

מדינת ישראל, משרד הבריאות

חוזר מינהל הסיעוד

30/7/97

21

תאריך

מס'

הנחיות מקצועיות - קליטת אחות ביחידת טיפול

נושא:

הנחיות מקצועיות בסיעוד מהוות מסגרת מחייבת הכוללת קריטריונים ומדדים לתפקוד איכותי ובטוח של אחיות בתפקידים ובתחומים מוגדרים.

אנו מאמינים כי הנחיות אלו מקדמות טיפול איכותי ובטוח, ומגבירות את מחויבותן של האחיות כלפי מטופליהן וכלפי המקצוע.

ההנחה לקליטת אחות ביחידת טיפול, גובשה ע"י מינהל הסיעוד בשיתוף אחיות בכירות מבתי חולים וקהילה, שחוו דעתן.

ב ב ר כ ה

שושנה ריב"א
ראש מינהל הסיעוד
ואחות ראשית ארצית

העתק: פרופ' ג. ברבש מנכ"ל, כאן
ד"ר ב. לב, משנה למנכ"ל, כאן
ד"ר י. ברלוביץ, ראש מינהל הרפואה כאן

ND-21

המחלקה להנחיות מקצועיות

נושא: כח אדם סיעודי	סימוכין: ה.מ. – 1.2
תחום: קליטת אחות ביחידת טיפול	
אישור המשנה למנכ"ל: 12/1/97	
תאריך החלה: 1/1/98	תאריך בקרת ההנחיות: 1.1.2000

רקע:

קליטת אחות ליחידת טיפול הינה שלב משמעותי בהשתלבותה המקצועית והחברתית באירגון. הצלחה בתהליך הקליטה מבטיחה שביעות רצון של הנקלט, השארות במערכת ומהווה אחד האמצעים להבטחת איכות טיפול.

מטרה:

לקלוט אחות חדשה ליחידת טיפול בצורה מתוכננת ושיטתית, כדי להבטיח את השתלבותה המקצועית והחברתית ביחידה.

הגדרות:

אחות קולטת – אחות אקדמית או אחות מוסמכת עליה האצילו תפקידי קליטה והדרכת צוות סיעודי ביחידת הטיפול.

1. סמכות ואחריות:

- 1.1 בסמכותה של מנהלת הסיעוד, או מי שהאצילה עליה סמכות זו, לקלוט אחות במוסד.
- 1.2 מנהלת הסיעוד, או מי שהאצילה עליה אחריות זו אחראית לתהליך קליטת אחות.
- 1.3 לאחות הנקלטת אחריות להתפתחותה המקצועית ולהשגת יעדי התוכנית בטווח הזמן שנקבע.

2. מינוי:

2.1 סמכות המינוי:

בסמכותה ואחריותה של האחות האחראית על המחלקה למנות אחות מוסמכת, שנמצאה מתאימה להדרכה קלינית וקליטת אחיות חדשות.

המינוי יתועד בתיקה האישי של האחות.

2.2 הליך המינוי:

אחות מוסמכת תמונה לתפקיד לאחר ש:

2.2.1 עברה תכנית הכשרה למילוי התפקיד.

2.2.2 ידיעותיה ומיומנויותיה הקליניות הוערכו לקראת המינוי.

2.2.3 מיומנויות ההדרכה והתקשורת הוערכו לקראת המינוי.

3. סמכות ואחריות האחות הקולטת:

3.1 ריכוז מידע על האחות הנקלטת, בזיקה לצרכי הלמידה שלה.

3.2 כתיבת תוכנית קליטה/הדרכה.

3.3 הפקדת האחות הנקלטת על טיפול במטופלים.

3.4 הדרכה, בקרה, פיקוח והערכת עבודת האחות הנקלטת.

3.5 הפעלת צוות סיעודי ורב מקצועי נוסף להדרכת האחות הנקלטת.

3.6 דיווח על התקדמות האחות הנקלטת והשגת יעדי תכנית הקליטה.

4. ערכת קליטה:

4.1 ביחידת הטיפול ערכת קליטה מותאמת לרמת ההכשרה של האחות וכוללת:

4.1.1 - תדריך על השרות/האירגון:

- מבנהו

- תפקודו

- תחומי סמכות ואחריות של בעלי תפקידים

- רשימת נהלים אירגוניים

- חובות וזכויות האחות

- תפקוד במצבי חרום והחייאה

4.1.2 - תדריך על יחידת הטיפול:

- מאפייני אוכלוסיית המטופלים.
- תפקודי היחידה.
- רשימת נהלים מחלקתיים.
- תחומי סמכות ואחריות של בעלי תפקידים במחלקה.

4.2 תכנית קליטה ובה מפורטים:

- יעדים.
- משימות.
- רמת הישג מצופה.
- טווח הזמן להשגת כל יעד ולכל התכנית.

4.3 גליון הערכה מותאם לרמת ההכשרה של האחות.

5. עם קליטתה במחלקה תקבל האחות:

5.1 תכנית קליטה.

5.2 גליון הערכה.

6. משוב והערכה:

6.1 שיחת משוב והערכה מתקיימת בשיתוף האחות הנקלטת:

- לאחר חודש ראשון של תכנית הקליטה.
- לאחר שישה חודשים.
- בכל פרק זמן שיקבע בהתאם למטרות התכנית וקצב התקדמות האחות.

6.2 שיחת משוב והערכה מתועדת בגליון הערכה.

6.3 גליון הערכה מתויק בתיק אישי שבהנהלת הסיעוד.