

# Arbetsordning undersköterska 101B, ONK 11529

## Innehåll

Arbetsordning.....	1
Dagpass.....	1
Kvällspass.....	3
Resurs .....	5
Nattpass.....	5
Under natten.....	6
Morgon .....	6
Timsrundor .....	6
Vecko- och månadsrutin.....	6
Övrigt.....	6
Tabell för frekvens av kontroll av vitalparametrar.....	7
Relaterade länkar.....	7
Dokumenthistorik .....	7

## Arbetsordning

### Dagpass

#### 06:45

- Muntlig överrapportering från nattpersonal.
- Inläsning av patientjournal samt planering av dagen tillsammans med sjuksköterska (SSK).

#### 07:00

- Svvara på larm på sina patienter.

#### 07:30

- Styrning för all vårdpersonal i patientmatsalen.
- Kolla med kökspersonal att ens egna patienter har gjort frukostbeställningar

#### 07:35

- Ta upp frukostbeställningar och lämna till köksansvarig. Patienter som kan gå till matsalen beställer själv sin frukost.
- Ta P-glukos enligt ordination.
- Ta kontroller enligt ordination.
- Skriv upp på whiteboardtavla på patientens rum vilka som jobbar under dagen

- Samla in vätske-/kost-/urinregistreringar, räkna ut dessa samt skriv in i journalen.
- Uppdatera skyltar gällande fasta, flytande kost, vätske-/kostregistreringar.
- Servera frukost, hjälpa patienterna med ADL (allmän daglig livsföring), håll koll på patientens hudkostym, sår samt insticksställen till infarter. Bädda sängar, tömma tvätt och soppåsar.
- Erbjud patienter att duscha var tredje dag, om patient avböjer till erbjudandet ska detta dokumenteras i patientjournalen. Se till att patientsalarna är i fint skick.

#### 08:30

- Fika för en del av personalen till 08:45.
- Om ej fika – hjälp till att svara på ringningar på andra vårdlags patienter

#### 08:45

- Fika för andra delen av personalen till 09:00.
- Om ej fika – hjälp till att svara på ringningar på andra vårdlags patienter

#### 09:05

- Daglig styrning för koordinator, SSK och läkare.
- Efter styrning avstämning med SSK – gå igenom om eventuella nya patienter läggs in på vårdlaget eller om någon patient ska skrivas ut.

#### 09:15

- Rond tillsammans med SSK, läkare och hälsoprofessioner. **Övriga kollegor hjälps åt att svara på ringningar.**
- Efter rondens stäm av med SSK och uppdatera DiVis (vårdtyngd och ändringar). Fortsätter morgonarbetet samt efter rondens nytillkomna arbetsuppgifter.
- Ta emot planerade/akuta patienter, ta NEWS2-, längd- och viktkontroller, kolla hudkostym samt journalför.
- Följa patienter till olika undersökningar och behandlingar, till exempel strålbehandlingen.
- Se till att patienter mobiliseras

#### 11:15

- Styrning med övriga undersköterskor (USK), bestämma lunchtider.
- Ta P-glukoskontroller.
- Erbjud patient att äta i matsalen samt hjälpa patient som tillbringar stora delen av dagen i sängen att komma upp och sitta i rullstol/stol vid lunch.

#### 11:30

- Lunchutdelning till patienter. Ge stöd till patienter som är i behov av hjälp med maten. De patienter som är uppegående kan äta sin lunch i matsalen.

#### 12:45

- Titta till att patienter är klara med maten, börja att samla in matbrickor. **Kom ihåg att fylla i kost-/vätskeregistreringar vid in/uttag av matbrickan.**

#### 11:30-13:00

- Lunchraster för personal.
- Hjälps åt att svara på larm.

#### 13:45

- Muntlig rapport till kvällspersonalen.

#### 14:00

- Servera mellanmål från mellanmålsvagnen om vårdbiträde är upptagen.
- Kvällspersonal tar över patientansvaret.

#### 14:30

- Kvällspersonal har styrning – under tiden för denna täck upp på avdelningen.

#### 14:45

- Reflektion med dagpersonalen i personalmatsalen.

