

Døgnrytmeplan kirurgisk sengepost SSF

Side 1 av 7

Dokument ID:

II.SOF.KIF.KSF.8-1

Godkjent dato:

25.08.2023

Gyldig til:

25.08.2024

Revisjon:

27.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Kir sengepost SSF/Opplæring av ansatte

OPPGAVER

Mandag: Medisinbestilling. Lagerbeholdning blir scannet. Husk å sette fram brikker fortløpende. Avkalking og innvendig vask av oppvaskmaskin kveld. Kontrollmåling av blodsukkerapparatene Accu-chek (Dagvakt mandag, ellers på nattevakt)

Tirsdag: Sjekke O2, sug og risikodunk + skifte ringesnor på alle toalett/bad

Onsdag: Vask av kjøleskap på stillerom/V401. La krana på stillerom renne i 3 minutt. Sjekk av lager og brikker

Torsdag: Medisinbestilling. Hente og levere sterilt gods. Lagerbeholdning blir scannet. Husk å sette fram brikker fortløpende

Fredag: Samdrift. Flytte pasientene ned i 3. etg senest kl. 13.30-14.30 etter rutine for samdrift.

Daglig: Holde orden og rydde undersøkelse, skyllerom, lintøylager, utstyrlager, rent lager osv. Husk kvartalsvis vask av medisinrom. Kvitteres på liste på med. rom.

Månedlig: Narkotikaregnskap gjøres av sykepleier på nattevakt, natt til 1. hver mnd

Hver vakt:

- Soneleder på alle vakter, er i beredskap ved traume.
- Soneleder har oversikt over belegg/ledige senger på sengeposten og forsvarlig personalfordeling.
- Sykepleier har ansvar for å dokumentere og sende PLO-meldinger til kommune, og signere for vaktens mottatte meldinger.
- Sjekke arbeidsgruppen KIR SSF KS-F, og ferdigstille egne dokumenter

Rutine for oversiktstavle på vaktrom: (Også ved samdrift)

- Dagvakt fordeler pasient/pleier til kveldsvakt innen kl. 14.00
- Kveldsvakt fordeler til dagvakt innen kl. 22.00
- Nattevakt fordeler ø-hjelp innen kl.07.00
- Alle oppdaterer tavla på sine pasienter fortløpende

Ca. klokkeslett:**Dagvakt kl. 07.15 – 15.00****07.15**

Se på oversiktstavle for å se hvilke rom/pasienter en har ansvar for
Sjekke vaktbok i gat på PC på vaktrommet, se eventuelle merknader/beskjeder
Stillerappport

07.30

Planlegging av morgenstell. Ansvar: Sykepleier og hjelpepleier
- Alle starter med å newse pasienter

Utarbeidet av:

Christina Bruseland

Fagansvarlig:

Christina Bruseland

Godkjent av:

Christina Bruseland

Dokument-id:
 II.SOF.KIF.KSF.8-1

 Utarbeidet av:
 Christina Bruseland

 Fagansvarlig:
 Christina Bruseland

 Godkjent dato:
 25.08.2023

 Godkjent av:
 Christina Bruseland

 Revisjon:
 27.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Kir sengepost SSF/Opplæring av ansatte

