SAHLGRENSKA
UNIVERSITETSSJUKHUSET
VGR

Barncancercentrum

Stödjande dokument
Datum: 260325

Checklista nyanställda undersköterskor

Syfte med checklistan:

Att kvalitetssäkra introduktion och utbildning för nya undersköterskor som arbetar på Barncancercentrum. Samt för att den nyanställda undersköterskan ska få en trygg och säker start på sitt nya arbete.

Bakgrund:

Som undersköterska på Barncancercentrum möter vi familjer och patienter i olika åldrar som är i olika vård och behandlingsskeenden allt från kurativ behandling till palliativ vård och vård i livets slut. Där vi som undersköterskor har en stor roll i familjens tid här på avdelningen.

Vårdhandboken?

Arbetsbeskrivning:

En ny undersköterska på Barncancercentrum får en individuell bredvid gång i 4 veckor med en erfaren undersköterska samt en utbildning på 4 dagar som undersköterskementorerna håller i. Tillsammans med undersköterskans handledare går man igenom kunskapsområden och denna checklista. Man ska också gå 1 dag bredvid en sjuksköterska. Under första året skall även utbildningar från lärportalen göras, som är obligatoriska. Den nyanställda undersköterskan kommer att bli tilldelad en mentor, som kommer att fungera som ett stöd under introduktionen samt även finnas till hands för att underlätta och ge stöd framöver. Mentorssamtal kommer att erbjudas varje vecka under introduktionen och ett uppföljande samtal efter avslutad bredvid gång samt löpande under det första året.

Ta med checklistan och få den ifylld under första året. Checklistan ska sparas och visas upp i samband med utvecklingssamtal med vårdenhetschef.

information	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
Inloggningsuppgifter, lösenord, förvaringsskåp på avd (närmsta chef har dessa)	Chef			
Telefonnummer till avdelningen samt rutiner vid sjukdom/vab etc	Handledande USK/Chef			
Ta kort i fotoautomat	Handledande USK			
Personalparkering, app, FB grupper	Handledande USK			
Passerkort (lånekort)	Handledande USK Chef			
Barncancerfondens hemsida	Handledande USK			
Chefsinformation (boka tid)	Chef			
Fickflärp	Handledande USK			
Bonkens lilla ordbok	Handledande USK			
Vår policy sociala medier (Se bilaga som skickas med)	Handledande USK			

Kunskapsområde: Patientvård

Basala hygienrutiner

Nyanställd undersköterska ska ha god kunskap om hygienrutiner från utbildning, men berätta om varför det är extra viktigt att tänka på för vår patientgrupp och vad som gäller hos oss.

Rutiner vid inskrivning för behandlingsstart

Ankomstkontroller; PEWS, blodtryck, temp, vikt och längd. Informera familjen om eventuella kontroller.

Samordnande funktioner

Informera om vilka andra funktioner patienten kan komma i kontakt med.

Till exempel kurator, sjukhuspräst, dietist, fysioterapeut, psykolog. Informera om konsult- och kontaktsjuksköterskans olika funktioner. Berätta också om ABIH (Avancerad Barnsjukvård i Hemmet) och HSV (HemSjukVård), vad de kan hjälpa patienterna och oss med samt hur vi når dem.

Vårdomfattning

Alla avdelningar mäter vårdtyngd i form av omvårdnads- och medicinska insatser. Gå igenom hur och när detta görs samt var vårdomfattningsmanualen finns.

Skötsel och hantering av centrala infarter

Vilka centrala infarter använder vi oss av, vanliga komplikationer, omläggning och var och hur vi dokumenterar att det är utfört.

Skötsel och hantering av PEG/knapp/v-sond

Rengöring av PEG/knapp. Rutiner för omkuffning av knapp, byte av knapp/knappslang etc. Kontroll av sondläge. Gå igenom vanliga komplikationer. Visa hur vi löser upp tabletter och ger via v-sond. Visa rutiner för PEG och lokalt tillägg till rutinen, knapp och v-sond samt visa var man hittar föräldrainformationen.

Nyinsjuknad patient

Allmän omvårdnad:

Vad ska vi tänka på vid omhändertagande av ny patient och familj samt vilken information är viktig att ge? Krisreaktioner. Att vara med på diagnossamtal. Information som är viktig att sjukvården får, till exempel allergier, kontaktuppgifter och vilka funktioner behöver familjen träffa vid första vårdtillfället. Visa runt på avdelningen, anhörigköket, anhöriga får mat de tre första dygnen, hur man kan beställa swish portioner som anhörig samt var man kan köpa mat i automater utanför avdelningen samt inom sjukhusområdet.

