

Gäller för: Ortopedi

Innehållsansvar: Marita Andersson, (maran3), Sektionsledare

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

Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-04-10

Giltig till: 2027-04-10

Arbetsbeskrivning för avdelningskök samt personalrum avd 4

Revidering i denna version

Rutinen uppdaterad

Bakgrund

Flertalet arbetsmoment ingår i det dagliga arbetet på vårdavdelningens kök samt personalrum. Vissa arbetsmoment skiljer sig beroende på om det är vardag eller helg. Observera patienter med specialkost, t ex allergier, gluten- och laktos, vegetarisk kost med mera.

Syfte

Att säkerställa en väl fungerande arbetsrutin för avdelningskök och personalrum på vårdavdelning 4.

Vilka berörs

Vårdpersonal, avd. 4

Åtgärder

Daglig rutin

Tvätta och sprita alltid händerna före mathantering i köket. Förkläde ska alltid användas av köksan vid servering av mat från matvagnen.

Börja alltid med att dela ut maten vid frukost, lunch och middag i matsalen.

Vårdpersonalen beställer och hämtar brickor vid matvagnen och samlar även in disken från patientrummen och ställer på diskvagnen. Köksan plockar brickorna från matsalen. Torka av och sprita borden i matsalen efter samtliga måltider och fika.

Tillbringare som står i kylskåpet ska ha lock. Mat till patienter som inte är på plats, (rtg, uva, op) ska direkt läggas på tallrik, täckas med plastfolie och ställas in i kylan.

Matvagnen ska vara avdukad och stå utanför hissen vid hålltider för hämtning. Gröna plastpåsar med matavfall läggs på avsedd plats i sopsorteringsvagnen i sköljen.

Efterarbete efter måltider innebär att diska disken på program 2 och bestick på program 3 (tryck på P1 och P2 samtidigt så kommer P3 fram) samt ställa tillbaka ren disk i skåpen. Arbetet med disken efter patientmåltider ska påbörjas så snart som möjligt av hygieniska skäl. Töm soppsåsar och återvinning i sköljen.

Hålltider matvagnen

- Frukost, matvagnen lämnas vid hissen ca kl. 07:30 vid och hämtas kl. 09:15.
- Lunch, matvagnen lämnas vid hissen ca kl. 12:00 och hämtas kl. 13:00.
- Middag, matvagnen lämnas vid hissen ca kl. 17:00 och hämtas vid 18:00.
- Tomglasbackar skickas med specerivagnen.

Frukost delas cirka kl 08:00

Starta dagen med att sätta på kaffe, tevattnen, koka ägg och gröt samt att bredda smörgåsar (efter antal patienter) till frukosten. Ställ i ordning diskvagnen. Ställ i ordning matvagnen när denna kommit upp från köket cirka kl. 7.30.

Detta ska finnas med på matvagnen:

2 kannor kaffe, 1 kanna tevattnen, smörgåsar, skurna grönsaker, 2 pkt mjölk, 2 pkt yoghurt av varje sort, 1 kanna äppeljuice, 1 kanna pärondryck, 3 kannor vatten, 2pkt nypon, 2pkt Blåbärssoppa, cornflakes, müsli, äpplemos, lingonsylt, sill, kaviar, eventuellt laktosfri mjölk och yoghurt. Kylbrickor att ställa kylvaror på.

Glas, kaffemuggar, assietter, skålar, skedar, teskedar, gafflar, brickor, servetter, haklappar salt, strösocker, kanel, honung, sugrör, sockerbitar, sacketter, tepåsar, äggkoppar, pipmuggar, uppläggningsbestick och matkortslistan.

Varubeställning görs måndag, onsdag, fredag innan kl 09.00 (för att få leverans samma dag).

Brödbeställning görs tisdag (levereras onsdag), torsdag (levereras fredag) och fredag (levereras måndag) innan kl 09.00.

Matbeställning ska göras dagen innan leverans för frukost och lunch senast kl. 11:30. Middag kan beställas samma dag fram till kl.11:30.

Glöm inte att beställa eventuell allergikost!

För patienter med behov av energität kost finns förrätt, liten måltid och liten lättuggad måltid.

Inskrivningsvagn ska dukas i ordning till cirka kl. 09:00 måndag – torsdag. Innehållande pappersmuggar, smörgåsar efter antal inskrivningar, mjölk/kaffebrädd, en kanna isvatten, en kanna kaffe och 1 kanna tevattnen.

Personalfika/frukost cirka kl. 08:30.

Innan lunchrasten görs eventuella kringsysslor/veckosysslor.

