

Gäller för: Ortopedi
Innehållsansvar: Marita Andersson, (maran3), Sjuksköterska
Granskad av: Nina Bååw Wennerstrand, (ninwe2), Vårdenhetschef
Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-10-02

Giltig till: 2026-10-02

Dygnsrutin undersköterska och sjuksköterska avdelning 4

Revidering i denna version

Rutinen uppdaterad

Bakgrund

På avdelningen samarbetar flera yrkeskategorier under dygnet för att ge patienten god och säker vård.

Syfte

Att säkerställa att undersköterskors och sjuksköterskors aktiviteter utförs på utsatt tid och dag, att verksamheten fungerar optimalt, samt att god och säker vård uppnås.

Vilka berörs

Vårdpersonal på Ortopedkliniken, avdelning 4, NU-sjukvården

[Skriv här]

DAG: A - TUR

Tid	Prof./pers.	Aktivitet A-tur
06:00	Nattpersonal	- Tar blodprover främst på hemgående patienter samt vid behov P-glukos. NEWS kontrollerar tas.
	SSK natt	- Rapporterar muntligt till ansvarig sjuksköterska och undersköterska på dagpasset.
06:45	Dagpersonal	- Börjar sitt arbetspass
07:00	Nattpersonal	- Loggar ut från datorerna och avslutar sitt arbetspass.
	SSK + USK	- Planerar dagen. - Morgonsamling i personalrummet. - Rtg - tider delas ut. - Matlistan från köket uppdateras.
	AC/SL	- Genomgång av kalender, nyheter samt vårdplatsläget
07:30	SSK	- Delar ut kl. 8-mediciner.
	SSK/USK	- Tar kvarvarande provtagning. Ev. NEWS på patienter som ska ha blodtrycksmediciner.
	Pers. från dagkirurg/op/regionsservice	- Lämnar hjälpmedel och patienttillhörigheter i försluten påse tillhörande DTO patient. - Om bokad sängplats är ledig läggs tillhörigheterna i garderob på rummet och nyckel låses in i läkemedelsvagnen. I annat fall läggs tillhörigheterna i skåp i inskrivningsrummet. Nyckel läggs hos receptionisten.
	USK	- Patientomvårdnad påbörjas utifrån behov. - Patienter som kan mobiliseras till matsal.
FM	SSK/USK	- Dokumenterar i Melior löpande under arbetspasset. - Kontrollerar SAMSA om ny information.
07:30	Kökspersonal	- Kökspersonal förbereder inför patientfrukost, se rutiner på Intranätet <i>Köksrutiner</i> . - När kökspersonal inte finns är det receptionistens/undersköterskans ansvar.
08:00	SSK/USK	- Patientfrukosten serveras om möjligt i matsalen. Nyopererade på sängkant.
08:15-08:30	SSK	- Stämmer av med fysioterapeut och arbetsterapeut (mobilisering/hjälpmedel/hemgång).
08:30-11:00	SSK	- Om rondfrågor på planerade patienter kontaktas PAL. Om inte PAL, kontaktas Uddevalla konsulten. - Jourtid kontaktas mellanjour på NÄL. - FDV patienter rondas av PAL ev. av konsultdoktor.
08:45	USK	- Efterarbete frukost. Brickor plockas ut till köket, diskning med mera.
	Receptionist	- Finns fasta rtg-tider, namn o personnummer faxas till rtg.
09:00	Alla	- Personalfrukost
09:15	USK	- Sterilt material i korg lämnas och hämtas av oss.

09:30	Läkemedels - ansvariga	- Deadline för apoteksbeställning
09:30	USK	- Deadline för att lämna sängar till sänghall på operationsavdelningen. Körs i omgångar. - Undersköterskan i gruppen kör ev ut sängar till rum 9. Sängar körs sedan ned till sänghallen av avd.personal eller receptionisten.
09:00-11:00	Kökspersonal (Receptionist)	- Deadline för beställning av mjölk o bröd, basvaror sker i Matilda på intranätet. - Deadline 11.30 må – sö för beställning av frukost o lunch nästkommande dag. För beställning av middag samma dag, senast 11.30. - Om ingen köksa, receptionisten uppgift.
10:00	Ssk/usk	- Kvarvarande NEWS tas
FM	Ssk	- Utskrivningssamtal för patienter på väg hem enl checklista.
11:30	Alla	- Lunchraster påbörjas. Försök gå omlott. - Ssk och usk planerar, samarbete mellan grupperna. - Stämpla ut och in för rast i Kom & Gå om du har kortare rast än 45 minuter. - Timkortspersonal ska alltid stämpla ut och in för rast.
	USK/ Kökspersonal	- Förbereder inför patientlunch. - Patienter mobiliseras till matsal.
11:45	Ansvarig AC eller annan på kliniken	- Uppdaterar vårdplatsläget - På kvällar och helger är sjuksköterska med orange prick ansvarig för ha koll på vårdplatsläget och personalpärm.
12:00	SSK	- Utdelning av kl. 12-mediciner
	USK/SSK	- P-glucoskontroller vid behov. - Patientlunch serveras i matsalen.
12:45	USK/ Kökspersonal	- Efterarbete lunch. - Brickor plockas ut till köket, diskning med mera.
13:30	SSK/USK	- Dokumenterar och uppdaterar i Melior. - Check Point mellan SSK och USK inför rapport till kvällspersonalen. - Iordningställande av sängplatser efter hemgående patient sker under dagen när patient gått hem.
	SSK	- Dokumenterar vid behov i SAMSA och skriver ut i Melior och ELVIS under dagen.