APL – beredningsenheten

Visa var man hämtar cytostatika och läkemedel på APL samt ta med kylväska.

Cytostatika

Berätta om vanliga kontroller vid cytostatikabehandling dvs urinmätning, u-Hb, u-pH, ögondroppar mm. Hantering av cytostatika och cytotoxiska läkemedel.Pdf Lokal rutin Cytostatika på Barncancercentrum. Pdf Hantering av cytostatika avfall och cytotoxiskt avfall.Pdf

Hantering av avfall

Visa vart och hur avfall ska sorteras, pentry, anhörigkök, sköljen samt lilla sköljen på Korallen.

Rutiner vid neutropen patient samt misstänkt neutropen feber

Gå igenom vad neutropeni innebär. Hur gör vi när en inneliggande patient får feber och vad ska vi tänka på när en patient ringer in med feber? Feber hos nyinsjuknad patient.

Visa rutinen för Neutropen feber och "Checklista telefonsamtal jourtid" som finns på Sharepoint och på teamstationerna.

Rutiner vid smittsam patient

Visa våra olika smittskyltar, vad de innebär, smittflärpen och hur vi markerar smittor på vårdrummen och på placeringslistan. Känna till vårdhygiens sida på intranätet.

Basal hygien	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Arbetskläder • Basala hygienrutiner • Punktdesinfektion • Handskar • Patienthygien	Handledande USK			

Kunskapsområde Lokaler

Röntgen

Visa vart röntgen ligger och hur vi transporterar våra patienter dit.

Transfusionsmedicin

Visa vart Transfusionsmedicin ligger och var du hittar kylväska som skall med vid hämtning av blodprodukter.

CK-Lab

Visa hur man tar sig till CK-Lab (Central Klinikens Laboratorium). Ibland tar vi prover som ska lämnas i handen på personal och som inte får skickas via rörpost exempelvis likvor.

BIVA / Operation / Uppvak

Ligger på plan 1 i nya barnsjukhuset.

APL beredningsenheten

Visa vart beredningen ligger för att kunna hämta cytostatika där vid behov.

Fysioterapin

Visa vart Fysioterapins lokaler finns, nya barnsjukhuset plan 0.

Ögonmottagning

Visa vart ögonmottagningen finns, gamla huset plan 1.

Lekterapin

Visa vart lekterapin finns, plan 0 nya barnsjukhuset. När man får och inte får gå dit som patient.

Ronald McDonald

Visa vart Ronald McDonald huset ligger och hur bokningar görs, vilka som får lov att bo där.

Rundtur	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
Klädförrådet	Handledande USK/mentor			
Omklädningsrum och skåp	Handledande USK			
CK-Lab Blodcentralen/ Transfusion	Handledande USK			
Operation/uppvaket/BIVA	Handledande USK			
Ronald McDonald	Handledande USK			
Lekterapin	Handledande USK			
Nutritionsförrådet	Handledande USK			
Röntgen	Handledande USK			
Klin.fys	Handledande USK			
BK-Lab	Handledande USK			
Hjärtmottagning vån 4	Handledande USK			

Apoteket	Handledande USK			
APL	Handledande USK			
Vita brevlådan	Handledande USK			
Fysioterapin	Handledande USK			
Ögonmottagningen	Handledande USK			

Kunskapsområde Akuta situationer

Rutiner och telefonnummer

Informera om viktiga telefonnummer som man behöver ha kunskap om, visa var vi har telefonpärmen och fickflärpen med telefonnummer vid Hjärtlarm och MIG. MIG står för Mobil Intensivvårds Grupp och består av en IVA-läkare och en IVA-sjuksköterska.

Akutväska och defibrillator

Visa var akutväska och defibrillator finns på avdelningen, Korallen och Dagvården.

Akuttransport av patient

Gå igenom transportabelt högflöde. Transportabel sug och syrgas. Andningsblåsa vid behov. Transportabelt övervak (X3). Akuttransport i hiss från avdelningen (använd passerkortet) och från dagvården (använd hissnyckel).

Katastrofberedskap

Visa var man hittar telefonnummer vid MIG- larmsituationer under pågående driftsstopp. Visa var akutknappen för att tillkalla väktare finns på avdelningen. Skyldighet att bli visad brandgenomgång av brandskyddsombud.