07.30 – 08.00	<ul style="list-style-type: none"> - Sykepleier sjekker og deler ut medisiner - Operasjonspasienter gjøres klar, fortrinnsvis av sykepleier, men kan delegeres til hjelpepleier. OBS! Sykepleier gir premedikasjon! - Første operasjonspasient hentes ca. kl.07.55 av portør. <p>Mandager ved samdrift:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sjekke oversiktstavle og gat - Stillerapport - Flytte pasienter etter flytteliste (husk å få med alle personlige eiendeler) - Ringe portør og høre om de kan hjelpe med flytting ved behov. - Tavlemøte og previsitt: kl. 09.00 i 4. etg.
08.00 – 08.30	Fortsettelse av morgenstell. Ansvar: Sykepleier og hjelpepleier <ul style="list-style-type: none"> - NEWS skal være skrevet inn i MetaVision før kl. 08.30. - Levere urinprøver og hemofec til laboratoriet før kl 0900 - Morgenmøte for leger kl. 08.00 og 08.15
08.30 – 09.00 08.30 – 10. 30	Frokost. Ansvar: Sykepleier og hjelpepleier <ul style="list-style-type: none"> - Hver gruppe har ansvar for frokostservering <p>Tavlemøte og legevisitt. Ansvar: Sykepleier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tavlemøte. Ansvar: sykepleier - Previsitt kl. 08.30 (kl.09.00 på mandager): - GJENNOMGANG AV DØGNET SOM HAR GÅTT: <ul style="list-style-type: none"> o Ny informasjon til overlegene o NEWS o Opplysninger om smerte o Allmenntilstand generelt o PLO melding? o Gjennomgang av Metavision kurve evt. behov for korrigerende medikamenter sammen med LIS1. - Sykepleier går visitt sammen med lege. Ta med utreiseskjema. Pasienter med urene sår/smitte blir tilsett sist - Utreiseskjema: Noter kontroller, sykemelding, undersøkelse, blodprøver, hjemreise, PLO - Avklar behov for taxi v/ hjemreise + evt. kontroll - Rapport etter visitten, fordele oppgaver mellom sykepleier, sekretær, hjelpepleier og lege - Oppdatere oversiktstavle på vaktrommet i forhold til utreise - Ved utreise er det sykepleiers ansvar å sjekke om pasienten trenger sykemelding - Ved utreise sammenlikner sykepleier medisinenlisten i Metavision med medisinenlisten fra DIPS etter at legen har oppdatert, og gjør legen oppmerksom på eventuelle feil! - Sykepleier har ansvar for å dokumentere og sende PLO-meldinger til kommune, og signere for vaktens mottatte meldinger. - Sjekke arbeidsgruppen KIR SSF KS-F, og ferdigstille egne dokumenter - Risikovurdering: fyller ut tryggpleie og igangsette nødvendige tiltak

Dokument-id:
II.SOF.KIF.KSF.8-1Utarbeidet av:
Christina BruselandFagansvarlig:
Christina BruselandGodkjent dato:
25.08.2023Godkjent av:
Christina BruselandRevisjon:
27.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Kir sengepost SSF/Oplæring av ansatte

	<p>Hjelpepleier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utføre delegerte arbeidsoppgaver, klargjøre pasient for - hjemreise, levere reise senger til sengesentralen snarest mulig. Ta med ren seng opp, infusjonsstativ skal sprites og oppbevares på utstyrslageret. - Husk å rydde bad/WC - Bistå ved gyn. us. til nye pasienter, og pasienter som skal kontrolleres før hjemreise - Utføre oppgaver og krysse av på sjekklister skyllerom - Hjelpepleier på gruppe 1 har ansvar for kjøkken og matbestilling. Utføre oppgaver og krysse av på sjekklister kjøkken - Hente og levere sterilt gods. - Risikovurdering: fyller ut tryggpleie og igangsette nødvendige tiltak
10.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> - Mottak av elektive pasienter (FU) (Ta Bt-puls-høyde-vekt og eventuelt EKG). - Opprette kartleggingsnotat i DIPS. - Informer om aktuell operasjon og avdelingens rutiner. Del ut skriftlig pasientinformasjon. Ansvar: Hjelpepleier/sykepleier - Pauseavvikling 30 minutter pr. person - Sykepleier legger middags-, kvelds- og medisiner til natt - Stell og trening av pasienter - Matbestilling, innen kl. 11.
12.00 – 12.30	<p>Trening og stell av pasienter. Ansvar: Sykepleier og hjelpepleier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasienter settes opp i stol og seng til middag. NB! Rydd og vask nattbord. Det skal se rent og pent ut inne på pasient rom. • Sørg for drikke • Utdeling av middagsmedisiner. Husk antibiotika iv.
12.30 – 13.00	<p>Middag: Hjelpepleier har ansvar for middagstralle og å øse opp middag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle hjelper til med middagsservering • Husk at tallerkener som har vært inne hos pasient ikke skal settes inn på kjøkken før middagstralle er lukket • Oppvask og rydde kjøkken etter middag • Klargjøring til kaffe og kake kl. 15.00
13.30 – 14.30	<ul style="list-style-type: none"> • Skrive rapport i DIPS. Ansvar: sykepleier og hjelpepleier • Obs: Veneflon, drikke/diurese, luftavgang, avføring, trykksårsscreening, NEWS registreres i MetaVision. <p>Oppdatere oversiktstavle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppdatere og fordele pasienter/pleiere til kveldsvakt innen kl. 14.00. Ansvar: Pasientansvarlig sykepleier.

