

LIITE 2

AKUUTTIOSASTO PEREHDYTYSKANSIO



Kauhajoen terveyskeskus
Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä



SISÄLLYS

ALKUSANAT.....	3
1 SUUPOHJAN PERUSPALVELULIIKELAITOSKUNTAYHTYMÄ.....	4
2 AKUUTTIOSASTO.....	5
3 AMMATIN HARJOITTAMINEN AKUUTTIOSASTOLLA.....	6
4 NÄYTTÖÖN PERUSTUVA HOITOTYÖ.....	8
5 TYÖNKUVAT.....	9
5.1 Osastonhoitaja.....	9
5.2 Sairaanhoitaja.....	9
5.3 Lähihoitaja.....	11
5.4 Kotiutushoitaja.....	12
5.5 Vastaava sairaanhoitaja.....	12
5.6 Laitoshuoltaja.....	12
5.7 Osastonsihteeri.....	13
5.8 Vastualueet.....	13
6 LÄÄKEHOITO.....	15
7 TYÖVUOROT.....	16
7.1 Hoitotyöntekijöiden työvuorot.....	18
7.2 Laitoshuoltajan työvuorot.....	21
8 HOITOTYÖN TOTEUTTAMISESSA MUISTETTAVAA:.....	23
9 ATK.....	24
9.1 Tietotekniikka.....	24
9.2 Kirjaaminen.....	24
10 TYÖTERVEYSHUOLTO.....	26
10.1 Työsuojelu.....	27
10.2 Työturvallisuuden vaaratapahtumien raportointijärjestelmä.....	28
11 TÄRKEÄT PUHELINNUMEROT.....	29
12 TARKISTUSLISTA.....	30

ALKUSANAT

Tämän perehdytysmateriaalin tarkoituksena on helpottaa uuden työntekijän ja opiskelijan tutustumista Kauhajoen terveyskeskuksen akuuttiosaston toimintaan. Tarvittaessa uudet ja vanhat työntekijät sekä opiskelijat voivat tarkistaa asioita materiaalista. Perehdytysmateriaalin tarkoituksena on tukea perehtyjää ja perehdyttäjää perehdytyksessä. Toivottavasti saat materiaalista tukea työyhteisöömme sopeutumisessa sekä työn tekemisessä ja asioista, joista et täältä löydä tietoa, voit aina kysyä henkilökunnalta.

TERVETULOA AKUUTTIOSASTOLLE!



Tämän perehdytyskansion on laatinut sairaanhoitaja Jenna Levä opinnäytetyönään Vaasan ammattikorkeakoulussa keväällä 2015.

1 SUUPOHJAN PERUSPALVELULIIKELAITOSKUN- TAYHTYMÄ

Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä perustettiin kesäkuussa 2008. Sen perustehtäväksi vahvistettiin Kauhajoen kaupungin sekä Teuvan, Isojoen ja Karijoen kuntien yhteistoiminta-alueen sosiaali- ja terveyspalvelujen sekä ympäristöterveydenhuollon, eläinlääkintähuollon ja ympäristönsuojelun palvelujen tuottaminen tasa-arvoisesti yhteistoiminta-alueen asukkaille.

Liikelaitoskuntayhtymän visio

Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä on kehityksen kärjessä kulkeva, asiakkaistaan, elinympäristöstään ja työntekijöistään huolehtiva sosiaali-, terveys- ja ympäristöpalvelujen tuottaja. Kestävän kehityksen mukaisesti panostetaan ennalta ehkäisevään työhön korostaen ihmisten aktiivisuutta ja omatoimisuutta.

Liikelaitoskuntayhtymän arvot

Turvallisuus

Elämänmyönteisyys

Hyvinvoinnin edistäminen

Oikeudenmukaisuus

Kunnioittaminen

Omatoimisuuden tukeminen

LLKY ON SAVUTON TYÖPAIKKA!