Akuta situationer och larm	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK Sign
Hjärtlarm	Handledande USK			
Akutväska	Akutgruppen			
Defibrillator	Akutgruppen			
Katastrofberedskap	Avdelningschef			
Viktiga telefonnummer • Växeln • MIG-team • Hjärtlarm	Handledande USK			
• Sug • Syrgas • Inhalationsmask	Handledande USK			
• Rutiner vid driftstopp • Brand, rutin på avd • Beredskapstelefon • Hot och våld	Brandskydds ombud			

Genomgång patientrum

Gå igenom vad som finns på rummet och hur man tar fram föräldrasäng och hur den fungerar. Visa hur man använder ljusknappar och persienner. Vilka tider det ska vara tyst och lugnt i korridoren och dagrummet på kvällarna.

Larmsystemet patientrum

Visa hur man använder larmsystemet - närvaro, vanlig ringning, akutlarm och assistanslarm.

Glasklart

Visa och beskriv hur vi arbetar med Glasklart på patientrummen. Glasklart.pdf

Patientrum	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Larm • Belysning • Närvaroknapp • Spolos • Personalskåp • Urinsticksapparat • Sug och syrgas • Glasklart	Handledande USK			

Matbrickor, sondnäring och livsmedelshygien

Berätta vem som ansvarar för beställning av matbrickor och hur Matilda fungerar, hur länge föräldrar får fri matbricka, vilken sondmat som finns och var man hittar denna. Hållbarhetsdatum och tider för produkter och särskilda rutiner för SCT-patienter. Visa gemensamt kök på plan 4 samt gemensamt nutritionsförråd. Förklara Strongkids och hur det används.

Nutrition	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Sondmat/sorter • Hållbarhet • Gemensamma köket • Strongkids • Mellanmål				

• Matilda/matbrickor/tider • Hållbarhet på livsmedel				

Samordnande funktioner

Informera om vilka andra funktioner patienten kan komma i kontakt med.

Till exempel kurator, sjukhuspräst, dietist, fysioterapeut, psykolog. Informera om konsult- och kontaktsjuksköterskans olika funktioner. Berätta också om ABIH (Avancerad Barnsjukvård i Hemmet) och HSV (HemSjukVård), vad de kan hjälpa patienterna och oss med samt hur vi når dem.

Städrutiner

Visa rutiner och checklistor för våra olika städ.

Städrutiner	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Dagligt städ • Cytostatika städ • Veckostäd • STC-städ • Utstäd • Checklistor	Handledande USK			

Rutiner SCT-isolering

Allogen – Helt isolerad, röd och blå triangel.

Allogen – Delvis isolerad, blå triangel.

Autolog isolerad, grön triangel.

Visa var man hittar aktuella rutiner.

Rutiner för slussenheten

Informera om vikten av "rena" skor, ej haft skorna utomhus alternativt använda tossor. Ytterkläder ska hängas av i slussen innan personen går in. Vikten av att slussa dörrarna.

Stamcellstransplantation	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• SCT-checklista • Allogen SCT/Rutiner • Autolog SCT/Rutiner • Korallen/Rutiner • Skyltning • Slussenhet/Rutiner	Handledande USK			

Utsöndringar vid cytostatikabehandling

Gå igenom hur vi hanterar utsöndringar, hur vi märker upp på tavlan att det pågår cytostatika på ett rum och hur städning av ett sådant rum går till. Visa spillboxen. Gå igenom föräldrainformation och hur vi informerar föräldrar. Prata om utsöndringar i hemmet.

Cytostatika hantering	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign.
• Hantering av spill • Röda cytpåsar • Pactosafe • Skyddskläder • Cytrutiner • Utsöndringar	Handledande USK			

Kunskapsområde Teknisk apparatur

Vi har medicinteknisk samordnare på vår avdelning som har huvudansvar för teknisk apparatur. Gå igenom hur våra apparater fungerar och vad vi gör om de inte skulle fungera. Visa var de förvaras och hur de görs rent efter användning.

Ellapump (matpump)

Visa vart dessa finns och hur vi "lånar" dem, när och hur de ska användas.

Taklift

Gå igenom vilka rum som har taklift och hur den används.

Kunskapsområde: **Teknisk apparatur**	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Sug och syrgas • Paricentral • PEP (läkar ordination) • Högflödesapparat • Philipsövervaket • Dekonten i sköljen • Pactosafe • Bladderscan • Ellapump • Inhalalationsutrustning • Taklift • Curocell madrass	Handledande USK			

Kunskapsområde: IT-system, telefon och fax

Det är din chef som ser till att du får behörig inloggning till samtliga system.

