

		Somatikk Flekkefjord		Retningslinje
OPERASJONSSYKEPLEIERS ARBEIDSOPPGAVER FORBUNDET TIL VAKTTYPE				Side 1 av 3
Dokument ID: II.SOF.KIF.OP.5-4		Godkjent dato: 04.10.2023	Gyldig til: 04.10.2025	Revisjon: 14.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Operasjonsavd./Administrative rutiner

VAKTTYPER:

- **D** 07:45 - 15:15
- **D3** 07:45 - 14:30
- **D4** 07.45 - 15.30
- **AH** **A1**: 15:00 - 22.30 + **H1** Hjemmevakt 22.30 - 07:45
- **A** 15:00 - 22:45
- **N** 22:30 - 08:00 **NM** torsdager: 22:30 - 08:45 **N1 (helg)**:22.30 – 08.00

D: Merket "Koor", er avløser for Koordinator eller Enhetsleder når de ikke er tilstede.

- Ansvar for oppsatt program på operasjonsstuene.
- Koordinere og tilrettelegge operasjonsprogrammet. Avtale med teamlederne om avløsning av operasjonssykepleierne og klargjøring av operasjonsstuene mellom operasjoner.
- Registrere Ø-hjelp/nye pasienter på operasjonsprogram.
- Koordinator gir beskjed på dagtid hvilken operasjonssykepleier som skal møte i vurderingstemaet når alarmen går.

Evt: Sekretær oppgaver:

- Hente ø - hjelps pasienter på DIPS og plassere på operasjonsstue.
- Alle papirer til dagpasienter skal følge pasienten.
Dvs. regningsark, dagpasientinfo, evt. sykemelding og resept.
- Legge neste dags operasjonsprogram på disken.

OPERASJONSSYKEPLEIER DELTAR I VURDERINGSEAMET!!!

Operasjonssykepleieren som møter i akutt mottaket har alltid vakttelefonen 7302 med seg.

- D:**
- Medansvar sammen med anestesisykepleier for oppsatt program på opr. stua.
 - Medansvar for andre oppgaver i avdelingen, slik at avdelingen er mest mulig å jour før A-vakt.
 - Fulle på i skap på operasjonsstua etter endt program før vaktskifte. Gi beskjed til neste vakt om det ikke er gjort. Husk å signere på nøkkelskjemaet.
 - Legge frem og forberede til neste dags operasjonsprogram hvis tid. Husk å desinfisere instrumenttrallene med 70% desinfeksjonssprit før utstyr legges på tralla.
 - Helger og høytider: ansvar for rengjøring på opr.stua. Ved operasjon: Renholder kan tilkalles mellom kl. 12.00 og 21.00.dersom det er behov. (behovet skal vurderes)
 - Helger og høytider: Skal yte assistanse og hjelp i Akuttmottak /legevakt hvis nødvendig.
 - Avdelingsmøte for operasjonen hver fredag fra 08:00 – 08:45
- A**
- Ta imot rapport fra Koordinator og avløse når dagens opr.program ikke er ferdig.
 - Ansvar for rengjøring av operasjonsstuene fra kl.20:30 – kl.07:45 på hverdager
 - Helger og høytider: ansvar for rengjøring av operasjonsstuene. Ved operasjon: Renholder kan tilkalles mellom kl. 12.00 og 21.00.dersom det er behov. (behovet skal vurderes)
 - Helger og høytider: Skal yte assistanse og hjelp i Akuttmottak /legevakt hvis nødvendig.
 - **Kveld søndag: Skriv ut operasjonsprogram for mandag.** Det kan ha blitt endringer i løpet av helgen som det er viktig å få med.
 - **Restart av alle PC'er på stuene 1til 5 hver kveld.**

Utarbeidet av: Katrin Olsen	Fagansvarlig: Inger Lovise Log	Godkjent av: Christine J.M. Gurgen	
---------------------------------------	--	--	--

 SØRLANDET SYKEHU		OPERASJONSSYKEPLEIERS ARBEIDSOPPGAVER FORBUNDET TIL VAKTTYPE			Side: 2 Av: 3
Dokument-id: II.SOF.KIF.OP.5-4	Utarbeidet av: Katrinn Olsen	Fagansvarlig: Inger Lovise Log	Godkjent dato: 04.10.2023	Godkjent av: Christine J.M. Gurgen	Revisjon: 14.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Operasjonsavd./Administrative rutiner

