**CHECKLISTE SCHICHTLEITUNG NOTFALLPFLEGE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Eingang IES-Meldung per FAX, Telefon, E-Mail** | | | | 🞏 |
| 1. **Zuständigkeit des ärztlichen Dienstes klären** | | | | 🞏 |
| 1. **Wichtige Informationen für IES einholen:** | | | | |
|  | **Bereich** | **Anzahl Personen** | **Patientenbelegung** | |
| **NFS inkl. Gipszimmer** | Dipl. Exp. NF:  Studierende:  HILFE: | Monitor:  Stat. Chir.:  Stat. Med.:  Amb.: | |
| **NFP** | Dipl. Pflege: |  | |
| **Triage** | Dipl. Pflege: |  | |
| **Chir. Ambi.** | Dipl. Pflege:  HILFE: |  | |
|  | | | |
| **Bereich** | **Bettenkapazitäten** (aktuelle Kapazität erfragen) | | |
| **IPS** |  | | |
| **Medizin** |  | | |
| **Chirurgie** |  | | |
| **Pädiatrie** |  | | |
| 1. **Abklären, ob Dienstarzt alle Angaben im IES eingegeben hat.** | | | | 🞏 |
| 1. **Entscheid auslösen eines Grossalarms durch Einsatzleitung oder Führungsstab.** | | | | 🞏 |
| 1. **Personal NFS, Triage, NFP, Ambi, definitiv über Grossalarm informieren.** | | | | 🞏 |
| 1. **Leitung/Kader Pflege Notfall bei dessen Abwesenheit aufbieten** | | | | 🞏 |
| 1. **Austrittsmanagement der Patienten in der Notfallstation** in Zusammenarbeit mit dem ärztlichen Dienst. Umfassende und genaue Dokumentation der Verlegungen / Entlassungen in KIS & Journalbuch ⇨ Ziel: Notfallstation ist geräumt. | | | | 🞏 |
| 1. **Austrittsmanagement der Patienten** in der Notfallpraxis in Zusammenarbeit mit dem ärztlichen Dienst. Umfassende und genaue Dokumentation der Verlegungen/Entlassungen in KIS & Journalbuch ⇨ Ziel: Notfallpraxis ist geräumt. | | | | 🞏 |
| 1. **Austrittsmanagement der Patienten** des Chir. Ambi. Umfassende genaue Dokumentation der Patientenwege in der Patientenakte. ⇨ Ziel: Chir. Ambi. ist geräumt. | | | | 🞏 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Wichtige Informationen für Einsatzleitung/Führungsstab aktualisieren** | | | | | | | | | **🞏** |
|  | **Bereich** | | | **Anzahl Personen** | | | **Patientenbelegung** | | |
| **NFS inkl. Gipszimmer** | | | Dipl. Exp. NF:  Studierende:  HILFE: | | | SR:  Monitor:  Stat. Chir.:  Stat. Med.:  Amb.: | | |
| **NFP** | | | Dipl. Pflege: | | |  | | |
| **Triage** | | | Dipl. Pflege: | | |  | | |
| **Chir. Ambi.** | | | Dipl. Pflege:  HILFE: | | |  | | |
|  | | | | | | | | |
| **Bereich** | | | **Bettenkapazitäten** (aktuelle Kapazität erfragen) | | | | | |
| **IPS** | | |  | | | | | |
| **Medizin** | | |  | | | | | |
| **Chirurgie** | | |  | | | | | |
| **Pädiatrie** | | |  | | | | | |
| 1. **Delegation** der Verantwortung zum Einrichten des Triageplatz gemäss Checkliste Triage an erfahrene Notfallpflegende und erfahrene Triagefachpersonen oder HILFE (Total 2 Personen) | | | | | | | | | 🞏 |