Våttorka och sprita av tagställen i kök och personalrum.

Lunchrast cirka kl. 11.15–12.00

Lunch delas cirka kl 12:15

Förbered diskvagnen på samma sätt som till frukosten. Ställ i ordning matvagnen när denna kommer upp från köket, cirka kl. 12.00.

Detta ska finnas med på matvagnen:

3 kannor vatten, glas, tallrikar, eventuellt efterrättsskålar, bestick, sugrör, haklappar, servetter, brickor och matkortslista. Ställ råkost och vatten på kylbricka som finns i kylan.

När lunchdisken är klar ska diskmaskinen i köket rengöras och tömmas på vatten samt startas om igen. Se instruktion på väggen i köket.

I samband med att matvagnen kommer upp vid lunch kommer även basvaror upp från köket och ska ställas in på respektive ställe. Nya varor ställs bakom de som redan finns.

Eftermiddagsfika cirka kl 14:30

Förbered kaffevagnen till patienterna, 2 kannor kaffe, 1 kanna tevattnen och ta fram kakor/bullar/skorpa. Duka med kaffemuggar, assietter, glas, teskedar, tepåsar, mjölk, grädd, socker och sacketter.

Eftermiddagsfikans delas ut av vårdpersonal.

Personalfika cirka kl 14.00/14.30

Vid kvällspass: matrast cirka kl 16.00–16.30

Middag cirka kl 17.15

Förbered diskvagnen på samma sätt som till frukost och lunch. Ställ i ordning matvagnen när denna kommer upp från köket cirka kl 17.00.

Detta ska finnas med på matvagnen:

3 kannor vatten, glas, tallrikar, bestick, sugrör, haklappar, servetter, brickor och matkortslista. Ställ råkost och vatten på kylbricka som finns i kylan.

Kvällsfika

Förbered kvällsfika till patienterna. Bred smörgåsar efter patientantal, 2 kannor kaffe och 1 kanna tevattnen. Duka vagnen med kaffemuggar, assietter, glas, teskedar, socker, sacketter, tepåsar, mjölk, juice, blåbärssoppa och nypon, eventuellt laktosfri mjölk, yoghurt samt matkortslista.

Kvällsfika delas ut av vårdpersonalen.

Töm diskmaskinen och rengör enligt beskrivning på väggen efter att du diskat och ställt den rena disken i skåpen.

Arbetsuppgifter i avdelningskök

Dagligen:

- Skura rent i/under/runt diskbänk
- Torka/sprita tagställen i kök
- Torka ur och gör rent mikron
- Disktrasan slängs och byts till ny efter varje arbetspass och vid behov
- Fyll vid behov på cornflakes, müsli, socker, salt, peppar, servetter i matsal och serveringslådan.

Måndag: städa skafferierna.

Tisdag: diska alla bestick och bestickkorgar, socker- och tepåseskålar samt serveringslådan. Mät temperaturen på maten i matvagnen vid lunch. Minst 60 grader. Registreras i pärm.

Onsdag: diska besticklåda, torka ur och byt handduk i serveringsbesticklådan.

Torsdag: mät temperaturen på maten i matvagnen på eftermiddagen. Minst 60 grader. Registreras i pärm.

Fredag: städa kylskåpet.

Månadsvis: storstäda kök, skåp och lådor enligt separat städlista, städa/frosta av frys. Fyll i checklista.

Arbetsuppgifter i personalrum samt avdelningens kaffeautomat

Dagligen:

- Torka av bänkar och bord i personalrum, sprita tagställen.
- Torka ur och gör rent mikron.
- Kaffe ställs i personalrum cirka kl. 08.30, 14.00 samt 18:30/19.00.
- Tömma/ladda diskmaskinen.
- Byt disktrasan efter varje arbetspass och vid behov.
- Fyll vid behov på med salt, socker och servetter.
- Sopa golvet i personalrummet om det behövs.
- Se till att kaffeautomaten är ren, tömd och påfylld samt att det finns kaffekoppar, servetter, teskedar, socker och tepåsar.

Tisdag: diska alla bestick, torka ur lådor och skåp.

Fredag: städa kylskåpet.

Om tid finns: hjälp till att köra sängtransporter, följa med patienter till apoteket, plocka upp tvätt/förråd och baka.

Källa

Sammanställt av personal på Ortopedkliniken samt NU-sjukvårdens Intranät, Vårdhygien

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Ortopedi

Innehållsansvar: Marita Andersson, (maran3), Sektionsledare

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

Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10097-1520354460-95

Version: 4.0

Giltig från: 2025-04-10

Giltig till: 2027-04-10