

Gäller för: Akutmottagning

Giltig från: 2025-05-21

Innehållsansvar: Päivi Kyllönen, (paiky), Sjuksköterska

Giltig till: 2027-05-21

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Flera godkännare finns - se eftersättsblad

Checklista Blå Modul dagpersonal

SSK/USK i teamen hjälps åt, bocka av när kontrollen är utförd.

Det som inte hinner utföras rapporteras till nästa team.

Datum	
	Läkemedelsvagn: räkna kontrolläkemedel, fyll på material, l.m. Avgående SSK
	Töm läkemedelsavfall vid behov SSK
	Läkemedelsväska SSK
	Patientrum och övervakningsplatser
	Medicintorgen
	Sköljrum städas USK <ul style="list-style-type: none"> • ytor torkas av • kylskåp: töm ut urinmuggar, ta bort patientetiketter • urinanalysinstrument: rengöring av insats till testsläde
	Måndag Damning av patientrum och övervakningsplatser
	Tisdag Städning av britsar
	Onsdag Damning av patientrum och övervakningsplatser
	Torsdag <ul style="list-style-type: none"> • Storstädning av sköljrum USK • Urinanalysinstrument: kontroll av urinstickor efter kl.08:00 USK • Crp-, Hb-, Glukosapparater kl.08:00 USK
	Fredag Akutvagn SSK
	Fredag Urinanalysinstrument: städning av hela testsläden USK
	Varje 28:e dag kl.08:00 Urinanalysinstrument: hCG-analys USK

Checklista Blå Modul nattpersonal

SSK/USK i teamen hjälps åt, bocka av när kontrollen är utförd.

Det som inte hinner utföras rapporteras till nästa team.

Datum	
	Läkemedelsvagn: räkna kontrolläkemedel, fyll på material, l.m. Avgående SSK
	Läkemedelsavfall: töm vid behov SSK
	Örontermometrar: spritas av med Isopropylalkohol (läkemedelsrum)
	Sopsäckar och tvättsäckar töms
	Väntrum: liggande platser (britsar, O ₂ , sug), plocka i ordning i väntrum
	Stickvagnar
	Sköljrum kylskåp: töm ut urinmuggar, ta bort patientetiketter
	Måndag damning av: Inre väntrum Medicintorgen
	Onsdag damning av: Inre väntrum Medicintorgen
	Torsdag Storstädning av stickvagnar: 4 st. på medicintorgen
	Onsdag damning av: Inre väntrum Medicintorgen

Arbetsordning Blå Modul SSK/USK

Check-in/Check out i teamen

Tillsyns rond av patienterna

Vid arbetspassets början ger SSK/USK tillsyn till teamets patienter.

Omvårdnads rond

Kl. 08:00, 11:00, 14:00, 17:00, 20:00, 23:00, 02:00, 05:00.

Dagliga kontroller kl.06:45

Patientrum/ÖV-platser R:10/11/12/ÖV 13/14/15/R:16,
17/18/19/20/21/22/23/ÖV 24A/24B/R:25/26/27

att material finns, att utrustningen fungerar, att innehåll i skåp överensstämmer enligt märkning. Signera på lista (insida dörr), bocka av på checklista:

- handskar S, M, L, XL, plastförkläden, kräkpåsar
- sug-/syrgasutrustning, sugkatetrar, oftalmo-/otoskop, örontrattar 2,5 och 4 mm
- undersökningslampa och ringklocka
- ta ut "Luft-aggregat" som inte är i bruk till skåp i korr.

Medicintorgen

Kontroll och påfyllning av material:

- omstart av datorer på teamens torg
- remisser vid skrivplats och i pärmar
- sekretesstunna byts ut vid behov, full tunna körs till återvinningsrum, ring 010-441 096 60 vardagar för hämtning
- sprithinkar: fyll på Ytdesinfektionsmedel vid behov
- värmeskåp
- skåp: Ringer-Acetatt/infusionsaggregat, urinmuggar/lock, örontemp/hylsor, rektaltemp/kydd/vaselin
- övervakningsutrustning stationär/mobil: vara hel/ren, sladdarna ska hänga snyggt, patientdata raderad, elektroder
- munskydd, visir
- blodtrycksmanschetter, EKG-kabel, öron-POX, elektroder finns på kortsida av bänk/på skåpsgavel
- blå lådor: blodtrycksmanschett, stetoskop, reflexhammare, öronpinnar, träspatlar, måttband, pocketmask, transportabel POX-mätare (orange)
- bladderscan: gel
- katetervagn
- stickvagn 4 st.: enligt innehållsförteckning
- EKG-apparat: elektroder, papper, rakhyvlar
- syrgasförråd (N652-714a): O₂-tuber och mängden O₂ i tuber
- skåp "Luft-aggregat" 6 st. luft-aggregat, ska åter från rum till skåp när de inte är i bruk! Fyll på O₂-masker/grimmor enligt märkning på lådorna.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Akutmottagning

Innehållsansvar: Päivi Kyllönen, (paiky), Sjuksköterska

Granskad av: Mari Karlsson, (marka104), Sjuksköterska, Jörgen Hjärpe, (jorhj1), Undersköterska

Godkänd av: Mie Jidetoft, (miepe1), Verksamhetschef, Karin Rehnström, (karni5), Vårdenhetschef

Dokument-ID: NU10032-992003340-317

Version: 2.0

Giltig från: 2025-05-21

Giltig till: 2027-05-21