besprechungsraum wird bekanntgegeben (Anwesenheitspflicht)

Fortbildungen stationsintern

Mitarbeiter, welche auf einer interessanten Fortbildung waren, geben im Anschluss an die Teambesprechung eine kurze Zusammenfassung.

Fachfortbildungen durch die Ärzte finden ca. 3 bis 4 x/Jahr statt.

Verhalten im Krankheitsfall

Es ist die Pflicht des Mitarbeiters einen Krankenstand seinem direkten Vorgesetzten unverzüglich zu melden. (d.h. MA → SL und SL → BL). Der Mitarbeiter meldet sich telefonisch auf der Abteilung krank und wenn die SL nicht anwesend ist, so muss der Mitarbeiter seinen Krankenstand noch zusätzlich per Email (Gruppenleitung.Uro@lkhf.at) melden.

Sollte die SL bereits außer Dienst bzw. abwesend sein, so muss derjenige, der das Gespräch entgegengenommen hat, entscheiden ob es einen Krankenstandersatz braucht oder nicht.

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 7 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Tagesablauf an der Abteilung Urologie

Routinearbeiten im L-Dienst: 07.00 Uhr bis 19.15 Uhr

Sollten in einem Bereich 2 diplomierte Pflegekräfte eingeteilt sein, so einigen sich diese in der Früh, wer der Hauptverantwortliche ist. Dieser geht dann Visite mit und ist für die Koordination des Bereiches zuständig.

Ist an einem Tag ein F6 und S6 Dienst eingeteilt so übernimmt der L-Dienst die Hauptverantwortung.

07.00– 07.15

- Dienstübergabe

07:15– 08.00

- Medikamentenkontrolle, Blutentnahme, Infusionen richten
- Patienten wiegen (vor dem Frühstück)
- Betten frisch machen
- Patienten mobilisieren, waschen, rasieren
- Allg. Pfllegetätigkeiten

08.00 – 08.45

- Medikamente austeilen

ab 08.00

- Visite mitgehen, ausarbeiten, evtl. Kontrolltermine einholen und Entlassungen organisieren

08.00 – 11.45

- bei allen Patienten wird der Blutdruck, Temp. und Puls gemessen, nach dem Stuhlgang gefragt (vom Vortag) und anschließend auf der Kurve eingetragen – bei dieser Gelegenheit werden die Werte verglichen und evtl. Auffälligkeiten in der Pflegeplanung dokumentiert
- Therapie nach Anordnung (inhalieren, Wickel, baden, ...)
- frischoperierte Patienten regelmäßig überwachen, prä- und postoperative Pflege
- Spülungen genau beobachten
- Venflonpflege, DK - Pflege
- Verbände kontrollieren und evtl. erneuern (SP- Katheter, Subclavia, Suspensorium, Phlebitisverband)

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 8 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus Urologie</small>
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

- Pat. zur Aufnahme in Empfang nehmen, Aufnahme durchführen und gegebenenfalls OP-Sachen ins Zimmer richten.
- Infusionen überwachen (Pat. welche um 10.00 Uhr noch nüchtern sind eine Infusion anhängen)
- auf Ausscheidung achten (Zeit vermerken, wann der Harn geleert wurde)
- auf Schläuche und deren Lage achten (DK, WD, ND)
- in den Zimmern Ordnung schaffen(Geräte, die nicht mehr benötigt werden, wegräumen)

11.45 – 12.30

- Medikamente austeilen

12.15 – 14.00

- nach dem Essen bilanzieren und evtl. Blutdruck, Temp. messen Werte auf die Kurve eintragen,
- OP –Vorbereitungen (Hemd, Bandagen, Überwachungsblatt je nach OP)
- Über den ganzen Tag fortlaufende und möglichst zeitnahe Pflegedokumentation (Pflegeleistungen erfassen, Pflegeplanung, Pflegebericht)

