

FUNCTIEBESCHRIJVING Gegradueerde verpleegkundige

NIVEAU BV – WEDDESCHAAL B1V – BV2 – Bv3

1. Plaats in het organigram:

De verpleegkundige ontvangt zijn/haar opdrachten van, rapporteert en geeft verantwoording aan de hoofdverpleegkundige

2. Functie-inhoud:

2.1 Taken t.o.v. de bewoners

- Toedienen en aanpassen van de basiszorgen (dagelijks en wekelijks toilet, kleding, voeding en mobiliteit) met aandacht voor het stimuleren van de zelfzorg van de bewoners. Aandacht hebben voor de haarverzorging, nagelverzorging en de mondhygiëne van de bewoners;
- Begeleiden van de bewoners en hun familie. Hiertoe dient de verpleegkundige empathisch te kunnen luisteren, aandacht te hebben voor de noden en behoeften van de individuele bewoner, deze onvoorwaardelijk te aanvaarden en binnen zijn/haar mogelijkheden en deze van de instelling trachten te helpen;
- Aandacht voor de hygiëne van de bewoner: regelmatig nakijken of de bewoner zichzelf of zijn/haar kleding niet heeft bevuild. In voorkomend geval de bewoner zijn/haar de kleding reinigen of verversen;
- Aandacht voor de hygiëne en onderhoud van de kamer: na de verzorging de kamer ordelijk achterlaten (bed dekken, gordijnen ordelijk openen en sluiten, wasplaats opruimen, tafel afwassen en opruimen, niets op de vloer achterlaten, nachostoel ledigen en afwassen, aandacht voor energieverstopping als kamerverlichting en verwarming). Na de maaltijd de tafels en eventueel de vloer of rolstoel reinigen. Bij bevuilding d.m.v. menselijke secreties (sputum, urine en faeces) deze eerst zelf verwijderen en dan pas de onderhoudsploeg verwittigen voor verdere en grondige reiniging;
- Aandacht voor het eigen levensritme, de gewoonten en de mobiliteit van de individuele bewoner. In voorkomend geval van de bewoner stimuleren tot deelname aan de activiteiten en indien nog hem hiertoe begeleiden;
- Observatie van de bewoners: aandacht voor veranderde fysische en psychische toestand van de bewoners, deze rapporteren en verder opvolgen;
- Bevuilde kleding sorteren in de hiervoor bestemde linnenzakken. Kleding bevuild door faeces wordt eerst uitgewassen;
- Naamtekenen van de persoonlijke kleding van de bewoners. De hoofdverpleegkundige waarschuwen indien er een te kort aan kleding is;
- Was bedeling, in principe 2 x per week: hierbij dient men dubbel te controleren of er geen verkeerde kleding bij elkaar ligt: een eerste maal bij het ophalen, een tweede maal bij het deponeren op de kamer of in de kast.

2.2 Specifieke verpleegkundige en verzorgende taken

- Uitvoeren van de doktersvoorschriften i.v.m. wondverzorging, medicatietoediening, sondage, zuurstoftoediening en aspiratie;
- Nemen van preventiemaatregelen i.v.m. doorligwonden, deshydratatieverschijnselen en contracturen;

- Observatie en rapportage aan geneesheer en hoofdverpleegkundige van de resultaten van de geneeskundige en verpleegkundige interventie;
- Klaarzetten en toedienen van de medicatie, inschrijven van medicatiewijzigingen en bestellen ervan;
- Toedienen en inspuitingen en perfusies; toezicht op het perfusieverloop, de aanprikplaats en de rapportage ervan;
- Het zo snel mogelijk beantwoorden van de oproepen van de bewoners;
- Toedienen van inhalatie en aerosol, indruppelingen, zalfapplicaties, toedienen van zetabletten en lavementen;
- Registratie van fysische parameters (pols, bloeddruk, temperatuur, mictie en defaecatie);
- Hulp verlenen bij geneeskundig onderzoek;
- Optreden bij acute noodsituaties: alarmering, interventie en eventuele reanimatie;
- Aanpassen van houding van de bewoner aan zijn/haar ziekte-toestand;
- Begeleiden van de bewoners tijdens vervoer: ambulantly, rolstoel, brancard en/of bed;
- Zorgen aan terminale of stervende bewoner (bijwonen, ziekenzalving, stervensbegeleiding van de bewoner en opvang van de familie, verzorgen van de lijktooi en vervoer naar het mortuarium);
- Afnemen van stalen voor labo-onderzoek;
- Aandacht voor de voeding van de bejaarde: observatie en bepalen van de voedingstoestand, toediening en hulp bij maaltijden, opvolging dieet en voedselopnamen van de bewoner, eventueel toediening van bijvoeding, sondevoeding en/of parenterale voeding;
- Zorgbehoevende bejaarden tijdig voorzien van de nodige dranken en hen stimuleren om te drinken;
- Aandacht voor de uitscheidingsfuncties van de bewoners: het voorgeschreven incontinentieverband aanbrengen, mictietraining, observatie van mictie en defaecatie en eventueel aanpassen van voeding en drankgebruik. Controle en verversen van incontinentieverbanden volgens voorschrift en eventuele suggesties i.v.m. de aard van het verband doorgeven aan de hoofdverpleegkundige en/of incontinentieverantwoordelijke;
- Comfortabele installatie van de bewoners aan tafel, in hun zetel, in bed;
- Aanvullen van de linnenkar en de verbandkar;
- Jaarlijks worden de kasten van elke bewoner 2 maal uitgewassen en de inhoud nagezien. Hiertoe wordt de bewoners en/of zijn/haar familie uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn;
- Als een nieuwe bewoner de kamer betreft: afwassen en ontsmetten van bed, nachttafel, zetel en kast.

2.3 Taken t.o.v. de familie

- De familie te woord staan i.v.m. hun vragen naar de fysische en/of psychische toestand van de bewoner. Hen eventueel in contact brengen met de hoofdverpleegkundige en/of de behandelde geneesheer;
- Vragen, opmerkingen en suggesties van familieleden rapporteren aan de hoofdverpleegkundige en indien mogelijk probleemsituaties trachten direct op te lossen.

2.4 Taken t.o.v. de collega's

- De verpleegkundige moet er zicht van bewust zijn dat ze deel uitmaakt van een team, dat samen werkt voor het welzijn van de bewoners. Dit team betreft niet alleen de collega's verpleegkundigen maar eveneens de verzorgenden, het paramedisch personeel en alle medewerkers van het rustoord. Dit houdt in dat we het werk van de andere medewerkers erkennen, respecteren en hen zoveel mogelijk bijstaan en helpen;
- Iedere verpleegkundige draagt ertoe bij een goede, open en therapeutische sfeer te creëren en in stand te houden. Deze goede groepsgeest staat centraal: in een open klimaat blijven problemen bespreekbaar en kan de groep als eenheid deels instaan voor de emotionele opvang van elk groepslid;
- Iedere verpleegkundige werkt de taken af die hen worden opgedragen en/of verzorgt de bewoners die hen worden toegewezen. In geval hij/zij deze zorgen maar ten dele heeft kunnen uitvoeren, rapporteert hij/zij dit zodat de collega's dit werk kunnen afmaken;
- Observatie en rapportage zijn belangrijke instrumenten in de coördinatie van onze dienstverlening. Een goede schriftelijke rapportage (in het verpleegdossier en de nachtboek) aangevuld door de briefings en de korte bewonersbesprekingen zijn essentieel voor het bereiken van deze doelstelling;
- Van iedere verpleegkundige wordt participatie verwacht op het werkoverleg en de teamvergadering. Dit overleg laat ons toe om onderling grondig over een bepaalde problematiek te discussiëren. Hieruit kunnen dan nieuwe procedures, instructies en opdrachten volgen;
- Bij evaluatiegesprekken en functioneringsgesprekken wordt een open houding verwacht: opmerkingen en/of bijstellingen worden gegeven teneinde het functioneren van elk individueel personeelslid te verbeteren. Uiteraard is een open communicatie hier noodzakelijk waarbij aandacht wordt gegeven aan persoonlijke ervaringen, zienswijzen en motieven;
- Nieuwkomers worden opgevangen en begeleid zodat ze zich vlug opgenomen voelen in de groep en mee kunnen functioneren in het afdelingsgebeuren. Hiertoe wordt van iedereen geduld en inzet verwacht;
- Spoelruimte, dienstlokalen en gemeenschappelijke ruimten, worden steeds ordelijk achtergelaten. Verzorgingsmaterialen worden ordelijk weggeborgen, gereinigd, goed gebruikt en tijdig aangevuld;
- Neemt de taken van hoofdverpleegkundige/dienstverantwoordelijke over in geval van dienst afwezigheid.

2.5 Administratieve taken

- Bij ziekenhuisopname en tijdelijk afwezigheid van de bewoner moet dit gemeld worden aan de receptie, welke op haar beurt verder de directie verwittigd. Dit geldt eveneens bij een wederopname na afwezigheid. Bij opname of ontslag dient steeds duidelijk de juiste datum en het uur vermeld te worden;
- Tevens wordt bij elk ontslag of wederopname de keuken verwittigd, dit met het oog op een correcte maaltijdbedeling;
- Observatie noteren in het verpleegdossier, aftekenen van de zorgen (inclusief bedeling, medicatie), opstellen van het nachtverslag, invullen van het verslagboek;
- Medicatiewijzigingen, doktersvoorschriften en instructies invullen op het verpleegplan;
- Bestellingen van verpleegmateriaal, linnen, incontinentieverbanden en onderhoudsproducten via de interne bestelbon (tijdig) doorgeven;

- De keuken verwittigen i.v.m. veranderingen in het voedingsprofiel van de bewoner;
- Medicatiebriefjes verzamelen en naar receptie brengen;
- Wanneer technische gebreken worden vastgesteld wordt de hoofdverpleegkundige en/of directie hiervan op de hoogte gebracht door middel van een werkbon;
- Als incontinentieverantwoordelijke of aangewezen hulp hiervan, de stock van het incontinentiemateriaal op de kamers en de bergruimte tellen en rapporteren;
- Telefonische boodschappen noteren en de bestemming op de hoogte brengen;
- Ingeval van afwezigheid tijdig de hoofdverpleegkundige of de directie verwittigen zodat deze in vervanging en/of herverdeling van de taken kunnen voorzien.

2.6 Verruimende bepalingen

Deze lijst is niet limitatief, maar wel indicatief.

3. Functieprofiel:

- Kennis en vaardigheid bij het uitvoeren van de vereiste verpleegkundige en verzorgende technieken;
- Innemend, vriendelijk en voorkomend zijn;
- Relationeel goed kunnen omgaan met bejaarden, familie, collega's en andere rustoordmedewerkers;
- Flexibiliteit, luistervaardigheid, tact en fijngevoeligheid;
- Zelfstandig kunnen werken en initiatieven nemen;
- De verpleging en verzorging kunnen organiseren;
- Onder stress kunnen werken, niet opvliegend van aard zijn, nooit emotioneel handelen;
- Over doorzettingsvermogen en werkkraft beschikken;
- Over voldoende realiteitszin beschikken.