

## **MARTA KODU HOOLDEKODU HOOLDAJATE KOHUSTUSTE LOETELU:**

Marta kodu OÜ eakate hooldekodu hooldaja allub meditsiini- ja personalijuhile Elisabeth Nahk'ile ja/või osakonna juhatajale.

Antud dokument on uuendatud ja täiendatud 1.jaanuar 2023.

- Lugupeetav ja korrektne suhtumine ja käitumine klientide, klientide sugulaste/lähedaste suhtes (häält ei tõsta, kasutada TEIE vormi pöördumisel, kasutada eesti ja vene keele korrektseid väljendeid).
- Lugupeetav ja korrektne suhtumine ja käitumine personali vahel ja juhatuse suhtes (häält ei tõsta, mitte karjuda osakonnas ja teistes osakonna ruumides, mitte joosta osakonnas ning teistes ruumides, kasutada TEIE vorm pöördumisel, kasutada eesti- vene keelt, korrektseid väljendeid).
- Lugupeetav ja korrektne telefonikõnede vastuvõtmine.
- Osalemine kõikides sündmustes, koolitustes, koosolekutes mida korraldab Marta kodu juhtkond.
- Kuugraafik antakse välja iga kuu 25ks kuupäevaks juhtkonna poolt kinnitatuna. Parandada, muuta ja joonistada kuugraafikus on rangelt keelatud – see on ametlik dokument. Graafiku soovide täitmine ei ole tööandja kohustus.

- Hooldajate valve kestvus 24 ja 10 tundi. 24-tunnine valve kestab kella 8.00 kuni 8.00. 10-tunnine valve kestab kella 7.30 kuni 17.30.
- Jälgida kõik infektsiooni ja hügieenilisi nõuded klientide teenindamisel.
- Jälgida kõik infektsiooni ja hügieenilisi nõudeid karantiini ajal.
- Hooldajate valvevahetuse žurnaali korrektne ja informatiivne täitmine.
- Hooldaja töökoht peab olema korralikult koristatud ja puhas.
- Hoida klientide isikuandmed saladuses.
- Hoida meeldivat ja sõbralikku miljööd töökohal ja kollektiivis.
- Lugeda, jälgida ja täita kõiki instruksioone ja olulisi dokumente, mida on juhtkonna ja teiste asutuste poolt välja antud.
- Klientide hommiku tualetti alustatakse kella 06.00-st, mitte varem.
- Pidevalt täiendada ennast koolitustel, kursustel. Avaldada oma initsiatiivi.
- Osaleda aktiivselt osakonna elus, teha endapoolseid soovitusi ja ettepanekuid, et muuta paremaks, mugavamaks ning huvitavamaks osakonna töö ning igapäeva elu.
- Konfliktide vältimiseks (hooldajate vahel, klientide

sugulaste/lähedastega) informeerida juhtkonda kirjalikult või suuliselt.

- Kohustuste jagamine hooldajate vahel.
- Päevane hooldaja alustab tööpäeva klientide pesemise jätkamisega, pestud kliente pannakse ratastooli istuma.
- Päevase hooldaja kohustus on klientide ettevalmistamine hommikusöögiks – kliendid on kammitud, pestud, pandud ratastooli istuma.
- Öine vahetus jagab hommikused ravimid ravimtoppsidesse ja sellest informeerib järgmist vahetust.
- Konfliktidest klientidega või kliendi sugulastega, on kohustus kirja panna vastavasse žurnaali ning valve üleandmise ajal suuliselt kordama. Erisituatsioonidest edastada info juhatajale 24/7.
- Vastavasse žurnaali kirja panna nii lähedaste kaebused kui ka tänusõnad personalile, et juhatus saaks tegeleda kaebustega ning tänusõnad edastada.
- Kohustuslik hooldusžurnaali lugemine enne valve alustamist.
- Asendravi: kliendi asendi muutmine vastavalt vajadustele või iga kolme tunni tagant. Lamatiste vastase madratsi korral kliendi asendi muutmine iga kuue tunni tagant. Kasutades profülaktikaks vahendeid: kreemid, salvid. Lamatiste ennetamine ja ravi, vastavate vahendite abiga (lamatiste vastane

madrats, keeramine, pööramine, kreemid, salvid). Asendravi kohta täidetakse vastav tabel, kuhu pannakse kirja asendi muutmise kellaeg, hooldajate nimed ja allkirjad.