| 1. **Bilden von Behandlungsteams** mit dem ärztlichen Dienst gemäss Zoneneinteilung der Triagestufe rot bis grün, auf dem WhiteBoard dokumentieren, kontinuierlich alle 30 Min. aktualisieren auf dem Rapportzettel Schichtleitung MANV. | | | | | | | | | **🞏** |
| **Triage Walk-In** | | Pflege 1: | Pflege 2: | | Admin 1: | Admin 2: | | Admin 3: | |
| **Triage Sanität** | | Pflege 1: | Admin: | | HILFE: | Arzt 1: | | Arzt 2: | |
| **DEKON** | | Pflege 1: | Pflege 2: | | HILFE: | Arzt 1: | | Arzt 2: | |
| **SR 1** | | Pflege 1: | Pflege 2: | | HILFE: | Arzt 1: | | Arzt 2: | |
| **SR 2** | | Pflege 1: | Pflege 2: | | HILFE: | Arzt 1: | | Arzt 2: | |
| **NFS** | | Pflege 1: | - | | - | Arzt 1: | | - | |
| **NFS Gang** | | Pflege 1: | - | | - | Arzt 1: | | - | |
| **NFS Kinder** | | Pflege 1: | - | | - | Arzt 1 | | - | |
| **NFS WV** | | Pflege 1: | - | | - | Arzt 1: | | - | |
| **NFP** | | Pflege 1: | Pflege 2: | | HILFE: | Arzt 1: | | Arzt 2: | |
| **NFS Warten** | | Pflege 1: | - | | - | Arzt 1: | | - | |
| **Ambi** | | Pflege 1: | - | | - | Arzt 1: | | - | |
| **Gipszimmer** | | Pflege 1: | Pflege 2: | |  |  | |  | |
| 1. **Für länger** **dauernde Ereignisse Organisation in Absprache mit Einsatzleitung und Kader Pflege Notfall**    1. Planen Pause/Ablösung    2. Planung nächste Schichten/Teams    3. Verpflegung/Getränke | | | | | | | | | 🞏 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Die Schichtleitung muss immer gewährleistet bleiben**   regelmässiger (alle 30 Min.) Informationsrapport mit der Einsatzleitung, dem Kader Pflege Notfall, der IS, dem OP und der Bettendisposition.  Dazu die wichtigen Informationen vorher aktualisieren und auf dem Rapportzettel festhalten. | | | | 🞏 |
|  | **Bereich** | **Anzahl Personen** | **Patientenbelegung** | |
| **NFS inkl. Gipszimmer** | Dipl. Exp. NF:  Studierende:  HILFE: | SR:  Monitor:  Stat. Chir.:  Stat. Med.:  Amb.: | |
| **NFP** | Dipl. Pflege: | Patientenzahl: | |
| **Triage** | Dipl. Pflege: |  | |
| **Chir. Ambi.** | Dipl. Pflege:  HILFE: |  | |
| **Bedarf an** | **Personal für**  NFS:  NFP:  Bett. A:  NFA:  Ambi.: | **Material für**  NFS:  NFP:  Bett. A:  NFA:  Ambi.: | |
| **Wichtige Informationen am Informationsrapport einholen** | | | |
| **Bereich** | **Bettenkapazitäten** | **Personalressourcen** | |
| **IPS** |  |  | |
| **Medizin** |  |  | |
| **Chirurgie** |  |  | |
| **Pädiatrie** |  |  | |
| 1. **Benötigte Medikamente, Infusionen, Material nachfüllen lassen** | | | | 🞏 |
| 1. **Nachfolgende Tätigkeiten sind zu vermeiden:**      * 1. Kontakt mit dem Ereignisort oder der Sanität aufnehmen   2. Eigenständig Personal aufbieten, ausser in Delegation Leitung/Kader Pflege Notfall   3. Vorbereiten (anstechen etc.) von Infusionen und Medikamenten   4. Informationen an Medien oder andere externe Personen abgeben (Hinweis auf Pressestelle und/oder Careteam) | | | | |