

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI W ZAKRESIE OPIEKI NAD CHORYM DLA STUDENTÓW I ROKU KIERUNKU LEKARSKIEGO WYDZIAŁU LEKARSKIEGO UJ CM

1. Cele praktyki:

Celem praktyki jest zaznajomienie studenta z pracą oddziałów szpitalnych, w szczególności z pełnym zakresem czynności pielęgniarских związanych z obsługą chorych oraz zajęciami administracyjnymi i ogólnoporządkowymi.

2. Miejsce praktyki:

Praktyki odbywają się wyłącznie w oddziałach szpitalnych w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień).

3. Czas trwania:

Praktyka trwa 4-tygodnie, obejmuje 6-godzinny dzień pracy. W tym okresie studenta obowiązuje odbycie dwóch dyżurów w godzinach od 14.00 do 21.00.

W dniu dyżuru student jest zwolniony z zajęć dopołudniowych.

4. Nadzór nad studentem.

Funkcję kierownika praktyki sprawuje lekarz wyznaczony przez kierownika kliniki/ordynatora oddziału. Kierownik praktyki odpowiada za realizację programu praktyki oraz zalicza odbycie praktyki poprzez umieszczenie odpowiedniego wpisu w indeksie i podpisanie poświadczenia odbycia praktyki.

Warunkiem zaliczenia jest zdobycie umiejętności wymienionych w szczegółowym programie praktyki.

Bezpośredni nadzór nad studentem sprawuje wyznaczona przez kierownika kliniki/ordynatora oddziału pielęgniarka.

5. Szczegółowy program praktyki.

W trakcie praktyki student powinien zdobyć następujące umiejętności:

W zakresie obsługi chorych:

- a) umiejętność **przygotowania i wykonywania** zastrzyków domięśniowych oraz wstrzyknięć podskórnych;
- b) umiejętność **przygotowania** kroplówki dożylniej;
- c) zasady żywienia chorych;
- d) zasady prowadzenia profilaktyki przeciwoleżynowej oraz zasady leczenia odleżyn;
- e) pomoc w wydawaniu leków i drobnych zabiegach (np. zmiana opatrunków);
- f) pomoc w obsłudze sanitarno-higienicznej chorych.
- g) asystowanie przy badaniu chorych.
- h) student pierwszego roku w trakcie praktyki **ma prawo pobierać krew żylną i zakładać wenflon** do żyły obwodowej.

W zakresie czynności administracyjno-porządkowych:

- a/ poznanie struktury organizacyjnej szpitala i oddziału;
- b/ zaznajomienie się z zakresem obowiązków personelu pielęgniarского;
- b/ poznanie czynności administracyjnych związanych z obsługą chorych
- c/ prowadzenie dokumentacji medycznej (np. oddziałowa księga ruchu chorych, rejestr zakażeń wewnątrzszpitalnych, rejestr procedur inwazyjnych, receptariusze)