Melior – elektronisk patientjournal

Gå igenom hur och var vi dokumenterar samt de externa program vi använder oss av. Visa exempel på hur ordinerade kontroller används, omvårdnadsrapport, infarter/utfarter, signering osv. Beskriv skillnaderna på vårdplaner som öppnas vid slutenvårdsinskrivning och Vårdplanen som ligger under Fri aktivitet.

ELVIS – Elektroniskt vårdinformationssystem

Gå igenom inskrivning, utskrivning, permission, planeringslista för slutenvård och dagvård. Visa ELVIS-pärmen.

Heroma

Visa schema och schemaläggning i Heroma, tidsrapportering (Kom och gå) samt Heroma appen. Självservice, flextid, övertid/mertid, obekväm arbetstid.

Informera hur man går tillväga vid sjuk och friskanmälning. Vardagar dagtid görs sjukanmälan till din chef via telefonsamtal, ej via sms eller mejl. Kvällar och helger ringer man till avdelningen och personalansvarig.

SU intranät

Visa hur man hittar på intranätet, t ex Heroma, Lärportalen, Min anställning, Vårdhygiens hemsida.

WEBLORD

Visa var man hittar WEBLORD och hur man lägger en felanmälan.

MedControl Pro

MedControl Pro är ett webbaserat avvikelsehanteringssystem. Rapportering av negativa händelser, tillbud och patientklagomål är en skyldighet för all personal inom hälso- och sjukvården för att öka säkerheten i verksamheten. Det ska ses som ett system för att skapa förbättringar. Visa hur en avvikelse skrivs.

E-postsystem

Visa hur man når sin e-post och kalender, informera om att gå in där regelbundet för att hålla sig uppdaterad med information som kommer via den kanalen. Visa hur man skickar mejl till våra respektive grupper; för alla anställda på Barncancercentrum SU Verksamhetsområde BCC DG, SU MED BONK BSK DG och SU MED SSK DG.

Sharepoint

Barncancercentrums dokumentbibliotek.

Visa hur man hittar semesteransökning, checklistor eller dokument för utskrift såsom

t ex fickflärp och Bonkens lilla ordbok.

PM/RUTINER

Visa var man hittar styrande och stödjande dokument på intranätet, både på Barncancercentrums egna och även andra verksamhets dokument, t ex kirurgens.

Telefoner

Visa var vår katastroftelefon finns och att den alltid ska vara på laddning. Medicinskteknisk samordnare går mer detaljerat igenom modulernas telefoner, extratelefoner, HAJ-telefoner och kallelsesystem.

Telefonnummer

Visa var man hittar telefonpärm, kollegors telefonnummer, fickflärp med telefonnummer och telefonlista på Sharepoint.

Fax, kopiering

Visa var faxen finns och hur man hittar i kontaktlistan. Förklara hur VGR-utskrift fungerar och hur man kopierar

Kunskapsområde: IT-system, telefon och fax	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Melior • Elvis • Heroma • ROSP • Medcontrol Pro • Weblord • Sharepoint	Handledande USK/ Sekreterare			

• Telefonnummer • Telefoner • Fax • Intranätet • E-postsystem • PM/Rutiner • Vårdomfattning				

Kunskapsområde: Patientvård / Provtagning och Kontroller

Blodtryck, puls, saturation, AF (andningsfrekvens), temp, vikt, bukomfång, längd bebis och äldre barn, huvudomfång, Swe-PEWS

Gå igenom vilka våra "vanliga" kontroller är och när de ska vara tagna samt vart/hur det dokumenteras. När vi använder bukomfång och vikt samt varför. Hur bebisars vikt ska dokumenteras med gram och kilo. Vikten av att förstå hur referensvärden skiljer sig beroende på ålder.

Vätskelista

Visa hur vi använder dokumentet och skriver i det, vart det ska finnas på patientrummet och vart man hittar för att skriva ut nytt.

Urinmängder

Beskriv olika scenarion där urinmätning ingår och varför. Visa och beskriv hur vi använder dokumentet.

Sätta v-sond

Att få observerat v-sondsättning innan man gör det självständigt. Gå igenom storlek, hur man mäter ut längden, uppdatera infartslistan.

Rörposten

Visa hur rörposten fungerar, hur man skickar iväg prover och hur man tar emot exempelvis blod. Visa hur vi skickar en blodgas och meddelar CK-Labb att den är skickad för att tas emot av dem.