- A1** - Avløser med steril assistanse når dagens opr.program ikke er ferdig.
- A+A1** - Medansvar for avdelingens arbeidsoppgaver.
 Ansvar for gjennomføring av operasjonsprogram som gjenstår + ø-hjelp.
- Legge frem og forberede til neste dags operasjonsprogram hvis dette ikke er gjort. Husk å desinfisere instrumenttrallene med 70% desinfeksjonssprit før utstyr legges på tralla.
 - Fulle på skap og klargjøre opr.stuene etter dagens aktivitet, hvis dette ikke er gjort av D-vakt. Husk signering på nøkkelskjemaet.
 - Hjelp til på sterilsentralen med pakking og autoklaving av instrumenter ved behov.
 - Ansvar for pakking og autoklaving av instrumenter fra opr.avd. og andre avdelinger etter kl. 20.
 - Sjekk skapet i mottaksrommet. Instrumenter til sterilisering: ren side. Ferdig steriliserte instrumenter settes tilbake på steril side.
 - Pakking av preparater og klargjøring til transport til patologisk avdeling ved SSK. Levere preperatcontainer til lab.avd .
 - Sjekk varmeskap på vaskerom utenfor st.1 og st.2 for NaCl poser og flasker.
 - Sett LAF-tak på Stue 1 og Stue 2 i ”stand by/nattdrift” posisjon kl. 21:00 eller senere når evt. operasjon er ferdig.
 - Skru av den ene autoklaven, se egen liste på autoklaverommet.
 - Oppgaver som ikke er utført rapporteres til N vakt.
- N:**
- Klargjøre avdelingen etter kveldens aktivitet.
 - Ansvar for rengjøring av operasjonsstuene sammen med AH-vakt/ H-vakt i helgene.
 - Utføre oppgaver som A-vakten ikke har rukket.
 - Pakke/autoklavere utstyr etter operasjon.
 - Helger og høytider: Skal yte assistanse og hjelp i Akuttmottak /legevakt hvis nødvendig.
 - Skru på LAF-tak i posisjon ”bruk av sal”, Stue 1 og Stue 2 kl. 07:00 på hverdager. I helger/høytider skrues LAF-taket på ved melding om opr., helst 1 time før opr.
 - Bowie Dick test lørdag og søndag morgen. Tas kun på 1 autoklave, følger uketall (partall, oddetalls uker). **Kjøringen skal godkjennes av to personer**, dvs. nattevakt og dagvakt som kommer på jobb.
 - Levere preperatcontainer på lab.avd. dersom den ikke er levert av kveldsvakt.
 - Søndag, natt til mandag, skrues begge autoklaver av. (For vask og testing - må være kalde)
 - **Natt til mandag skal alle PC` er på operasjonsstuene re-startes.**
- Legge inn utstyr og gjøre klar til den første operasjonen på hver stue.Husk å sprite bordene. Det er møte fra 07.45-08.45 med info og internundervisning.
- D:**
- Lørdag: -Legge fram til opr.program mandag.
 - **Skifte filter på alle røykavsug på operasjonsstuene.** Vurdere behov på st.1, da det kan ha blitt skiftet tidligere i uka pga. fast – track. Merk filter med dato, og signer og skriv på listen som ligger på vaktrom ved vaktboken.
 - Lørdag og søndag: - Ansvar for all Ø.hjelp sammen med anestesipl.
 - Sjøpeltralle hentes ved å ringe tlf: 91140982 / 7232 før kl. 14.

Kryssreferanser

- EK web II.KIK.KIF.OP. 5-1 - Renhold/Desinfeksjon i opr.avd.
- EK web II.KIK.KIF.OP. 12.1-1 - Rengjøring og desinfeksjon av instrumenter
- EK web II.KIK.KIF.OP. 12.4-3 - Bowie and Dick test
- EK web II.KIK.KIF.OP. 12.4-9 - Kontroll av instrumenter på pakkerom
- EK web II.KIK.KIF.OP. 12.4-8 – Mottak av gods fra andre avdelinger

Dokument-id:
II.SOF.KIF.OP.5-4Utarbeidet av:
Katrín OlsenFagansvarlig:
Inger Lovise LogGodkjent dato:
04.10.2023Godkjent av:
Christine J.M. GurgenRevisjon:
14.00

Somatikk Flekkefjord/Kirurgisk avdeling SSF/Operasjonsavd./Administrative rutiner

Eksterne referanser