Dokument-id:
 II.SOF.KIF.KSF.8-1

 Utarbeidet av:
 Christina Bruseland

 Fagansvarlig:
 Christina Bruseland

 Godkjent dato:
 25.08.2023

 Godkjent av:
 Christina Bruseland

 Revisjon:
 27.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Kir sengepost SSF/Oplæring av ansatte

- **Fredager:**

- Informere pasientene fra morgenen av om samdrift og flytting til 3 etg.
- Postsekretær samarbeider med sekretær på med.avd og lager flytteliste. Ved plassproblemer vurderes samdrift etter kriterier i samarbeid med enhetsleder på kir. og med.
- Re protese senger i 4 etg. Ansvar: hjelpepleier
- Legge medisiner for 3 dager i medisintralle til pasientene som ikke utskrives
- Flytte pasientene ned i 3. etg kl. 13.30-14.00 etter flytteliste
- Rydde pasientrommene i 4. etg slik at de er klar til vask. Lukk vinduer, steng av O2, og skru ned varmen.

AFTENVAKT KL. 14.30 TIL 22.15	
KLOKKELETT	OPPGAVER
14.45 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> - Se på oversiktstavle for å se hvilke rom/pasienter en har ansvar for - Sjekke vaktbok i GAT på PC på vaktrommet, se eventuelle merknader/beskjeder. - Stillerapport på vaktrom/V415 - Fredager: Stillerapport i 4. etg, og dagvakt har tilsyn hos pasientene i 3. etg frem til kl. 15.00
15.00 -16.00	<ul style="list-style-type: none"> - Planlegging av kveldsvakt - Hjelpepleier begynner med kaffe og kakerunde - Sykepleier sjekker kveldsmedisiner - Eventuelt NEWS på aktuelle pasienter - Ansvar: sykepleier /hjelpepleier
I løpet av ettermiddagen	<ul style="list-style-type: none"> - Vakthavende lege kommer innom avdelingen. Ta kontakt pr. telefon om de ikke kommer, og det er behov for avklaringer. - Sjekk svar på eventuelle undersøkelser, blodprøver, rtg. osv - Risikovurdering: Trygg pleie - Oppdatere oversiktstavle fortløpende - Dokumentere i dips/metavision fortløpende
16.00 – 18.00	<ul style="list-style-type: none"> - Trening av pasienter, stell, sette inn drikke, osv
17.30 - 18.00	<ul style="list-style-type: none"> - Kveldsmat. Alle hjelper til med servering
19.00 - 20.00	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Vakthavende lege kommer på kveldsvisitt og ser til aktuelle pasienter (varierende)</i> - Eventuelt NEWS på aktuelle pasienter - Dele ut kveldsmedisiner. - Gjøre preoperative forberedelser <ul style="list-style-type: none"> ○ Klyx ○ Informasjon

	○ Dusj
20.00 - 22.00	<ul style="list-style-type: none"> - Senkvelds/suppe: ansvar hjelpepleier - Rydde kjøkken - Kveldsstell: ansvar alle, husk tannpuss - Dele ut sovemedisin + smertestillende til natten - Skrive rapport og oppdatere MetaVision. obs. urin, avføring, veneflon, smertestillende, osv. - Sett inn urinprøve glass på pasientens rom - Oppsummere drikke/diurese i MetaVision. - Sykepleier har ansvar for å dokumentere og sende PLO-meldinger til kommune, og signere for vaktens mottatte meldinger. - Sjekke arbeidsgruppen KIR SSF KS-F, og ferdigstille egne dokumenter <p>Oppdatere oversiktstavle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oppdatere og fordele pasienter/pleiere til neste dagvakt innen kl. 22.00.. <p><u>Søndag ettermiddag/kveld:</u> Oppdatere tavle i 4. etg. Ansvar: soneleder</p>
22.00 - 22.15	Muntlig rapport til nattevakt

NATTEVAKT 22.00 TIL 07.30	
KLOKKESLETT	OPPGAVER
22.00 - 22.15	Sjekke vaktbok i gat på PC på vaktrommet, se eventuelle merknader/beskjeder MUNTLLIG RAPPORT
22.30	<ul style="list-style-type: none"> - Sjekke / hilserunde - Legge medisiner til neste morgen. Noter i bestillingsbok hvis det mangler eller er lite igjen av noen medisiner - Sjekke narkotikaskap, telle antall tabletter/injeksjoner 2 sykepleiere. Hvis avvik, sjekk med pasientens kurve. - Telle nøkler til narkotikaskap - Narkotikaoppgjør natt til den 1. hver måned, sendes sykehusapoteket SSK. - Kjøkken – dekke på drikketraller, isvann, saft, glass, krus, sukkerbiter, kjeks, servietter, sugerør osv - Gjøre klar kaffe (4 kanner) og te (1 kanne) - Natt til torsdag rens av kaffekanner - Dekke tøytraller, rydde dagligstue, vaktrom og tømme søppel - Fylle på med sprøyter osv på medisinrom - Vaske benkeplater på medisinrom - Kontrollmåling av blodsukkerapparatene Accu-chek <p>- Nattevakt med «Flex-funksjon» ved samdrift, se egen rutine.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Gå runde og se til pasientene etter behov - Dokumentere fortløpende i dips og metavision
	<ul style="list-style-type: none"> - Gjøre klar preoperative medikamenter til operasjonspasienter - Sjekke at mappe til listepasienter ligger klar. - Restarte PCer på vaktrom, både stasjonære og laptop på medisintrallene.