Duka brickor

Informera vart mallar finns för att kunna duka en bricka. Försök att närvara när en bricka ska dukas samt skickas iväg till olika lab. Förstå innebörden av vad som ska undersökas och vanliga undersökningar.

Hitta remisser

Visa vart vi har pappersremisser på avdelningen samt var vi kan skriva ut nya. Visa vart vi hittar telefonnummer om proverna ska skickas med bud.

Kunskapsområde: Patientvård Provtagning och kontroller	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Kontroller olika åldrar • Bukomfång • Huvudomfång • Längd olika åldrar • Sepsis och neutropen feber • Förändringar på patients tillstånd • Skriva in kontroller • Inskrivning av ny patient • VL, UM, Kostregistrera • Urinsticka • Vårdomfattning • Rutiner vid smittsam patient • Nyinsjuknad patient • Sätta v-sond • Rörpost	Handledande USK			

Boka/beställa

Visa pärmen och rutiner för beställning av Curocellmadrass

Gå igenom i pärmen hur vi beställer sjukresa och liggande transport.

Visa pärmen med hur vi beställer tolk.

Visa hur vi beställer transport till prover.

Boka/Beställa	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Boka Ronald rum • Beställa Curocellmadrass • Beställa sjukresa • Beställa transport till prover • Beställa liggande transport • Beställa tolk	Handledande USK			

Duka/packa brickor och prover

Gå igenom våra pärmar med mallar för brickdukning, remisser, checklistor och adresser. Se till att nya usk får vara med att duka brickor och packa prover, under bredvidgång.

Hur man lägger in urinsticka i Melior.

Hur man skriver ut etiketter i Melior och ROSP

Duka/packa brickor/prover	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• LP • Utredningar • Biopsier • Packa och skicka prover	Handledande USK Ambra (brickor)			

• Adresser/nummer till LAB • Hitta remisser • Etiketter Melior och ROSP • Urinsticka, Lägga in i Melior • Urinodling/Fecesodling				

Operationsförberedelse

Rätt antal duschar, sältrutiner, märkning av patientsäng, provtagningsmaterial för benmärg, lumbalpunktion mm skickas med. Id-band och narkoslista. Preoperativa förberedelser.

Förberedelser Operation	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Emla LP/BM • Narkosjournal • ID-band/Sängskylt • Hur många duschar? • Rutiner vid dusch • Fasta, dryck osv	Handledande USK			

Kunskapsområde Utbildning

Introduktionsutbildning 1 – 4

Detta är obligatoriska heldagsutbildningar som ges av mentorerna i samband med att du är nyanställd.

Lärportalen

Under de 4 introduktionsveckorna skall del 1 av Obligatoriskt utbildningsprogram för barn- och undersköterskor på Barncancercentrum genomföras.

Under ditt första arbetsår skall del 2 genomföras. Vissa utbildningar därefter är återkommande, till exempel Hygienkörkort.

S-HLR

Grundläggande HLR kunskap som ska genomföras på KTC första gången.

Scenarioträning

Hålls årligen, kallelse kommer från Akutgruppen.

Utbildningar i Lärportalen

Visa vart man hittar Lärportalen och obligatoriska utbildningar.

USK-möte och APT

APT varannan onsdag. Kvällspersonalen går i första hand och om verksamheten tillåter så kan även dagpersonal gå. USK-möte (onsdag) en gång i månaden.

Måndagsutbildning

Obligatoriska interutbildningar som handlar om vårt arbete för att utöka vår kunskap.

Reflektion

Vi har reflektion tisdagar och torsdagar för att dela med oss och ge stöd till varandra.

Kunskapsområde utbildning	**Ansvarig för genomgång och information**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Introduktionsutbildning 1 • Introduktionsutbildning 2 • Introduktionsutbildning 3 • Introduktionsutbildning 4	Mentorerna			
• S-HLR	Akutgruppen/ KTC			
• Scenarioträning	Akutgruppen			
• Utbildningar i lärportalen	Eget ansvar			
• APT/ USK möte	Eget ansvar			

• Måndagsutbildning	Eget ansvar			
• Reflektion • Gå bredvid sköterska en dag	Eget ansvar Handledande USK			

Avstämning med din mentor

Avstämning en gång i veckan under bredvidgång.

Uppföljningsmöte en månad efter avslutad bredvidgång.

Avstämning med din mentor	**Mentor/USK**	Datum	Mentor sign	USK sign
• Avstämning en gång i veckan under bredvidgång.				
• Uppföljningsmöte en månad efter avslutad bredvidgång.				