2 AKUUTTIOSASTO

Akuuttiosasto on osa Kauhajoen terveyskeskuksen toimintaa. Akuuttiosastolla hoidetaan koko Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän alueen asukkaita, jotka tarvitsevat akuuttia perussairaanhoidoa, seurantaa tai erikoissairaanhoidon jälkeistä hoitoa ja kuntoutusta. Suurimman osan hoidettavista sairauksista muodostavat sydän- ja verisuonisairaudet, keuhkosairaudet ja infektiot.

Akuuttiosasto toimii uusituissa, ajanmukaisissa tiloissa ja käytössä on asianmukainen tutkimus-, hoito- ja kuntoutusvälineistö. Potilaspaikkoja on 40.

Lääkäri kiertää osastolla arkipäivisin. Iltaisin ja viikonloppuisin tarvittaessa yhteistyötä tehdään terveyskeskuksessa päivystävän lääkärin kanssa. Fysioterapeutit suunnittelevat ja toteuttavat potilaiden kuntoutusta yhdessä lääkärin ja hoitohenkilökunnan kanssa, antavat ohjausta ja kartoittavat apuvälinetarpeita. Myös sosiaalihoitajan palvelut ovat potilaiden käytössä.

Hoitojaksot akuuttiosastolla ovat pääsääntöisesti lyhyitä, joten jatkohoidon ja kotiutuksen suunnittelu aloitetaan jo potilaan tultua osastolle. Mikäli ympärivuorokautinen hoito ei ole välttämätöntä, annetaan osastolla esimerkiksi lääkehoitoja ja kuntoutusta päiväkäynnin yhteydessä.

Osastolla toimitaan kuntouttavan työotteen mukaisesti potilaan omatoimisuutta tukien ja voimavaroja vahvistaen. Myös omaiset otetaan mukaan suunnittelemaan ja toteuttamaan potilaan hoitoa.

3 AMMATIN HARJOITTAMINEN AKUUTTIOSASTOLLA

Hoitohenkilökunnan jäsenen tulee olla laillistettu, luvan saanut tai nimikesuojattu ammattihenkilö, joka on oikeutettu toimimaan asianomaisessa ammatissa ja käyttämään asianomaista ammattinimikettä. Tiedon oikeellisuus tarkistetaan Terhikki-palvelusta.

Terveydenhuollon ammattihenkilöiden salassapitovelvollisuudesta on säädetty laissa terveydenhuollon ammattihenkilöistä. Terveydenhuollon ammattihenkilö ei saa sivulliselle luvatta ilmaista yksityisen henkilön tai perheen salaisuutta, josta hän asemansa tai tehtävänsä perusteella on saanut tiedon. Salassapitovelvollisuus säilyy ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen.

Salassapitovelvollisuus merkitsee myös kieltoa ilmaista asiakirjan salassa pidettävä sisältö. Ilmaiseminen merkitsee paitsi tiedon antamista suullisesti, myös passiivisesti tapahtuvaa tiedon paljastamista ulkopuolisille, esimerkiksi salassa pidettäviä tietoja sisältävän asiakirjan jättämistä ulkopuolisten saataville. Salassapitovelvollisuus koskee myös harjoittelijoita.

Sairaanhoitajan eettiset ohjeet on laadittu sairaanhoitajien tueksi. Eettiset ohjeet ovat luettavissa kokonaisuudessaan osoitteessa www.sairaanhoitajaliitto.fi.

Lähihoitajan eettiset ohjeet on laadittu lähihoitajien tueksi. Eettiset ohjeet ovat luettavissa kokonaisuudessaan osoitteessa www.superliitto.fi.

Akuuttiosastolla noudatetaan julkisen sektorin työaikalakia eli kunnallista virka- ja työehtosopimusta KVTES:a

Palkanmaksupäivät ovat seuraavat:

- Vakinaisen henkilökunnan palkan maksupäivä on kuukauden 15. päivä
- Sijaisuuksissa toimivan henkilökunnan palkan maksupäivä on kuukauden viimeinen päivä

Myös omien potilas- ja asiakastietojen katselu on kielletty, koska itsensä kanssa ei voi olla hoitosuhteessa.