Neuaufnahmen: → siehe SOP Stationäre Aufnahme

Visite ausarbeiten: → siehe SOP Stationsorganisation

Entlassung: → siehe SOP Entlassungsmanagement

14.00 – 17.00

- in diesem Zeitraum ist Visite, anschließend wird diese ausgearbeitet

14.00 - 17.30

- frisch operierte Patienten überwachen
- aufwändige Mobilisation von frischoperierten Pat. (eventuell mit Gewicht)
- Ausscheidung kontrollieren
- Temperatur bei Bed. kontrollieren
- 16.00 s.c. Medikamente spritzen (Lovenox)
- Medikamente für 18.00 aufziehen
- OP – Vorbereitungen: Einlauf

17.30 – 18.15

- Medikamente austeilen

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 9 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus Urologie</small>
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

18.00 – 19.00

- bei frisch operierten Patienten Bilanzen schreiben
- Pfl egetätigkeiten bei pflegebedürftigen, frischoperierten Pat.
- Pflegedokumentation (Bilanzen, Temp. besondere Vorkommnisse) Übergabeblatt aktualisieren
- RR, Temperatur, Laxantien auf die Kurve eintragen
- Bad aufräumen, Wäschesäcke leeren, Ordnung schaffen

19.00 – 19.15

- Dienstübergabe

Routinearbeiten im Nachtdienst: 19.00 – 07.15 Uhr

- Durchgehen:
 - Getränke austeil en, Bilanzen kontrollieren
 - Patienten über Nüchternheit am nächsten Tag informieren
 - Nacht- und Schlafmedikamente verteilen
 - Frisch operierte Patienten nochmals überwachen
- Sterilzettel schreiben
- Untersuchungen für d. Amb. im Kalender unter stationäre Leistungen eintragen
- Laborröhrchen für den nächsten Tag richten
- Medikamente im Tagesdispenser richten, i.v. Sachen vorbereiten
- Aufnahmen für den nächsten Tag vorbereiten
- Auffüllen: Infusionen, Spritzen, Nadeln, Tupfer, Venflon, Katheter, Harnbecher, Laborröhrchen
- Die Oberfläche vom Arbeitsschrank im Gang mit Desinfektionsmittel abwischen
- Für allgemeine Ordnung sorgen, Putzplan lt. Hygieneliste abarbeiten
- Verbandswagen auffüllen bei Bedarf
- Kühl schranktemperatur täglich ablesen und dokumentieren, Temperaturkontrolle der Medikamente im Gang auf Uro A+D, des Infusions- und Medikamentenschanks 1 x pro Woche(freitags)
- Samstag oder Sonntag: komplette Suchtgiftstandkontrolle
- Samstag oder Sonntag: Defi-Kontrolle, Kontrolle der Notfallglocke im Bad
- Übergabeblatt aktualisieren und auch Zettel für den Stationservice ausdrucken

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 10 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

- Medikamente und Material: kontrollieren, ob genügend vorhanden ist, ansonsten für die Bestellung aufschreiben und bestellen. Die Bestellung wird dann am Tag durch die Stationsleitung freigegeben. Falls der Auslieferungstag für die Apotheke auf einen Feiertag fällt, darauf achten, dass im Vorfeld bereits genug bestellt wird.

ACHTUNG! Bestellung MATERIAL: Dienstag Lieferung: Montag

ACHTUNG! Bestellung APOTHEKE: Samstag und Mittwoch Lieferung: Dienstag und Freitag

WICHTIG:

- regelmäßig durchgehen
- frisch operierte Patienten RR und Puls kontrollieren (evtl. Temperatur messen)
- Ausfuhr bei frisch operierten Pat. kontrollieren
- nicht vor 04.30 Uhr mit dem Bilanzieren beginnen
- Bilanzen auf Fieberkurve eintragen (+ od. – Bilanz)
- Den Pat. für die erste OP vorbereiten, prämedizieren, Checkliste ausfüllen
- bei großen Operationen Patient abwiegen
- wenn Venflon vorhanden, Infusion bereits anhängen

