

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

## Revideringar i denna version

Strukturella förändringar i löpande text för att få ett flöde som motsvarar introduktionen.  
Ändringar i löpande text för att motsvara aktuella rutiner.  
Inkluderat information kring mentorskap.

## Revisionshistoria

rev	Giltig från	Förändring	Författare
5	2210	Översyn av dokumentet Kapitel 5: Patienttelefon borttaget Kapitel 8.1: tillagt att KAD skall ordinerars av läkare	Emma Grimgard
4	1912	Revisionshistoria tillagd Rubrik omgjord för att markera dokumentet som styrande S[nr] Förövrigt inga förändringar gjorda.	Emma Grimgard
3	1901	Ändrat namn från Checklista Introduktion av ny undersköterska vårdavdelning. Kunskapsnivå 1-5 borttagen då det ska finns en gemensam Karriärutvecklingsmodell för hela Sahlgrenska Universitetssjukhus	Inger Andersson
2	1612	Ersätter Checklista Kompetensbevis med checklista för kompetensnivå 1-5. Ny rubrik från <i>RUTIN Introduktion och utbildning Undersköterska till CHECKLISTA Introduktion av ny Undersköterska, vårdavdelning</i>	Inger Andersson
1		Första utgåvan	Inger Andersson

## Granskare

Inger Andersson, JACIE-koordinator/Sjuksköterska  
Jan-Erik Johansson, Clinical Program Director (CPD)  
Jenny Zahnér, Undersköterska  
Vase Andonovska, leg. Sjuksköterska, sektionsledare  
Emma Grimgard, leg. Sjuksköterska  
Elisabeth Wallhult, JACIE-koordinator/Vårdenhetschef  
Karin Torkelsson, JACIE Rutinadministratör/Verksamhetsutvecklare

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

## Innehåll

<b>1. SYFTE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. BAKGRUND</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ARBETSBESKRIVNING</b> .....	<b>3</b>
<b>4. KUNSKAPSOMRÅDE PATIENTVÅRD</b> .....	<b>4</b>
4.1 INFORMATION, KUNSKAPSOMRÅDE PATIENTVÅRD .....	5
<b>5. KUNSKAPSOMRÅDE PROVTAGNING OCH KONTROLLER</b> .....	<b>8</b>
5.1 INFORMATION, KUNSKAPSOMRÅDE PROVTAGNING OCH KONTROLLER .....	8
<b>6. KUNSKAPSOMRÅDE AKUTA SITUATIONER OCH LARM</b> .....	<b>10</b>
6.1 INFORMATION, KUNSKAPSOMRÅDE AKUTA SITUATIONER OCH LARM .....	10
<b>7. KUNSKAPSOMRÅDE MEDICINTEKNISK UTRUSTNING</b> .....	<b>11</b>
7.1 INFORMATION, KUNSKAPSOMRÅDE MEDICINTEKNISKT UTRUSTNING .....	11
<b>8. KUNSKAPSOMRÅDE IT-SYSTEM, TELEFONER OCH FAX</b> .....	<b>12</b>
8.1 INFORMATION, KUNSKAPSOMRÅDE IT-SYSTEM, TELEFONER OCH FAX .....	13
<b>9. KUNSKAPSOMRÅDE MILJÖ</b> .....	<b>14</b>
9.1 INFORMATION, KUNSKAPSOMRÅDE MILJÖ .....	14
<b>10. KUNSKAPSOMRÅDE BESTÄLLNINGAR</b> .....	<b>14</b>
10.1 INFORMATION, KUNSKAPSOMRÅDE BESTÄLLNINGAR .....	14
<b>11. KUNSKAPSOMRÅDE UTBILDNINGAR</b> .....	<b>15</b>
11.1 INFORMATION, KUNSKAPSOMRÅDE UTBILDNINGAR .....	15
<b>12. VACCINATIONER</b> .....	<b>16</b>
12.1 INFORMATION, VACCINATIONER .....	16

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

## 1. Syfte

Syftet med denna Rutin är att kvalitetssäkra introduktion och utbildning för de medarbetare som arbetar som undersköterska, eller assistent i omvårdnad till dess den nyanställda fått ut sin legitimation, på avdelning 141.

## 2. Bakgrund

Som undersköterska på en hematologiavdelning möter man patienter i olika vård och behandlingsskedan, allt från intensiv kurativ behandling till palliativ vård och vård i livets slut. Sjukdomen och den behandling som ges resulterar i omvårdnadssituationer där undersköterskan måste vara uppmärksam på patientens fysiska, psykosociala och existentiella behov.

