IVA-rum

Varje förmiddag

- Gör kontrollerna enligt checklistan på övervakningsbladet, signera.
- Töm sopor och tvätt och fyll på i skåpen enligt markeringar .

Varje eftermiddag

- Gör kontrollerna enligt checklistan på övervakningsbladet, signera.
- Fyll på i skåpen enligt markeringar.
- Fyll på vid behov: handskar, handsprit, ytdesinfektion, förkläden, sugkatetrar. Fyll på blöjor, tvättlappar, underlägg i lådorna under kuvösen.
- Töm sopor och tvätt. Fyll på i värmeskåpet

Varje natt

- Gör kontrollerna enligt checklistan på övervakningsbladet, signera.
- Sprita följande: medicinteknisk utrustning, bänkar, bord, pallar, punktbelysning, skrivbord, tangentbord, tagytor, rullvagn. Torka av fåtöljen med tvål och vatten vid behov.
- Se till att det är snyggt och prydligt på rummet. Ta bort onödigt material.
- Om sugen har använts byt sugmaterial innan morgonen.
- Töm sopor och tvätt.

Vid slutstäd

- Lokalvårdaren tar hand om golv, fönsterbräda och handfat alla dagar mellan 6.30-14.30. Om du vet att barnet går hem/byter rum innan kl 14, skriv upp rumsnumret och datum på whiteboardtavlan i MT-rengöringen så att lokalvårdaren inte tar det dagliga städet innan familjen lämnat rummet, ring Myrna tel 070-8660861 (senast 14.00). Vårdpersonalen ska göra följande nedan innan:
- Plocka ur all tvätt och sopor.
- Sprita övervakningsmonitorn, medicinteknisk utrustning, pendeln, bänkar, pallar, punktbelysning, skrivbord, tangentbord, rullvagn, fåtöljer, samtliga tagytor.
- Sprita hyllorna i skåpet. Fyll på enligt markeringar.
- Fyll på i värmeskåpet.
- Byt vattenskål och sprita av termosen innan de ställs tillbaka i skåpet.
- Byt kuvös/öppenvårdskuvös och bädda.
- Rengör respirator, andra hjälpmedel och säng/kuvös i MT-rengöringen.
- Ställ tillbaka respiratorn efter rengöring.
- Se till att det finns en rengjord X2:a med respimetrar och saturationsprob.
- Se till att det finns en fungerande ren neopuff + mask och sug med sugkatetrar.
- Efter kl 14.30 får vårdpersonalen även moppa golv och sprita fönsterbräda och handfat.

För samtlig personal: ANMÄL ALLT TRASIGT I WEBLORD!'

Info finns I blädderblocket "Beställning Felanmälan".