#### 15:00

- Uppdatera status, omvårdnadsplaner och annan aktuell information i patienternas journal.
- Avsluta de arbetsuppgifter som återstår. Läs e-post, göra Pingpong-utbildningar, arbeta med ombud- och ansvarsuppdrag.

#### 15:30

- Arbetspasset slutar.

## Kvällspass

#### 13:00

- Inläsning av patientjournal i Cosmic samt planering av eftermiddag/kväll tillsammans med SSK.

#### 13:45

- Rapport från dagpersonalen.

#### 14:00

- Kvällspersonal tar över patientansvaret.
- Tillsammans med SSK gå runt och hälsa på vårdlagets patienter.
- Ta vitalparametrar enligt ordinerad nivå (blodtryck, puls, temp, andningsfrekvens, vikt, VAS, NEWS2, P-glukos) på dina patienter och skriv in i Kliniska parametrar i Patientöversikt innan rond. Rapportera avvikelser till ansvarig SSK.

#### 14:30

- Styrning för kvällspersonalen, bestäm raster. **Under tiden täcker dagpersonalen upp på avdelningen.**

#### 14:45

- Reflektion för dagpersonalen, kvällspersonalen tar över arbetsuppgifterna.

#### 14:45-16:00

- Utför arbetsuppgifter

#### 16.00

- B-glukoskontroll enligt ordination. Ta emot rapport från SSK efter eftermiddagsrund.

#### 16:30

- Middagsutdelning till patienterna. Ge stöd till patienter som är i behov av hjälp med maten. De patienter som är uppegående kan äta sin middag i matsalen.

#### 17:00-18:00

- Middagsrast och efter rasten hjälps kvällspersonalen åt att samla matbrickorna. Kom ihåg att fylla i kost-/vätskeregistreringar vid in/uttag av matbrickan.

#### 19:00

- Styrning för samtlig kvällspersonal, gå igenom om det är något som behöver samordnas innan passets slut.
- Servera kvällsfika. Köket lämnas i fint skick.
- Förberedelser inför natten, hjälp patienter med sänggående, nedbäddning, renbäddning inför ev. undersökning.

#### 20:00

- B-glukoskontroll enligt ordination.

#### 21:00

- Tömning av sopor och tvätt. Lämna salarna i fint skick.
- Dokumentera det som inte hunnits dokumenterats under passets gång.

#### 21:15

- Reflektion för samtlig kvällspersonal.

#### 21:30

- Muntlig rapport till nattpersonal.

#### 21:45

- Slutar arbetsdagen.

## Resurs

Som resurs har man inget eget patientansvar utan arbetar för att underlätta för de patientansvariga undersköterskorna. Förslag på lämpliga arbetsuppgifter är; assistans vid ADL på patienter som kräver stöd av 2 personer, dusch, dela ut frukost, ta kontroller och mobilisera patienter. Det är patientansvarig undersköterska som ansvarar att delegera uppgifter till den som är resurs. Vid samtidigt frånvaro av vårdbiträde är det resursen som i första hand tar över dennes uppgifter. Om ingen behöver hjälp av resurs kan denne arbeta med ansvarsområden eller annat viktigt som behöver göras på avdelningen.

### 06:45

- Starta dagen och svara på larm

### 07:30

- Var med på morgonstyrningen i matsalen och hålla koll på vilka dubbelbemanningar som finns.
- Bli delegerad uppgifter att utföra av patientansvarig undersköterska (ex. NEWS2-kontroller, P-glukos etc.)

### 08:30

- Se till att undersköterskorna med vårdlag kommer iväg på fika och ta över deras uppgifter under tiden

### 09:00

- Fikarast

### 09:15-11:15

- Sedvanliga undersköterske-uppgifter. Hjälptill där det behövs.
- Svara på patientlarm medan vårdlagsansvariga är med på rondan.

### 11:15

- Styrning i styrningsrummet och bestäm lunchrast – resurs anpassar sin lunchrast efter undersköterskorna som har vårdlag
- Bli delegerad uppgifter att utföra av patientansvarig undersköterska (ex. NEWS2-kontroller, P-glukos etc.)

### 14:00

- Fikavagn om vårdbiträde inte är på plats.

### 14:30

- Styrning för kvällspersonal

## Nattpass

### 21:00

- Inläsning av patientjournal

### 21:30

- Erhåll rapport från kvällspersonal

## 21:45

- Gå en runda och hälsa på patienterna, erbjud något att dricka innan de sover. Kontroll av katetrar och drän; ex. KAD, PNP, pigtail, PTC, etc.
- Blodsockerkontroll enligt ordination
- Hjälpa patienter med ADL-behov
- Göra iordning blodproverna inför morgonen

## Under natten

- Städa och fylla på stickvagnarna.
- Fylla på förbrukningsmaterial.
- Tömma papperskorgar vid behov.
- Vid behov byta ut riskavfallslåda i läkemedelsrum samt miljö- och desinfektionsrum.
- Timsrundor enligt SE UPP
- Löpande dokumentation av omvårdnadsarbete.

## Morgon

- Går runt till alla patienter och tar kontroller enligt ordination.
- Tömning av katetrar/drän.
- Blodprover på patienter - prioriterat är att ta prover på de patienter som är skyddsisolerade och/eller har intravenöst antibiotika. Provtagningsunderlag ska skickas i Cosmic under "beställningsstatus".

## 06.45

- Kort muntlig rapport till dagpersonalen. Svara på ringningar medan dagpersonalen har tyst rapport.

## Timsrundor

Vi arbetar med timsrundor på vår avdelning. Man går in till patienterna och gör detta varje timme, vi arbetar utifrån SE UPP. **S**märta **E**limination **U**ndernäring **P**osition **P**lacering. Se DocPlus [Timsrundor](#). Signeringslista finns på tavlan utanför patientens sal.

## Vecko- och månadsrutin

Tisdagar och fredagar: Vikt på samtliga patienter.

Torsdagar: Genomgång akutvagn, görs tillsammans med SSK.

## Övrigt

- Det vårdlag som tar emot en patient ska utföra följande uppgifter oavsett om de jobbar dagpass, kvällspass eller nattpass: ta NEWS2, längd, vikt och kontrollera hudkostym – journalför.
- Vid förberedelser med dubbeldusch x2 för olika behandlingar/undersökningar ska kvällspersonalen utföra den första dubbelduschen och nattpersonal ansvarar för den andra. Se till att uppgifterna är utförda så att patienten inte missar sina behandlingar/undersökningar.
- Dagpersonal tar matbeställningar för nästkommande dag.

- Delta i avdelningsmöte och arbetsplatsträff, APT. I DiVis finns namngiven SSK och USK som kvarstannar på avdelningen.
- Delta på USK-möten. I DiVis finns namngiven USK som kvarstannar på avdelningen.
- Delta i avdelningsundervisning/föreläsningar.
- Delta i planerad etikrond/handledning.

## Tabell för frekvens av kontroll av vitalparametrar

Frekvens	Ansvarig personal och tid för kontroll
x1	Dagpersonal på förmiddagen/morgonen
x2	Nattpersonal på tidig morgon, kvällspersonal på eftermiddag
x3-6	Beräkna kommande kontroll efter den senast tagna kontrollen

## Relaterade länkar

Timsrundor

<http://publikdocplus.lul.se/Home/GetDocument?containerName=e0c73411-be4b-4fee-ac09-640f9e2c5d83&reference=DocPlusSTYR-15857&docId=DocPlusSTYR-15857&filename=Timsrundor.pdf>

[Vårdbiträde 101B](#) – DocPlusSTYR-30362

## Dokumenthistorik

Version	Orsak/åtgärd	Datum
2	Ändrat morgonstyrning till 7:30. Tagit bort arbetsuppgifter som nu flyttats till Vårdbiträde (legionellaspolning). Lagt till att man ska erbjuda patient dusch var tredje dag. Lagt till avstämning med SSK efter styrning samt att DiVis ska uppdateras efter rond. Ändrat tider för reflektion/styrning vid 14:30/14:45. Förflyttar "byte av samtliga toalettborstar" från detta dokument till DocPlusSTYR-30362. Ersätter dokumentet "Arbetsordning för sjuksköterskor och undersköterskor natt, onkologavdelning 101B" DocPlusSTYR-7476. Lagt till att kvälls-USK är med på rapport till nattpersonal.	2023-03-03

	Granskare: Fanny Bermudez, Julia Larsson, Kongla Khunkaew	
--	--	--