Suojavaatteen tarjoaa työnantaja, mutta työkengät tulee hankkia itse.

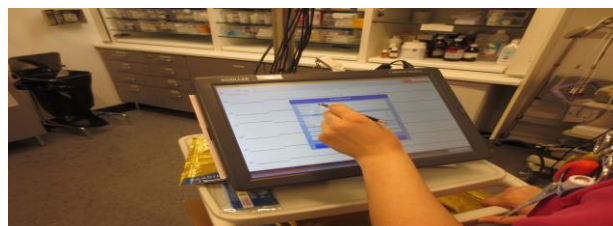
4 NÄYTTÖÖN PERUSTUVA HOITOTYÖ

Näyttöön perustuva hoitotyö tai näyttöön perustuva toiminta hoitotyössä on saatavissa olevan parhaan ajantasaisen tiedon mietittyä käyttöä asiakkaan sekä potilaan hoidossa sekä hänen läheistensä huomioonottamisessa. Tavoitteena on vastata hoidon tarpeeseen käyttäen hyväksi tunnistettuja menetelmiä ja hoitokäytäntöjä.

Näyttöön perustuvan hoitotyön toiminnan tavoitteena on parantaa hoitotyön laatua ja vaikuttavuutta sekä hallita hoitotyön kustannuksia luotettavan, tutkitun tiedon avulla. Tietoa käytetään päätöksenteon perustana. Hoitotyöntekijän osaamista ohjaavat näyttöön perustuva toiminta, laatuajattelu ja oman toiminnan kriittinen ajattelu. Hoitokäytäntöjen ja toimintatapojen tulisi perustua parhaaseen ajan tasalla olevaan tietoon, koska se lisää hoitotyön vaikuttavuutta ja tehokkuutta

Hoitotyön ammattihenkilöillä on vastuu huolehtia oman toimintansa kehittämistä ajantasaiseen tutkittuun tietoon perustuen.

Tieteellisesti arvioituun näyttöön perustuvasta hoitotyöstä on valtakunnallisia hoitosuosituksia, joita voidaan käyttää hoitotyön tukena ja ne ovat käytettävissä myös Kauhajoen akuuttiosastolla. Sähköisessä muodossa olevia sovelluksia ovat Hoitotyön Tutkimussäätiön (Hotus) portaali (www.hotus.fi), josta löytyy kansalliset hoitotyön suositukset, Käypä hoito -suositukset (www.kaypahoito.fi) sekä Terveysportti. Sovellukset ovat käytettävissä ympärivuorokautisesti ja ne sisältävät tutkittua ja luotettavaa tieteellistä tietoa. Akuuttiosastolla eniten käytetty sovellus on Terveysportti, joka on helposti käytettävissä, koska jokaiselle tietokoneelle on asennettu sille oma linkki.



5 TYÖNKUVAT

5.1 Osastonhoitaja

Osastonhoitajan toimenkuvaan akuuttiosastolla kuuluvat henkilöstöhallinnointi, vastuu talousarvion- ja käyttösuunnitelman toteutumisesta sekä resursseista, hankinnat, oman yksikön talousarvion laadinta, vastuu organisaation tavoitteiden sekä suunnitelmien ja päätösten toteutumisesta omassa yksikössä, yhteistyö eri tahojen kanssa, päivittäinen johtaminen ja pitkän aikavälin johtaminen, osaston imagosta vastaaminen ja vastuu hoitokulttuurista ja kehittämisestä osastolla sekä vastuu perehdytyksen toteutumisesta. Osastonhoitaja vastaa myös laadukkaan hoitotyön toteutumisesta, osaston imagosta ja hoitokulttuurista ja kehittämisestä osastolla sekä perehdytyksen toteutumisesta.