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 11 von 26

ND-Zusatzarbeiten

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
Morgendliche Blutentnahme						
	Material bestellen	Apotheke bestellen			Apotheke bestellen	
						kontrollieren ob OP-Plan und Aufnahmekalen der übereinstimmen (Mi. – Die.)
						Schauen ob die OP-Einwilligungen für die nächste Woche vorhanden sind (Mi. – Die.)
					SG-Standkontrolle (Sa. oder So)	
					Defi Kontrolle (Sa. oder So.)	
				Temperaturkontrolle in den Medi-Schränken (Fr, Sa oder So)		
				Kontrolle der Notfallglocke im Badezimmer (Fr, Sa oder So)		
Ambulanzleistungen von den bereits stationären Patienten und den geplanten Aufnahmen im Kalender unter stationären Leistungen eingeben,						
Beim Richten der Aufnahmen, Patienten, die einen fixen Wiederaufnahmetermin haben, den Termin im Kalender neu eingeben und auf den Unterlagen vermerken (z.B. X-Geva, WA bei Chemotherapien.)						
Für Ordnung auf dem Pflegeschreibtisch sorgen, AN-Unterlagen in die Mappe räumen, Unterlagen von TK-Patienten im Fach für das Sekretariat ablegen						

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus Urologie</small>
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Dienstsonderformen

Stellenbeschreibung für den Dienst F5. 07.00 – 11.45 Uhr

Dieser Dienst ist von Montag bis Donnerstag für die Bettenkoordination zuständig, hat das Koordinationstelefon 2820 und arbeitet im Bereich 1 mit.

- 7.00 – 7.15 Dienstübergabe
- Zimmereinteilung der Patienten stationär und tagesklinisch, die an diesem Tag zur Aufnahme kommen (in Absprache mit den urologischen Bereichen),
 - Sollte kein Platz mehr auf Station sein, versuchen Patienten zu floaten. Mögliche Stationen wären die Chirurgie (Tel: 2420) oder Gynäkologie (Tel: 2220)
 - Patienten mit folgenden Erkrankungen bzw. Untersuchungen eignen sich zum floaten: ESWL, PP, kleine chirurg. Eingriffe wie CC, Spermatocele
- Vorbereiten der Aufnahmen für den nächsten Tag
 - Der Stockdienst bringt die Deckblätter von der Aufnahme auf Station. Für die Patienten, die operiert werden bzw. eine Untersuchung haben, die Einwilligungen und die AN-Unterlagen dazu richten.
- Bei Beendigung des Dienstes Telefon (2820) an den Hauptdienst im Bereich 1 übergeben

Dienst mit Punkt

Sollte an einem Wochentag keine SL im Tagdienst eingeteilt sein, wird bei der Dienstplanung ein Dienst mit einem Punkt markiert. Dieser Mitarbeiter muss im Falle eines Krankenstandes, die BL darüber informieren, damit der Krankenstand dem Personalbüro gemeldet wird und wenn nötig für Ersatz sorgen. Gab es im Dienst Besonderheiten so meldet er dies der SL entweder am nächsten Tag persönlich oder per Dienstmail.

(L)

Diese Dienste werden nur in Ausnahmefällen geplant: z.B. Schwangerschaft(nur im Einverständnis des MA), Krankenstandersatz oder wenn 2 MA sich einen L-Dienst teilen möchten.

Es sind die gleichen Arbeiten wie im L-Dienst zu machen, allerdings hat dieser MA nicht die Hauptverantwortung für den zugeteilten Bereich.

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 13 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Stellenbeschreibung für den Dienst F2 07.00 – 15.15 Uhr am Wochenende

07.0 – 07.15

- Dienstübergabe

07:15– 08.00

- Medikamentenkontrolle, Blutentnahme, Infusionen richten
- Patienten wiegen (vor dem Frühstück)
- Betten frisch machen
- Patienten mobilisieren, waschen, rasieren
- Allg. Pflegetätigkeiten

08.00 – 08.45

- Medikamente austeilen

ab 08.00

- Visite mitgehen, ausarbeiten, evtl. Kontrolltermine einholen und Entlassungen organisieren