Dokument-id:
II.SOF.KIF.KSF.8-1

 Utarbeidet av:
Christina Bruseland

 Fagansvarlig:
Christina Bruseland

 Godkjent dato:
25.08.2023

 Godkjent av:
Christina Bruseland

 Revisjon:
27.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Kir sengepost SSF/Opplæring av ansatte

05.00	<ul style="list-style-type: none"> - Oppdatere og kopiere opp pasientliste 15 stk + en til portør uten diagnose. - Oppsummere drikke/diurese i MetaVision. - Skrive rapport i DIPS - Skrive ut urinprøveskjema - Lage flytteliste natt til mandager - Sjekke at pasienttavle er oppdatert i 4. etg.
06.00	<ul style="list-style-type: none"> - Gå runde – se til de pasienter som har behov for det. - Tømme drensposer og kateterposer – registrere i MetaVision. - Antibiotika iv. - Kjøkken: Koke kaffe og te. - Ringe hovedkjøkken og gi beskjed hvor mange pasienter som skal ha mat og evt. spesialkost. - Oppdatere oversiktstavle - Oppdatere og fordele ø-hjelps pasienter/pleiere innen kl. 07.00. Ansvar: soneleder
06.45 - 07.15	<ul style="list-style-type: none"> - Ta imot og gjør klar 1. protese pasient som skal opereres - <u>Mandag morgen</u> møter pasienten i 3. etg kl 06.45 og tildeles rom og gjøres klar i 4 etg. (når 1 person på nattevakt overtar flex tilsyn hos kir. pasienter i denne perioden)
07.15 - 07.30	STILLE RAPPORT TIL DAGVAKTER – VAKTROM/V415

Spørsmål og situasjoner som dukker opp etter at vakthavende lege har gått fra avdelingen, rettes til LIS1. Husk at du er aldri alene på jobb, be om hjelp når du trenger det.

Ca klokkeslett	FLEX NATTEVAKT VED SAMDRIFT 22.00 TIL 07.30
Kl. 22.00	<p>Ansvar og oppgavefordeling på natt/flex:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nattevaktene jobber sammen i team • FLEX må ha dialog med alle nattevaktene på starten av vakt og får kort og aktuell rapport. • Flex sin kapasitet må fordeles utifra behovet i avdelingen. Dersom flex skal ha ansvar for pasienter innenfor annet fagfelt må dette være stabile og avklarte pasienter. • Nattevaktene oppholder seg på vaktrommet • Utveksle tlf. nr i starten av vekten
Fra kl. 22.30	<p>OPPGAVER FLEX nattevakt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klargjøre AB • Hjelp med å ta klokker. Dobbeltringing skal flex gå på. • Telle alle medisiner i narkotikaskapet og signere i narkotikabok sammen med en annen sykepleier • Telle nøklene til medisintrallene og signere i narkotikabok • Registrere max/min temperatur i kjøleskapet på medisinrommet, romtemperatur på medisinrommet og kjøleskap på lager V361. Føres på egen liste. • Fylle på med sprøyter mm på medisinrom. • Vaske og desinfisere arbeidsbenkene, vifteskap og stålplate på vegg på medisinrom. • Kjøkken: Dekke frokosttralle, rydde og starte ismaskin etter tapping. • Skyllerom • Rydde vaktrom og tømme søppel (Kjøre søppel ned på søppelrommet dersom det er fullt på urent lager) • Koke kaffe og te vann • Ringe hovedkjøkkenet (7360) og gi beskjed hvor mange pasienter hver avdeling har og evt spesialkost kl 06.30 helg og hverdag kl 07.00 • Tar klokker i vaktskiftet natt/dag. • Mandag morgen: Flex har ansvar for kirurgiske pasienter når kirurgisk sykepleier gjør klar 1. protesepasient i 4 etg fra kl 06.45 <p style="text-align: center;">Oppgavene for FLEX er laminert og henger på tavle på vaktrommet.</p>