KVÄLL: C-TUR + överlappning

Tid	Prof./pers.	Aktivitet C-tur
13:30	SSK/USK	- Kvällspersonalen börjar sitt arbetspass. - Läsrapport.
EM	SSK, dag eller kväll ssk	- Förbereder för inkommande DTO – pat. gör i ordning mapp o journal, fyller på läkemedel i med.vagn, skriver ut labprover enl rutin för kommande dagar.
14:00	SSK	- Delar ut kl.14 medicinen
14:15	SSK A-tur SSK C-tur USK C-tur	- Muntlig check Point fr dag till kvällspersonal
14:30	Kvällspersonalen /ssk/usk	- Går runt och hälsar på patienterna - Kontrollerar förband och planerar vården tillsammans med patienten. - Kontroll och signering på avd. 4 sida på intranätet av patientsäkerhetsronden sängplats, sug och syrgas (se rutin intranätet).
	Dagpersonal	- Patientkaffe delas ut
	Alla	- Eftermiddagsfika för personal
14:30 - 15:30	USK A-tur	- Ställer i ordning patientrum, behandlingsrum, sköljrum och duschrum. - Blå sida ansvarar för städ av stora sköljen (signeringslista finns i sköljrummet). - Gul sida ansvarar för lilla sköljen och för behandlingsrum.
Em/ kväll	SSK	- Förbered nästkommande dags hemgångar, se Checklista.
15:15	Receptionist/ (Helg, ansv. SSK)	- Rapporterar över vårdplatsläget till ansvarig usk och ”prickad” kvällsjusköterska. - Lämnar över huvudtelefonen till uska.
15:30	Dagpersonalen	- Loggar ut från datorerna och avslutar sitt arbetspass.
16:00	SSK	- Fyller i läkemedelsvagnen på smärtlindring för patienter som gått direkt till operation. - Lab.etiketter för provtagning kommande dagar stämplas upp om inte gjorts på dagen. - 16-mediciner delas ut.
	SSK/USK	- Patienter från UVA tas emot under eftermiddagen/kvällen. - Nyopererade patienter mobiliseras till sittande/stående så fort tillfälle ges. - KAD ut på höftplastiksopererade patienter om inget annat ordineras.
16:30	Alla	- Raster startar. - Planeras i vårdlaget och mellan grupperna.

17:00	USK	<ul style="list-style-type: none"> - Förbereder inför patientmiddag. - Patienter mobiliseras till matsal eller om nyopererad till sängkant. - Ev. tempkontroller.
	SSK	- Utdelning av kl. 18-mediciner
17:15	USK	<ul style="list-style-type: none"> - P- glucos vid behov. - Patientmiddag serveras.
17:45	USK	<ul style="list-style-type: none"> - Efterarbete middag. - Brickor plockas ut till köket, diskning med mera. - Kvällskaffe samt smörgåsar färdigställs.
Under kvällen	USK	<ul style="list-style-type: none"> - Förbereda sängar för nästkommande dag (grind, filt) - Körs till rum 9.
08:00	USK	- Förbereder o stöttar patient (enligt rutin) som ska opereras nästa dag. Ger information om dusch.
	SSK	- Förbereda för ev. patienter som läggs in dagen innan (kommer kl. 18.00). Ge preop. information, id- band, märker säng, skriver in i Melior, Elvis, journalgenomgång, kost, förbereder för pre-medicin o AB.
19:00	Alla	- Personalfika
Under kväll	SSK	Söndag + måndag: <ul style="list-style-type: none"> - Gå igenom patientjournalen (bastest), Orbit, se operationsprogram.
19:30	USK/SSK	<ul style="list-style-type: none"> - Mobilisering av nyopererade patienter. - Löpande dokumentation i Melior.
17:30	USK	<ul style="list-style-type: none"> - NEWS-kontroller tas. - P-glucos vid behov.
	SSK	- Kl. 20-mediciner delas ut, Dokumentation i Melior på snart hemgående patienter.
19:45	USK	- Kvällsfika samt glas med vatten till patienterna.
20:00	USK	- Plocka ut disk från patientrum, diska.
20:15	USK	<ul style="list-style-type: none"> - De patienter som har behov hjälps till sängs. - Töm soppåsar om behov finns
21:15	SSK/USK	- Avstämning inför rapport till nattpersonal.
21:30	Nattpersonalen	- Börjar sitt arbetspass. Stämpla in i Kom & Gå.
	SSK C-tur	- Nattpersonalen får muntlig rapport
22:00	Kvällspersonal	- Loggar ut från datorerna och avslutar sitt arbetspass. Stämpla ut i Kom & Gå