- Dehüdratatsioon ehk veetustumise ennetamine: joogitopsid täita keedetud veega, iga kliendi juures peavad olema individuaalsed joogitopsid. Joogitopsid peavad olema puhtad ja täidetud veega.
- Epitsüstostoomi hooldamine: uriinikogumiskoti vahetamine iga kolme päeva tagant. Markeerida vahetamise kuupäeva koti peal.
- Habeme ajamine ühekordse raseerimisteraga või kliendi vahendiga, aitamine. Vajadusel akude laadimine.
- Hingamisharjutused ja kliendiõpetus.
- Kaudne ehk mitteinvasiivne vererõhu mõõtmine. Vererõhu aparaat asub töölaua sahtlis. Vererõhu näidud pannakse kirja vastavasse žurnaali.
- Kehatemperatuuri mõõtmine ja hindamine. Kehatemperatuuri näidud pannakse kirja vastavasse žurnaali.
- Pulsi mõõtmine ja hindamine. Pulsi näidud pannakse kirja vastavasse žurnaali.
- Mähkmete vahetamine vastavalt vajadusele, mitte vähem kui kolm korda ööpäeva jooksul. Pesemiseks kasutada vett, vahtu ja profülaktikaks kreeme ja salvi. Silmade, näo, käte, üla- ja

alakeha pesemisel kasutada erinevaid pesemiskindaid.

- **NB!** Mähkmete vahetamise ning pesemise ajal kliendi toauks peab olema suletud, kasutatakse širm!
- Abistamine toitmisel, kui kliendil on vastav diagnoos (Parkinsoni tõbi, treemor kätes) ning ta ise toiminguga ei saa hakkama. Igal võimalusel, panna klient ratastooli ja viia sööklasse sööma.
- Neelamishäiretega kliendi toitmine; paksendajate kasutamine.
- Kliendi jalgade hooldus (pesemine ja küünte lõikamine), ravipediküüri tellimine ja teostamine spetsialistide poolt.
- Kliendi kukkumise ennetamine, jälgimine ja vahendite kasutamise õpetus.
- Kliendi pesemine voodis ja pesemisraamil, kasutades vastavaid vahendeid: vaht, pesemisemulsioon, juuste šampoon, niisutav kreem, mütsi kasutamine kuiva juuste pesemiseks.
- **NB!** Voodi desinfitseerimine vastavate vahenditega enne puhta pesu vahetust.
- Kliendi voodi korrastamine (voodipesu vahetamine, vajadusel teki ja padja vahetamine puhta vastu), peale igit pesemist, 7 päeva pärast või vastavalt vajadusele tihedamalt. **NB!** Voodi desinfitseerimine vastavate vahenditega enne puhta pesu vahetust.
- Öökappide korrastus vähemalt üks kord nädalas või tihedamalt

vastavalt vajadusele.

- Igapäevane klientide isikliku ja voodipesu pesemine ja kuivatamine vastava tehnikaga.
- Kliendi toa tuulutamine, söömise ajal (ehk kui klienti toas ei ole või teda soojalt katta ja jätta teda tuppa), vähemalt 2 korda päevas.
- Ravimi manustamine suu kaudu ning selle võtmise kontrollimine.
- Kliendi suuõõne hooldus 2x päevas vastava vahenditega. Proteeside jaoks kasutada vastavat pastat. Ööseks hambaproteesid välja võtta ja hoida erinõudes. Erinõud peavad olema markeeritud kliendi nimega.
- Täita korrektselt kliendi isiklike esemete üleandmise ja vastuvõtmise akt. Väärtasjad (raha, võtmed, ehted kollasest ja valgest või muud värvi metallist), antakse esimesel võimalusel sugulaste/lähedaste kätte.
- Marta Kodu hooldekodusse saabunud klientide riietusesemete ning isiklike esemete üleandmine ja vastuvõtmine. Riided ja väärtasjad antakse sugulaste/lähedaste kätte. Kui sellist võimalust ei ole, siis täita vastav dokument asjadest ja anda see juhatajale.
- Surnu korrastus (osakonna juhataja ja sugulaste teavitamine). Kiirabi kutsumine.

- Valve üleandmine. Kirjalikult fikseerida žurnalis kõik juhtumid, sündmused, mis on toimunud klientidega valve jooksul ning klientide ja sugulaste/lähedaste soovid ja ettepanekud. Eri- ja rasketes situatsioonides (kliendi käitumise muutmine: rahutuks või somnolentseks jne) ühendust võtta osakonna juhatajaga. Kutsuda kiirabi.
- Kiirabi kutsumine: info edastatakse osakonna juhatajale või tema kohusetäitjale. Kindlasti informeerida tuleb kliendi sugulasi (vastav informatsioon on olemas kliendi hoolduslehel).
- Verejooksu peatamine, vastava tehnikaga.
- Esmaabi ja taaselustamise võtete kasutamine.
- Korrektne hoolduse dokumentatsiooni täitmine (hooldusleht, mähkmete ja voodipesu vahetuse arvu märkimine, klientide pesemine, abistamine toitmisel, asendi muutmine, kliendi roojamise sageduse märkimine )