08.00 – 11.45

- bei allen Patienten wird der Blutdruck, Temp. und Puls gemessen, nach dem Stuhlgang gefragt (vom Vortag) und anschließend auf der Kurve eingetragen – bei dieser Gelegenheit werden die Werte verglichen und evtl. Auffälligkeiten im N.Ca.Sol dokumentiert
- Therapie nach Anordnung (inhalieren, Wickel, baden, ...)
- frischoperierte Patienten regelmäßig überwachen, prä- und postoperative Pflege
- Spülungen genau beobachten
- Venflonpflege, DK - Pflege
- Verbände kontrollieren und evtl. erneuern (SP- Katheter, Subclavia, Suspensorium, Phlebitisverband)
- Pat. zur Aufnahme in Empfang nehmen, Aufnahme durchführen und gegebenenfalls OP-Sachen ins Zimmer richten.
- Infusionen überwachen (Pat. welche um 10.00 Uhr noch nüchtern sind eine Infusion anhängen)
- auf Ausscheidung achten (Zeit vermerken, wann der Harn geleert wurde)
- auf Schläuche und deren Lage achten (DK, WD, ND)
- in den Zimmern Ordnung schaffen(Geräte, die nicht mehr benötigt werden, verräumen)

11.45 – 12.30

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 14 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

- Medikamente austeilen

12.15 – 15.00

- nach dem Essen bilanzieren und evtl. Blutdruck, Temp. messen Werte auf die Kurve eintragen,
- OP –Vorbereitungen (Hemd, Bandagen, Überwachungsblatt je nach OP)
- Über den ganzen Tag fortlaufende und möglichst zeitnahe Pflegedokumentation (A+S-Leistungen, Pflegeplanung, Pflegebericht)

Neuaufnahmen: → siehe SOP Stationäre Aufnahme

Visite ausarbeiten: → siehe SOP Stationsorganisation

Entlassung: → siehe SOP Entlassungsmanagement

15.00 – 15.15

- Übergabe an den geteilten Dienst

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 15 von 26

Umgang mit der BlasenSpülung

Gründe für eine BlasenSpülung sind:

- starke Inkrustationsneigung → Katheterverstopfung
- alkalischer Urin → guter Boden für Bakterienwachstum
- trüber Urin → Harnrückstände ausschwemmen
- Blasenblutungen → hämostatische Maßnahmen

Patienten mit Prostataoperationen und TUR der Blase haben postoperativ einen Spülkatheter und eine Dauerspülung.

Der Spülkatheter ist ein **3-Wege-Katheter**:

1. zum Aufblocken des Ballons
2. zur Harnableitung
3. Zufluss der Spülung (NaCl)

Flussgeschwindigkeit und Dauer der Spülung hängen davon ab, wie blutig der Harn ist. Die Spülung ist notwendig, damit die Blase von Blut, Koageln und Gewebsfetzen gereinigt wird und eine optimale Harnableitung gewährleistet ist.

Damit eine genaue Ausfuhrkontrolle möglich ist, benötigt man eine genaue Dokumentation. Am Überwachungsblatt notiert man die Menge der Spülung in eine Spalte und die mit Spüllosung vermischte Harnmenge in die nächste Spalte. Sobald der Spülbeutel (oder Flasche) leer ist, wird bilanziert.

Aus der Differenz der Spülflüssigkeit und Spülung ergibt sich die tatsächliche Harnmenge.

Beispiel:	<u>Spülung</u>	<u>Spülflüssigkeit</u>	<u>Harn</u>
	5.000 ml	1.750 ml	
		1.860 ml	
		1.760 ml	
		5.370 ml	<u>370 ml</u>

Wichtig ist es, beim Anhängen einer neuen Spülung darauf zu achten, dass der Katheter auch läuft und nicht verstopft ist.

Sollte dies einmal der Fall sein, muss man den Katheter mit einer Blasenspritze und NaCl anspülen, um die Koagel oder Gewebsfetzen die den Katheter verstopfen zu beseitigen.

