

Funktionsbeskrivelse for koordinerende sygeplejerske i distrikterne

Stillingsbetegnelse	Koordinerende sygeplejerske
Organisatorisk placering	Nærmeste leder er distriktslederen
Faglig grunduddannelse	Sygeplejerske
Løn-og ansættelses vilkår	Overenskomst med Dansk Sygeplejeråd. Tillæg som koordinerende sygeplejerske.
Ansættelseskrav	2-3 års erfaring i den kommunale sygepleje.
Ansvarsområde	Hovedopgaven for den koordinerende sygeplejerske er at planlægge, strukturere og organisere primære sygeplejerskernes arbejdsopgaver i driften. Opgaverne kan have karakter af interne, eksterne og organisatoriske karakter. Formålet er et skabe sikre og bedre sammenhængende patientforløb via ensartet metode og dokumentation.
Arbejdsvilkår	Mødetiden er kl. 6.30. Timetal til funktionen pr. uge aftales med distriktslederen.
Arbejdsopgaver	Overblik over journalerne: • Skaber sig et overblik i journalerne de seneste 24 timer – afvigelser informeres til morgenmødet. Ændring af kørelister: Ved sygdom: • Ændrer/tilpasser kørelisterne i samarbejde med planlægger. • Vurderer om der skal ringes personale ind. • Vurderer om nogle besøg kan delegeres til assistenterne eller sygeplejerskeren i aftenvagten (i Midtby distrikterne til Akutteamet). Udarbejdelse af kørelister:

	• Kørelisterne udarbejdes og finjusteres løbende. Personalesammensætningen vurderes dagligt, hvor der løbende tages en vurdering, sammen med lederen og planlæggeren i tilfælde af over- eller underbemanning. • Besøgende på kørelisten skal afspejle ATA tid på ca. 6,5 timer på en 8 timers vagt inklusiv kørsel pr. medarbejder. Eksklusiv morgenmøde, frokost og pakning af materiale. ATA tid i aftenvagte ca. 5,5 timer grundet risiko for akutupgaver. • Sammensætning af opgaver på kørelisten skal afspejle mest mulig kontinuitet, rette kompetence til de rette opgaver samt rum og tid til opkvalificeringer af individuelle kompetencer. • Tiden til løsning af opgaverne på kørelisten skal til enhver tid stille efter de tider, som er opgivet i indsatskataloget for sygeplejeindsatser. Da tiderne fra indsatskataloget er vejledende, er det koordinatorens opgave at stille sig reflektiv til den enkelte opgave og spørge nysgerrigt ind til denne konkrete opgave og dens omfang. Koordinatoren er her forpligtet til at råde og vejlede den enkelte i et reflektiv samspil – hvilket kan skabes da den koordinerende sygeplejerske har en høj sygeplejefaglig kompetence, indgående viden om organisationen både primær, - og sekundær samt eksterne samarbejdspartner. Koordinatoren skal altid have den forebyggende, sundhedsfremmende og rehabiliterende indsats for øje i forbindelse med det refleksive samspil. Vagttelefon Koordinerende sygeplejerske har ansvaret for sygeplejerskevagttelefonen i dagtimerne. • Den koordinerende sygeplejerske skal via telefonen kunne reflektere, vurdere og kommunikere om og til borgeren/pårørende/plejepersonale eller visitator om borgerens nuværende situation samt de initiativer som evt. kan/ikke kan sættes i værk.
--	--

Formålet: At afklare om borgerens nuværende situation ligger inden for sygeplejerskens arbejdsområde eller om opgaven skal sendes videre til anden samarbejdspartner, f.eks. visitator, egen læge, ambulatoriet osv. Planlægge eventuelle akutopgaver i kalenderen. Evt. udfører den koordinerende sygeplejersken selv opgaven.

- Læger og interne og eksterne samarbejdspartner som ringer på vagttelefonen skal stilles videre til de sygeplejersker på rute, som har den aktuelle borger på sin køreliste.

Formålet: at koordinere opkaldet fra samarbejdspartner til de sygeplejersker, som kender hjemmet og den aktuelle situation.

- Ved alle henvendelser den koordinerende sygeplejerske modtager og skal koordinere, skal hun trække Indsatsen 'koordinering' og lægge på sin egen plan. Indsatsen kommer ind på borgerens cpr-nr. Andre opgaver, som ikke relaterer til borgere, trækkes over som indsatsen 'øvrig tid'.

Sygeplejefaglige udredninger:

- Alle nye borgere, borgere som har været indlagt i mere end 48 timer eller borgere som udskrives fra akutaflastning, skal der per definition oprettes en sygeplejefaglige udredning på
- Den koordinerende sygeplejerske er ansvarlig for at orientere sig om borgerens nuværende aktuelle situation i plejeforløbsplan, før udskrivelse, for at vurdere om:
 - Er informationerne for udskrivelse tilstrækkeligt – Er der en plan for videre behandling?
 - Er der tale om special kompetence? Skal der være oplæring før udskrivelse?
 - Dato for udskrivelse
 - Er borgeren klinik egnet – kontakt til sygehus/borger?
 - Planlægge sygeplejefaglig udredning

	• Sygeplejefaglig udredning udføres sammen med borgeren ○ Sygeplejefaglig udredning tager udgangspunkt i Indsatskataloget for sygepleje indsatser. ○ Sikre at lægen har lagt en plan for udskrivelsen samt opfølgning på behandling. ○ Afklare om borgeren er klinikegnet – informerer om dosisdispenseret medicin, vurdere skærm og ringebesøg. ○ TOBS ○ Relevante tilstande dokumenteres. Indsatser visiteres, henvisningsskema, handlingsanvisning, målinger, opgave med opfølgningsdato, samtykke og generelle oplysninger udfyldes. Indsatsen planlægges (klinik) og evt. pakke materialer og evt. pjecer. ○ Delegere indsatser til plejegruppen efter delegationskataloget – sikre at der sker oplæring i den konkrete opgave. ○ Lave APV i de hjem, hvor det kun er sygeplejen der kommer. Opfølgninger, korrespondancer og FMK: Tjek MedCom, opgaver og opgaver relateret til indsatser + FMK-opdateringer. • Har hovedansvaret for at besvare, delegere og afslutte MedCom opgaver og opgaver relateret til tilstande. • Opdaterer FMK og sikrer at medicinændringer bliver effektueret og planlagt (bestille akutrulle, visitere indsats, opdatere tilstande, handlingshandlingsanvisning, målinger etc.). Sikrer at der er lavet en plan for opfølgning via opgave. • Tjekker afviste recepter, opdatere og handle på afvigeren. • Koordinerer opfølgning på tilstande. • Lukker uafsluttede indsatser i Power BI Lis.
--	--