Vårdhandboken erbjuder kliniska riktlinjer inklusive metoder och verktyg för hur vården bäst kan utföras. I de fall anvisningar saknas eller är otillräckliga där används de Rutiner (Region-, SU-gemensamma eller lokala) som hänvisas till i detta dokument.

## 3. Arbetsbeskrivning

En ny undersköterska på sektionen för hematologi och koagulation får individuell brevid gång (3-4 veckor) med en erfaren undersköterska. Tillsammans med sin handledare går man igenom Kunskapsområden;

- Patientvård
- Provtagning och kontroller
- Akuta situationer och larm
- Medicinteknisk utrustning
- IT-system, telefoner och FAX
- Miljö
- Beställningar
- Utbildningar

Under det första året ska man även genomgå sektionens Körkortsutbildningar.

Under sin introduktion fyller den nya undersköterskan i sin vaccinationsstatus under avsnittet Vaccinationer.

Under sin introduktion kommer den nyanställda undersköterskan att bli tilldelad en Mentor. Mentorn fungerar som ett stöd under introduktionen och den första tiden som ny undersköterska på avdelningen. Mentorssamtal kommer erbjudas kontinuerligt under 1 års tid och mentorn kan även bidra med bedside handledning vid specifika moment. Se separat rutin *Mentorskap på sektionen för hematologi och koagulation*.

Checklistan ska sparas och visas upp i samband med utvecklingssamtal med vårdenhetschefen (VEC).

Namn:	Datum:
-------	--------

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

**4. Kunskapsområde Patientvård**

Kunskapsområde Patientvård	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Usk Signatur
Basal hygien: <input type="checkbox"/> Arbetskläder <input type="checkbox"/> Basala hygienrutiner <input type="checkbox"/> Punktdesinfektion <input type="checkbox"/> Handskar <input type="checkbox"/> Patienthygien	Handledande undersköterska			
Renrutin	Handledande undersköterska			
Ny patient med blodsjukdom	Handledande undersköterska			
Omvårdnad vid stamcellstransplantation	Handledande undersköterska			
<input type="checkbox"/> Autolog stamcellstransplantation <input type="checkbox"/> Allogen Stamcellstransplantation	Handledande undersköterska			
Cytostatikahantering	Handledande undersköterska/ Läkemedelsansvarig sjuksköterska			
Transfusioner <input type="checkbox"/> Blodgruppering <input type="checkbox"/> BAS-test <input type="checkbox"/> MG-test <input type="checkbox"/> Delegering	Handledande undersköterska			
Venösa infarter <input type="checkbox"/> CVK/CDK <input type="checkbox"/> SVP <input type="checkbox"/> PICC-line <input type="checkbox"/> Midline <input type="checkbox"/> PVK	Handledande undersköterska/ sjuksköterska			
KAD	Handledande undersköterska			
Isoleringsrutin <input type="checkbox"/> Infektionskänslig patient <input type="checkbox"/> Infekterad patient	Handledande undersköterska			
Palliativ vård	Handledande undersköterska			
Omhändertagande av patienttillhörigheter	Handledande undersköterska			
Omhändertagande av avliden patient	Handledande undersköterska			

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

Kunskapsområde Patientvård	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Usk Signatur
Kost, nutritionsövervakning, kalorimätning, livsmedelshygien	Handledande undersköterska/ Dietist			
Undersökning <input type="checkbox"/> Benmärgsundersökning <input type="checkbox"/> Lumbalpunktion	Handledande undersköterska			
Sårömläggning och sårodling <input type="checkbox"/> Okomplicerad <input type="checkbox"/> Komplicerad	Handledande undersköterska			
Kontaktsjuksköterska	Handledande undersköterska			
Min vårdplan	Handledande undersköterska			

#### 4.1 Information, Kunskapsområde Patientvård

##### Basala hygienrutiner

Visa och gå igenom riktlinjer som finns angående arbetskläder, basala hygienrutiner, punktdesinfektion och handskar. Information finns på Vårdhygiens hemsida under Riktlinjer och rutiner. Information om patienthygien finns i Regional Medicinsk Riktlinje (RMR) *Omvårdnad Hematologiska Maligniteter* som finns på sektionens hemsida.

##### Renrutin

Förklara och visa praktiskt vad renrutin innebär.

##### Ny patient med blodsjukdom

Visa och gå igenom checklista *Inskrivning/Utskrivning av patient med blodsjukdom*, som finns på sektionens hemsida.

##### Omvårdnad vid stamcellstransplantation

Visa och gå igenom Rutin *C10 Omvårdnad vid stamcellstransplantation* med tillhörande Bilaga 1 *C10 Checklista Omvårdnad vid stamcellstransplantation* som finns på sektionens hemsida.

##### Autolog och allogen stamcellstransplantation

Vara med vid en autolog och allogen stamcellstransplantation och lära sig vilka kontroller man tar och varför. För mer information se Rutin *C1-7 Stamcells-och lymfocytinfusion*.

##### Cytostatikahantering

Informera och gå igenom praktiskt vad man ska tänka på när en patient får cytostatika och hur man hanterar avfall och spill. Informera om var spillboxarna finns på avdelningen. Visa och gå igenom SU gemensam Rutin *Cytostatika och cytotoxiska läkemedel*.

Som undersköterska bör man känna till vad extravasering innebär och vilka åtgärder man kan göra.

##### Ciklosporin/Sandimmun

Som undersköterska bör man känna till varför patienten får Ciklosporin/Sandimmun. Ciklosporin/Sandimmun ges efter allogen stamcellstransplantation för att förebygga Graft versus Host Disease (GvHD). För mer information se Bilaga 2 *C10 Ciklosporin/Sandimmun*.

## RUTIN

## S12 Introduktion och utbildning undersköterska vårdavdelning

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

### Transfusioner

Vid delegering får en undersköterska ta Blodgruppering, BAS-test, MG-test och HLA-typning. Information om Blodgruppering, BAS-test och MG-test finns att läsas i *Provtagningsanvisningar och information om Transfusionsmedicin* på Intranätet under Klinisk immunologi och Transfusionsmedicin.

Informera om vad man bör tänka på när man transporterar blodprodukter till avdelningen och hur de förvaras där. Skillnad på transport och förvaring av blod respektive trombocyter.

### Venösa infarter

Vad innebär CVK (central venkateter), CDK (central dialyskateter), SVP (subkutan venport) PICC-line (perifer inlagd central venkateter), Midline och PVK (perifer venkateter) och förklara vad man som undersköterska bör vara observant på när patienten har en venös infart.

Det är ovanligt, men om man har en CVK/CDK/SVP/PICC-line kan man få komplikationer, till exempel infektioner eller en blodpropp. Kontakta sjuksköterska eller läkare vid följande symtom:

- Patienten är svullen eller röd där infarten sitter
- Patienten får svårt att andas eller får ont i bröstet
- Patienten får ont när infarten används
- Patienten blir svullen på halsen eller i armen, speciellt på den sidan CVK/SVP är inlagd.
- Patienten har pågående dropp och det läcker vätska från infarten

Har patienten en PVK ska man även här vara observant om patienten klagar på rodnad, svullnad, ömhet och smärta där PVK sitter. Patienten får aldrig gå hem med en PVK! Visa hur man tar bort en PVK.

### KAD

Läkare och sjuksköterska har formell kompetens att utföra kateterbehandling. Undersköterska kan utföra kateterisering och/eller uppföljning under eget yrkesansvar efter att sektionsledare/sjuksköterska ha förvässat sig om att yrkesutövaren har relevant utbildning/kompetens för uppgiften. På avdelningen är det i regel vana undersköterskor som sätter KAD. Detta kräver dock att undersköterskan är van vid momentet eftersom patienten ofta har blödningsbenägenhet.

### Isoleringsrutiner

Patienter kan bli isolerade både p.g.a. infektionskänslighet och för att de har någon infektion som inte bör spridas på avdelningen. Gå igenom de isolerings-rutiner som gäller för patient som är infektionskänslig, se Rutin *C1-6 Provtagning, kontroller och isolering i slutenvården*. På Vårdhygiens hemsida finns information om hur man ska hantera luftburen smitta och droppsmitta (influenza och RS-virus), tarm och livsmedelsburen smitta (*clostridium difficile*, virusgastroenterit) och övriga smittämnen som ESBL, VRE och MRSA.

### Palliativ vård

Genomför den webbaserade utbildningen *Allmän palliativ vård* som finns på Lärportalen. Informera om *Palliativt register*. Se även Rutin *Palliativ vård*.

### Omhändertagande av avliden patient

För information se Rutin *Omhändertagande av avliden patient*.

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

**Kost, nutritionsövervakning, kalorimätning och livsmedelshygien**

Att tillgodose patientens energi- och näringsbehov är viktigt. Patienter med hematologiska maligniteter är en riskgrupp för att utveckla undernäring på grund av både en trolig ökad ämnesomsättning och ett ofta minskat energiintag. Alla patienter som genomgår cytostatika och/eller strålbehandling är riskpatienter och det är viktigt att i ett tidigt skede identifiera nutritionsproblem och följa nutritionsstatus under hela sjukdomsförloppet. Alla nyinsjuknade patienter samt de som ska transplanteras ska träffa en dietist som gör en nutritionsutredning. Dietisten informerar och följer upp de kostråd som ges.

Eftersom patienterna är infektionskänsliga gäller speciella kostrutiner. Vårdhygiens riktlinjer ska följas under vårdtiden SU gemensam Rutin *Vårdhygien – Livsmedelshantering på vårdenhet*. När patienten går hem informeras de enligt Rutin *Patientinformation maten hemma vid nedsatt immunförsvar*. Om de önskar mer information se Rutin *Patientinformation maten hemma vid nedsatt immunförsvar – för dig som vill veta mer*.

Gå igenom vad det innebär att patienten har Kalorilista och hur man dokumenterar i Melior.

**Benmärgsundersökning och lumbalpunktion**

Benmärgsprov görs för att utreda onormala blodvärden och för att ställa en diagnos eller för att bedöma resultatet av de behandlingar som patienten får. För mer information se Rutin: *Cristaaspiration* och Rutin: *Cristabiopsi*. Det är en läkare som utför undersökningen och en undersköterska som assisterar. För att få assistera vid en benmärgsundersökning krävs extra utbildning, detta görs i regel när man som undersköterska arbetat en tid på sektionen och i samråd med sektionsledare/VEC.

En del hematologiska sjukdomstillstånd kan sprida sig till centrala nervsystemet (CNS). För att kunna behandla redan uppkomna sjukdomstillstånd eller ge profylaktisk behandling injiceras läkemedel i spinalrummet. För information se Rutin *Lumbalpunktion (LP) och intratekal injektion (IT)*. Det är en läkare som utför undersökningen och en undersköterska som assisterar. Handledande undersköterska går igenom hur förberedelserna går till inför undersökningen samt hur undersökningen går till.

**Såromläggning och sårodling**

Informera och visa praktiskt hur en såromläggning går till och hur man tar en sårodling. Innan man som ny undersköterska kan göra en omläggning självständigt bör man observera och under handledning utföra en såromläggning.

**Kontaktsjuksköterska**

Enligt *En nationell cancerstrategi för framtiden* som är framtagen av Socialdepartementet (SOU 2009:11) skall varje patient ha en kontaktsjuksköterska eller motsvarande för att förbättra information och kommunikation mellan patient och vårdgivare samt för att stärka patientens delaktighet i vården. Alla patienter med en cancerdiagnos som vårdas på sektionen har en kontaktsjuksköterska, vanligtvis de sjuksköterskor som arbetar på teamet patienten tillhör på hematologimottagningen.

**Min Vårdplan**

En individuell skriftlig vårdplan, Min vårdplan, ska tas fram för varje patient med cancer. Min vårdplan är ett samlat dokument som uppdateras kontinuerligt. Namnet Min vårdplan tydliggör att vårdplanen skrivs för och med patienten. Alla patienter ska få den av sektionen framtagna *Min Vårdplan* i samband med att de får sin diagnos eller vid första kontakten med avdelningen eller hematologimottagningen.

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

## 5. Kunskapsområde Provtagning och kontroller

Kunskapsområde Provtagning och kontroller	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Usk Signatur
Blodtryck, puls, saturation, temp, andningsfrekvens, vikt, VL; UM, U-sticka	Handledande undersköterska			
Kontroller <input type="checkbox"/> NEWS <input type="checkbox"/> ICANS <input type="checkbox"/> CRS				
Checklistor	Handledande undersköterska			
Provtagning <input type="checkbox"/> Provtagningsrutiner <input type="checkbox"/> Ny diagnos <input type="checkbox"/> Inneliggande patient <input type="checkbox"/> PTU <input type="checkbox"/> Blododling <input type="checkbox"/> Övriga odlingar	Handledande undersköterska/ Transplantationskoordinator			
Blodsockermätning	Handledande undersköterska/ Utbildning via Lärportalen			
Mätvärdes-appen	Handledande undersköterska			
EKG	Handledande undersköterska			
Bladderscan	Handledande undersköterska			
Provsvvarshantering	Handledande undersköterska/ Receptionist			

### 5.1 Information, Kunskapsområde provtagning och kontroller

#### Kontroller

Praktisk genomgång av kontroller, se ovan.

Visa och gå igenom Rutin C1-6 *Provtagning, kontroller och isolering i slutenvården*.

Informera om när vätskelista (VL) och urinmätning (UM) är aktuellt. Visa hur man skriver in kontroller/mätvärden i Melior. Förklara hur och när kontroller ska betraktas som avvikande.

Gå igenom hur man räknar ihop NEWS poäng och hur poängen används vid bedömning.

NEWS poäng kan tydligt indikera när en patient är eller är på väg att bli dålig.

Bedömningsinstrumentet visar även tydligt vilka kontroller som är avvikande genom att de får en annan färg och högre poäng.

Gå igenom kontroller vid ICANS (neurologiska biverkningar, immune effector cell-associated neurotoxicity syndrome) och CRS (cytokinfrisättningssyndrom).

Undersköterskan tar vanligtvis NEWS kontroller och sjuksköterskan är ansvarig för att göra ICANS och CRS bedömningen. Undersköterskan bör däremot vara medveten om symptom som kan vara tecken på ICANS och/eller CRS. Se Rutin D4 *Car-T Akuta Komplikationer* och Rutin D2 *Car-T Slutenvårdsrutin*.

## RUTIN

## S12 Introduktion och utbildning undersköterska vårdavdelning

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

Rapportera alltid till ansvarig sjuksköterska om patienten har feber (>38° och/eller frossa) och avvikande kontroller.

### Checklistor

I samband med vissa behandlingar finns det speciella checklistor t.ex. Mobiliseringsbehandling med Sendoxan/Cyklofosamid. Även andra behandlingar kräver extra kontroller så som Högdosbehandling metotrexat och MabCampath (alemtuzumab). Ansvarig sjuksköterska informerar vad som gäller för varje patient.

### Provtagningsrutiner

Visa och gå igenom Rutin C1-6 *Provtagning, kontroller och isolering i slutenvården*. Visa hur man praktiskt tar blodprover på en patient.

När det kommer in en patient för utredning finns det olika rutiner att gå efter beroende på vilken diagnos man misstänker, se sektionens hemsida för respektive diagnos.

I Meliors labmodul finns det färdiga mallar för olika inläggningsorsaker och diagnoser:

- Patient med oklar diagnos (används endast i undantagsfall)
- Lymfom-patient
- Myelomutredning
- Ny akutleukemi
- Ny MDS
- Aplastisk anemi
- Pretransplantationsutredning (PTU)
- Inläggning TX

### OBS! I vissa fall måste man lägga till prover.

Visa och gå igenom de odlingar som är vanligt förekommande. Gå igenom blododling praktiskt.

### Blodsockermätning

All vårdpersonal som analyserar glukos Patientnära (PNA) på instrumentet StatStrip måste göra en utbildning via Lärportalen. Denna utbildning ska uppdateras årligen. Gör utbildningen via lärportalen; *Glukos- och ketoanalys: Nova Biomedical/A. Menarini Diagnostics, StatStrip -för SU, PNA*.

### EKG

Visa och gå igenom hur man tar ett EKG.

### Bladderscan

Visa och gå igenom hur man utför bladderscan.

### Provsvarshantering

Gå igenom hur man hanterar de provsvar som kommer till avdelningen samt hur provsvar kan hittas i de olika systemen.

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

**6. Kunskapsområde Akuta situationer och larm**

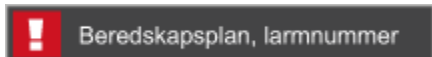
Kunskapsområde Akuta situationer och larm	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Usk Signatur
Omhändertagande av akut dålig patient	Handledande undersköterska			
Viktiga telefonnummer <input type="checkbox"/> Växeln <input type="checkbox"/> MIG-teamet <input type="checkbox"/> Hjärtlarm <input type="checkbox"/> Hematologjour	Handledande undersköterska			
HLR, akutvagn, defibrillatorn, rutiner för hjärtlarm	Handledande undersköterska/ HLR ansvarig			
Risk, kris- och katastrofmedicinsk beredskap <input type="checkbox"/> Rutiner vid driftstopp <input type="checkbox"/> Brand <input type="checkbox"/> Hot och våld	Handledande undersköterska/ Brandskyddsombud			
<input type="checkbox"/> Sug <input type="checkbox"/> Syrgas <input type="checkbox"/> Inhalationsmask	Handledande undersköterska/ HLR ansvarig			

**6.1 Information, Kunskapsområde Akuta situationer och larm****Omhändertagande av akut dålig patient.**

Gå igenom vilka tecken och symtom som man bör vara observant på för att tidigt upptäcka en sepsis, allergisk reaktion av läkemedel, transfusion eller i samband med transplantation. Vilka åtgärder man ska vidta t.ex. stänga av en pågående transfusion, kontroller, tippa sängen. Visa hur man larmar på rummet när man behöver akut hjälp.

**Viktiga telefonnummer**

Informera om viktiga telefonnummer man bör ha kunskap om.  
Larmnummer och nummer till växeln finns på Intranätet under



Gå in på Mobil intensivvårdsgrupp (MIG) hemsida



Visa och gå igenom MIG-kriterier och visa telefonnummer för att komma i kontakt med teamet. MIG-teamet består av IVA-läkare, IVA-sköterska samt ansvarig läkare och sjuksköterska på vårdavdelning/mottagning och kan tillkallas för att bedöma patient med misstänkt svikt av vitala funktioner. Alla personalkategorier kan ringa till MIG. Det räcker med att ett MIG-kriterium är uppfyllt.

Visa var man hittar telefonnummer till hematologjouren.

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

**Hjärt- lungräddning (HLR)**

Visa var akutvagn + defibrillator finns. Genomgång av akutvagnen görs i samband med HLR utbildning (1 gång/år). Gå igenom hur man larmar vid hjärtstopp eller behov av akut bedömning.

**Risk, kris och katastrofmedicinsk beredskap**

Genomgång av "*Checklista introduktion brand för nyanställda*" som finns på Intranätet under HR/Anställning/Introduktion.

Visa och gå igenom pärm med Rutiner vid IT-driftstopp, Beredskapsplan, Brandskydd och Säkerhetshandbok som förvaras på mottagningens respektive avdelningens sjuksköterskeexpedition. Visa och gå igenom sektionens Rutin *Brandskydd*.

Visa och gå igenom SU gemensam Rutin *Hot och våld mot medarbetare* samt informera om trygghetscentralen.

**Sug och syrgas**

Visa och gå igenom praktiskt hur man använder sug och syrgas. Var beställer man syrgas tuber och vem har ansvaret. Visa och gå igenom hur man rengör en sug. Ytterligare genomgång görs även i samband med HLR utbildning.

## 7. Kunskapsområde Medicinteknisk utrustning

Kunskapsområde Medicinteknisk utrustning	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Usk Signatur
Takliftar	Handledande undersköterska			
Infusionspumpar	Handledande Undersköterska			
Termometer, blodtrycksmanschett, saturationsmätare (pox), bladderscan, EKG-apparat, övervakningsapparat	Handledande undersköterska			

### 7.1 Information, Kunskapsområde medicinsk utrustning

Genomgång av vad som finns inom verksamheten. Information om att trasiga apparater ska lämnas ner till Medicinsk teknik Sahlgrenska (MTS). Praktisk genomgång.

Handledande undersköterska går igenom hur man rengör en infusionspump vid städning samt att dessa skall förvaras i läkemedelsrummet när de inte används. Informera även om att meddela sjuksköterskan om pumpen piper. Informera om vikten av att förvara utrustningen på sin plats när den inte används.

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

**8. Kunskapsområde IT-system, telefoner och fax**

Kunskapsområde IT-system	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Usk Signatur
Melior: <input type="checkbox"/> Patientbakgrund <input type="checkbox"/> Ankomstsamtal <input type="checkbox"/> Omvårdnadsstatus <input type="checkbox"/> Omvårdnadsrapport <input type="checkbox"/> Riskbedömning (t.ex. fall) <input type="checkbox"/> Vårdplan (t.ex. sårömläggning) <input type="checkbox"/> Slutanteckning <input type="checkbox"/> In- och utskrivningsrutiner <input type="checkbox"/> Meliors labmodul/ROSP <input type="checkbox"/> Röntgen <input type="checkbox"/> E-arkiv <input type="checkbox"/> Klinfys <input type="checkbox"/> SIEview	Handledande undersköterska och Melioransvarig			
SU Intranät inklusive sektionens hemsida och SharePoint	Handledande undersköterska			
ELVIS – elektroniskt vårdinformationssystem	Handledande undersköterska			
SAMSA IT-system för samordnad vård- och omsorgsplanering	Handledande undersköterska/ Ledningssjuksköterska			
E-postsystem Outlook	Handledande undersköterska			
Arbetstider	Handledande undersköterska/ Heroma-administratör/ Slutenvårdskoordinator			
Visa och gå igenom avvikelsehantering MedControl Pro	Slutenvårdskoordinator/ Handledande undersköterska			
Modultelefoner	Handledande undersköterska/ Receptionist			
Fax, kopiering	Handledande undersköterska/ Receptionist			
Telefonnummer	Handledande undersköterska/ Receptionist			

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

## 4.1 Information, Kunskapsområde IT-system, telefoner och fax

Inloggning till samtliga dokumentationssystem ordnas av sektionsledare och VEC.

Visa och gå igenom broschyren *Informationssäkerhet – Vid datorn på jobbet* som finns på Intranätet under [HR/Anställning/Introduktion](#). Skriv under *Ansvarsförbindelse informationssäkerhet* och lämna till VEC.

### Melior - elektronisk patientjournal

Se Checklista *Inskrivning/utskrivning av patient med blodsjukdom* och Rutin *C10 Omvårdnad vid stamcellstransplantation* när det gäller dokumentation, allmänna uppgifter och barn som anhöriga. Visa och gå igenom var man hittar dokumentation och svar på prover/undersökningar samt vad man dokumenterar som undersköterska.

Gå igenom vilka riskbedömningar som görs på alla patienter samt vilka som endast görs vid behov eller om patienten är över 65år. Informera om hur detta dokumenteras och hur man gör vårdplaner där det finns risker.

### Genomgång av SU Intranät inklusive sektionens hemsida

Visa hur man hittar på Intranätet, speciellt portalerna HR, Vårda, Vårdhygien och Säkerhet. Område 6 – Medicin Sahlgrenska och Sektionen för hematologi och koagulation. Visa SharePoint, "Anslagstavlan" och var man hittar de Rutiner och Checklistor som är sektionsbundna. För att säkerställa att alla medarbetare vet vilka Rutiner som gäller så skickas mail ut som information om att en Rutin är uppdaterad.

### ELVIS Elektroniskt Vårdinformationssystem

Visa ELVIS och hur man kan skriva ut armband och etiketter. Informera om att patienten måste skrivas in och ut i ELVIS vid inskrivning/hemgång.

### SAMSA

SAMSA är en IT-tjänst för samordnad vård- och omsorgsplanering. Handledande undersköterska och/eller ledningssjuksköterska går igenom grunderna hur SAMSA fungerar och hur man läser och svarar på meddelanden.

Mer information finns under IT/IT-system/SAMSA och i SAMSA-pärmen på avdelningens expedition.

### Avvikelsehantering MedControl Pro

Rapportering av negativa händelser, tillbud och patientklagomål är en skyldighet och ett ansvar för all personal inom hälso- och sjukvården. Den som upptäcker en avvikelse ska rapportera den i MedControl Pro som är ett webbaserat avvikelsehanteringssystem.

Rapportering och analys av avvikelser är viktigt för att öka säkerheten i verksamheten för både patienter, personal och besökare.

Handledande undersköterska informerar om vad som räknas som en negativ händelse, tillbud eller patientklagomål och visar hur man registrerar en avvikelse.

Rapportering och analys är viktigt för att öka säkerheten i verksamheten för både patienter, personal och besökare.

### Outlook E-post system

Informera om att gå in på sin e-post vid varje arbetspass då all information som rör arbetet kommer där. Kom ihåg att all E-post du får eller skickar kan vara allmän handling.

Visa *Riktlinjer vid användning av e-post i Västra Götalandsregionens verksamheter* som finns på intranätet under IT/IT-system.

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

**Arbetstider**

Schema, tidsregistrering (Kom & Gå), Självservice, flextid, övertid/mertid, obekvämt arbetstid. Mötestider. Lägg in kontaktuppgifter till närstående i Heroma. Gå igenom rutin *Arbetsordning slutenvård*.

Informera hur man går till väga vid sjukanmälning och friskanmälning. Sjukanmälning sker i så god tid före arbetspassets början som möjligt. Under kontorstid görs detta till sektionsledare och på helger till ledningssjuksköterska. Det kan också göras till tjänstgörande nattpersonal inför A-tur men då kontaktas sektionsledare/ledningssjuksköterska under förmiddagen så att planering av bemanningen kommande arbetspass kan ske. Friskanmälan görs till sektionsledare/ledningssjuksköterska senast dagen före planerad återgång i arbete.

**9. Kunskapsområde Miljö**

Kunskapsområde Miljö	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Usk Signatur
Rengöring av instrument	Handledande undersköterska			
Städning patientrum <input type="checkbox"/> Daglig städning <input type="checkbox"/> Onsdagsdamning <input type="checkbox"/> Slutstädning vid utskrivning				
Hantering av olika sorters avfall, märkning	Handledande undersköterska/ Miljöansvarig			

**9.1 Information, Kunskapsområde miljö**

Visa och gå igenom sköljrum, hur fungerar spolo och dekontaminator. Rengöring av instrument. Hantering av utsöndringar. Hantering av tvätt.

Visa och gå igenom daglig, vecko- och slutstädning av patientrum.

Visa miljörum, gå igenom sopsortering, hur man hanterar och märker olika sorters sopor/avfall och tvätt. Visa och gå igenom PACTO-SAFE.

Genomför den webbaserade utbildningen *Miljöutbildning* som finns på Lärportalen.

**10. Kunskapsområde Beställningar**

Kunskapsområden Beställningar	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Usk Signatur
Mat, specialkost	Handledande undersköterska			
Marknadsplatsen	Handledande undersköterska			

**10.1 Information, Kunskapsområde Beställningar****Beställning av mat**

Visa hur patienterna beställer mat. Vad innebär specialkost och vem har rätt till vilken mat.

**Marknadsplatsen**

Marknadsplatsen är Västra Götalandsregionens handelsplats för interna och externa varor och tjänster. Undersköterskorna har ansvar för dessa beställningar. Informera om de rutiner som gäller för beställning, t.ex. när någonting saknas eller är slut.

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

**11. Kunskapsområde Utbildningar**

Utbildning	Ansvarig för genomgång och information	Datum	Mentor Signatur	Usk Signatur
Lärportalen	Kvalitetssamordnare/ VEC			
Sektionens Körkortsutbildningar:				
<input type="checkbox"/> Hygien – Vård vid infektionskänslig patient				
<input type="checkbox"/> Cytostatika				
<input type="checkbox"/> Centrala infarter				
<input type="checkbox"/> Transfusion				
<input type="checkbox"/> Mobiliseringsbehandling inklusive G-CSF och aferes				
<input type="checkbox"/> Transplantation inklusive omvårdnad av transplantationsrelaterade biverkningar/ komplikationer				
<input type="checkbox"/> Palliativ vård				
SU gemensamma:				
<input type="checkbox"/> Hygienkörkort				
<input type="checkbox"/> Brandskyddsutbildning				
<input type="checkbox"/> Praktisk släckövning				
<input type="checkbox"/> Förebygg hot och våld				
<input type="checkbox"/> Fallprevention				
<input type="checkbox"/> Trycksårsprevention				
<input type="checkbox"/> Undernäring – prevention och behandling				
<input type="checkbox"/> Offentlighet, sekretess och informationshantering				
<input type="checkbox"/> Informationssäkerhet, inriktning hälso- och sjukvård				
<input type="checkbox"/> Digital informationssäkerhetsutbildning för alla (DISA)				
<input type="checkbox"/> Digital kompetens - Introduktion för nyanställda				
<input type="checkbox"/> Digital kompetens - Hälso- och sjukvårdens digitalisering				
<input type="checkbox"/> Digital kompetens – Vardagens digitala arbete				
<input type="checkbox"/> Heroma Webb för dig som medarbetare				
<input type="checkbox"/> Lokalvårdsutbildning, patientnära städning				

**RUTIN****S12 Introduktion och utbildning undersköterska  
vårdavdelning**

**Innehållsansvarig:** Ema Grimgard, leg sjuksköterska  
**Godkänd av:** Martin Stensson, Sektionschef  
**Denna rutin gäller för:** Verksamhet Specialistmedicin

Utbildning	Datum	Mentor signatur	USK signatur
Regionala:			
<input type="checkbox"/> Barn som anhöriga			
<input type="checkbox"/> Miljöutbildning			
<input type="checkbox"/> Allmän Palliativ vård			

**11.1 Information, Kunskapsområde utbildningar**

Visa och gå igenom Lärportalen som man hittar på Intranätet under HR, och de utbildningar som är obligatoriska inom Regionen, SU och på sektionen. Visa och gå igenom **S1** Kvalitetsstyrning Skörd och transplantation av stamceller samt övriga styrande dokument.

**Körkortsutbildningar:**

För att kunna ge patienterna en god och säker vård är det viktigt att all omvårdnadspersonal har en tillfredsställande kompetens inom vissa grundläggande omvårdnadsområden. Se Rutin **S13 Körkortsutbildning Sektionen för Hematologi och Koagulation**. Körkortsutbildningen innehåller föreläsning och frågor. Krav för körkort är att delta i undervisning och besvara frågeformulär inom respektive område. Nya frågor inom respektive område varje år (utan föreläsning).

**SU gemensamma och regionala utbildningar**

Webbaserade utbildningar hittar man i Lärportalen. Hygienkörkort ska göras årligen av all personal.

**12. Vaccinationer**

Vaccinationer	Datum
<b>Mässling</b> (alternativt år för genomgången sjukdom)	
<b>Vattkoppor</b> (alternativt år för genomgången sjukdom)	
<b>Covid</b>	

**13.1 Information Vaccinationer**

Ange datum för vaccination av respektive smittämne, alternativt år för genomgången sjukdom där detta anges.