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus</small> Urologie
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Verhalten in Notfallsituationen

1. Ruhe bewahren
Atemwege freimachen – Atmung beurteilen – Atmung nicht normal

2. sofort eine zweite Pflegekraft verständigen
 - den Anästhesiepfleger unter der Notfallnummer 2000 verständigen
 - beim Anruf genau sagen auf welcher Station und in welchem Zimmer der Notfall ist

3. mit der Reanimation beginnen

4. Notfallkoffer und Defi (stehen im Kasten auf URO D) ins Zimmer bringen.

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 17 von 26

Prozess:	QS	 LANDESKRANKENHAUS FELDKIRCH <small>Universitäres Lehrkrankenhaus Urologie</small>
Dokumententitel:	Einarbeitungsmappe Urologie Pflege	
gültig ab:	01.10.2018	

Umgang mit der med. Rohrpostanlage (gelb)

In Zukunft sind Rohrposthülsen mittels Chip einer Heimat-Versandstation zugeordnet. Die Hülsen können nur von ihrer Heimat-Versandstation aus an frei wählbare Stationen geschickt werden. Werden die Hülsen an einer anderen Versandstation in den Automaten gegeben, so fährt die Hülse ohne Zieleingabe an ihre Heimat-Versandstation zurück.

Es stehen Hülsen mit **schwarzer**, **gelber**, **grüner**, und **roter** Markierung zur Verfügung.

Die Versandhülsen mit **schwarzer** Markierung sind auf die jeweiligen Heimat-Versandstationen programmiert und nicht zweckgebunden. Sie können von der Heimat-Versandstation auf jede andere Versandstation, durch Eingabe der Zielnummer, geschickt werden. Die Hülsen werden ohne Zieleingabe, nur durch einlegen in die Versandstation, an ihre Heimat-Versandstation, zurück gesendet. **Insgesamt 2 schwarze Versandhülsen pro Heimat-Versandstation auf den med. Abteilungen!**

Die Versandhülsen mit **gelber** Markierung sind auf die jeweiligen Heimat-Versandstationen und das Zentrallabor programmiert. Die Hülsen werden ohne Zieleingabe, nur durch einlegen in die Versandstation, zwischen ihre Heimat-Versandstation und dem Zentrallabor, versendet. **Insgesamt 3 gelbe Versandhülsen pro Heimat-Versandstation auf den med. Abteilungen!**

Für die Versandhülsen mit **grüner** ist die **Apotheke** die Heimat-Versandstation. Sie können nur von der Apotheke mittels Eingabe der Zielnummer an die div. Med. Abteilungen versendet werden. Die Hülsen werden auf den med. Abteilungen ohne Zieleingabe, nur durch einlegen in die Versandstation, an ihre Heimat-Versandstation Apotheke, zurück gesendet. **Keine grünen Versandhülsen auf den med. Abteilungen!**

Für die Versandhülsen mit **roter** Markierung ist die **Blutbank** die Heimat-Versandstation. Sie können nur von der Blutbank mittels Eingabe der Zielnummer an die div. Med. Abteilungen versendet werden. Die Hülsen werden auf den med. Abteilungen ohne Zieleingabe, nur durch einlegen in die Versandstation, an ihre Heimat-Versandstation Blutbank zurück gesendet. **Keine roten Versandhülsen auf den med. Abteilungen!**

Das System kann nur funktionieren, wenn stationsfremde Hülsen immer sofort retour geschickt werden. Jeder Rohrposthülsenversand wird aufgezeichnet, d.h. kommen die Hülsen nicht mehr zu ihrer Heimat-Versandstation zurück, kann die Technik nachsehen (Tel. 3000) wo die Versandhülsen gehortet werden.

Verfasser: SL DGKP Schefzik	01.10.2018	ID: SOP235F1001017.01	
Geprüft: SL DGKP Seewald	01.10.2018	Datei: .pdf	
Freigegeben: BL DGKP Domig	01.10.2018	Version: 02	Seite 18 von 26

Abschluss Einarbeitung

- Tagdienst kann selbständig übernommen werden
- Wochenenddienst kann selbständig übernommen werden
- Nachtdienst kann selbständig übernommen werden

Datum:	Bestätigung	
	Mitarbeiter	Stationsleitung

Am Ende der Einarbeitungszeit Kompetenz überprüft. Alle Dienste können selbständig übernommen werden.

Datum:

Unterschrift des Mitarbeiters:

Unterschrift der Stationsleitung: