

Procedure Plejeboligområdet

Emne: Kompetence, ansvars- og opgaveprofil Social- og sundhedshjælper/sygehjælper

Nærmeste leder: Gruppeleder

Denne procedure er ikke begrænsende i forhold til at løfte de opgaver der skal varetages.

Ansvars- og kompetenceområde:

- At varetage helhedspleje hos beboerne, så alle grundlæggende sundheds- og sygeplejefaglige opgaver og omsorgsopgaver løses på en optimal måde og i overensstemmelse med målsætninger, værdigrundlag og kvalitetsstandard, indenfor rammer og politikker.
- At observere, reflektere over og evaluere eget arbejde, samt dokumentere mundtligt og skriftligt.
- At medvirke til vejledning og undervisning af kolleger og elever.
- At deltage i og tage initiativ til tværfagligt samarbejde, både internt og eksternt.

Opgaver:

- Tildeling af arbejdsopgaver er til enhver tid en vurdering af beboerens behov for grundlæggende sundheds- og sygepleje og omsorgsopgaver samt social- sundhedshjælperens ansvar og reelle kompetence
- At være kontaktperson - med de opgaver der er beskrevet i profilen for kontaktpersoner.
- Oplæring i opgaver indenfor grundlæggende sundheds- og sygepleje, vil ske individuelt afhængig af social- og sundhedshjælperens dokumenterede kompetencer, evner, og ansættelsesstedets muligheder og behov. Oplæring foretages af sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter,
- Delegering af opgaver udover social- og sundhedshjælperens uddannelses niveau, skal ske af en gruppeleder. Delegering af opgaver sker altid til en enkelt beboer og vil ske individuelt afhængig af social- og sundhedshjælperens dokumenterede kompetencer, evner, og erfaringer fra tidligere.
- Eksempler på opgaver der vil kunne komme på tale:
 - give fast ordineret insulin
 - måle blodsukker
 - måle blodtryk og puls
 - stixe urin
 - sårskifte
 - sondeernæring

- give suppositorier/vegitorier (evt. præparatafgængigt)
- suturfjernelse
- påsmøring af medicinsk salve og creme
- ilt
- medicin på maske

Kvalifikationskrav:

- Uddannelse som social- og sundhedshjælper / sygehjælper
- Udadvendt og god til at kommunikere
- Gode samarbejdsevner og fleksibel i opgaveløsning
- Kan arbejde selvstændigt og god til at prioritere
- Har ansvarsbevidsthed og kan vise handlekraft og initiativ
- At anvende IT på brugerniveau.

Erstatter tidligere stillings- og funktionsbeskrivelse Dato: oktober 2003	Udarbejdet af: Bjarne Webb	Godkendt af: Procedureudvalget 170211
Udsendt: 240211	Revideret af: Procedureudvalget	Acadre nr. 09/24484