Natt



Tid	Prof./pers.	Aktivitet Natt
21:30	Nattpersonalen	- Börjar sitt arbetspass. Stämpla in i Kom & Gå.
	SSK C-tur Nattpersonal	- Nattpersonalen får muntlig rapport
22:30	SSK	- Nattrond. Ta kvarvarande NEWS. - Sjuksköterskan delar ut nattmediciner.
	SSK/USK	- Dokumentation i Melior sker löpande under arbetspasset.
24:00		- Patienter som ska opereras får inte äta fast föda eller dricka drycker som inte är klara.
01:00	SSK/USK	- Nattrond
03:00	SSK/USK	- Nattrond
05:00	Ssk/usk	- Ta bort dryck om pat. ska opereras.
05:00	SSK/USK	- Diska. - Datorerna startas upp. - NEWS på alla o Tempmätning vid behov. - Blodprover och P-glukos på framförallt hemgående pat. - Töm vid behov soppåsar på patientrum. - Töm KAD-påsar. - Dra KAD som ska bort. - Lägg in nya vätske-/nutritionslistor på aktuella patientrum. - Dokumentera tagna värden och urin under mätvärden i Melior.
05:30	SSK	- Utdelning av kl 06-mediciner
06:45	Dagpersonalen	- Börjar sitt arbetspass. Stämpla in i Kom & Gå.
06:45	SSK natt SSK/USK A-tur	- Muntlig rapport från natt- till dagpersonal

Prof./pers. Tid	Aktivitet
USK Varje natt	<ul style="list-style-type: none"> - Kontroll av sug och syrgas i behandlingsrum, se rutiner på Intranätet. - Kontroll och underhåll av diskdesinfektor samt spoldesinfektor, se rutiner på intranätet från Vårdhygien. - Lista ska signeras i pärm i sköljen. - Kalibrering och rengöring av glukos- och Hb-apparater, se rutiner på intranätet. - Rengöring av Urisysapparat, se rutiner på intranätet. - Rengör, sprita och fyll på stickvagnarna. - Ladda de bärbara telefonerna. - Ladda gåbord
SSK Varje natt	<ul style="list-style-type: none"> - Fyll på läkemedelsvagnen med bassortiment. - Fyll på läkemedel i patientlådorna. - Sprita av tagytor på läkemedelsvagnen/datorn och tagytor på sköterskeexpeditionerna och receptionen. - Läkemedelsrummet städas. - Bänkar och tagytor spritas av, påsar töms. - Vid behov byt behållaren för läkemedel. - Påfyllning på hyllorna av sprutor, kanyler, etc. - Nycklar till läkemedelsvagnar räknas och signeras. - Rumstemperatur och kylskåpstemperatur i läkemedelsrummet mäts och signeras. Lista hänger på kylskåpsdörren.
SSK natt tisdag till onsdag	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrollräknar narkotikaklassade läkemedel och signeras i pärm.
SSK natt torsdag till fredag	<ul style="list-style-type: none"> - Innehållet samt läkemedel i akutvagn kontrolleras och signeras i pärm på akutvagnen, samt signeras på intranätet, se rutiner på Intranätet.
Region- service Onsdagar	<ul style="list-style-type: none"> - Material och tvätt förråd kommer. <p>Personalkläder kommer onsdagar läggs in av avd. personal</p>
Usk Onsdagar	<ul style="list-style-type: none"> - Personalkläder lägg in i skåpen.
Ssk Fredag em	<ul style="list-style-type: none"> - Apotekspersonal inventerar o beställer bas förrådet av läkemedel torsdagar. Fredag kommer beställningen plockas upp av kvälls ssk eller natt ssk.
Inskrivnings Ssk måndag - torsdag	<ul style="list-style-type: none"> - Skriver in patienter som ska opereras inom 2 veckor.
14.30 – 16.00 Onsdagar Alla	<ul style="list-style-type: none"> - APT var tredje vecka, övriga onsdagar fr kl 15.00 – 16.00 föreläsningar/ kompetensutveckling eller ssk – möte. Uskmöte

15.00 – 16.00 Onsdagar SSK	- SSK möte var tredje vecka.
14.30 – 15.30 Torsdagar Usk	- USK möte var tredje vecka

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Ortopedi

Innehållsansvar: Marita Andersson, (maran3), Sjuksköterska

Granskad av: Nina Bååw Wennerstrand, (ninwe2), Vårdenhetschef

Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10097-1520354460-21

Version: 6.0

Giltig från: 2024-10-02

Giltig till: 2026-10-02