5.2 Sairaanhoitaja

Akuuttiosastolla sairaanhoitajat vastaavat potilaan kokonaisvaltaisesta hoidosta sekä käytännön hoitotyöstä. Sairaanhoitajalla tulee olla asiantuntemus sisätautikirurgisen hoitotyön, kuntoutuksen, saattohoidon, geriatrisen hoitotyön sekä päihde-työn ja mielenterveystyön asioista. Akuuttiosastolla sairaanhoitajan toimenkuvassa korostuvat: vastuuhoidajana toimiminen, vastuu päätöksenteosta hoitotyössä tietyiltä osin, kyky reagoida nopeasti muuttuviin tilanteisiin, työskentely lääkärin työparina sekä lääkärin määräysten toteuttaminen, lääkehoidon osaaminen, moniammatillinen tiimityö, hoidon suunnittelu ja toteutus, erilaisten sairaanhoidollisten toimenpiteiden toteuttaminen, potilasohjaus, raportointi, yhteistyö omaisten kanssa, opiskelijoiden ja uuden työntekijän ohjaus sekä perehdytys ja vastuu omasta oppimisesta.

Vastuusairaanhoitaja

Akuuttiosaston jokaisessa työvuorossa tiimin johtajana toimii vastuusairaanhoitaja. Vastuusairaanhoitajan tehtäväkuvaan kuuluvat hoidon suunnittelu, organisointi ja toteutus, lääkärin työparina työskentely, lääkärinkierroille osallistuminen

sekä lääkärin määräysten kirjaaminen, toteuttaminen ja raportointi, tutkimusten tilaaminen ja potilaan sekä omaisten informointi. Ilta- ja yövuorossa sekä viikonloppuisin vastuusairaanhoitaja vastaa koko osaston toiminnasta ja työn organisoinnista. Työvuorossa oleva vastuusairaanhoitaja vastaa tulevien potilaiden hoitoon ottamisesta ja määrätyn hoidon toteuttamisesta sekä tarvittaessa sijaisten hankinnasta. Vastuusairaanhoitaja vastaa päiväsaaraalapotilaiden hoidon toteuttamisesta. Kun lääkäriä ei ole terveyskeskuksessa paikalla, vaaditaan vastuusairaanhoitajalta kykyä reagoida nopeasti muuttuviin tilanteisiin sekä rohkeutta tehdä hoidollisia päätöksiä valtuuksiensa rajoissa. Hänen tulee tarvittaessa konsultoida puhelimitse erikoissairaanhoidon päivystävää lääkäriä ja tehdä sen perusteella tutkimuksia potilaalle, antaa ensiapua, toteuttaa lääkehoitoa ja järjestää tarvittaessa potilaan kuljetus erikoissairaanhoitoon. Yövuorossa vastuusairaanhoitaja vastaa myös muista yksiköistä Kauhajoen terveyskeskuksessa ja vastaa terveyskeskuksen ulkopuolelta olevilta yksiköiltä tuleviin konsultointipuheluihin.

Vip-hoitaja

Vip-hoitajana toimii sairaanhoitaja ja työnkuvaan kuuluu toimia vastaavan sairaanhoitajan työparina eli toteuttaa lääkärin kierron aikana esiin tulevat määräykset sekä seuraavat tehtävät:

- Verenpaineiden mittaus kierrolle valmiiksi
- Vastuuhoitajan puhelimeen vastaaminen lääkärin kierron ajan
- I.v.-infuusioiden antaminen
- Uusien potilaiden vastaanotto
- I.v.-lääkkeiden antaminen listan mukaan
- Verensokereiden mittaus ja insuliinihoidon toteuttaminen
- Seinäjoen sairaalasta kuriirin tuomien punasolujen laittaminen tarpeen mukaan joko säilytykseen jääkaappiin tai lämmityksen potilasta varten ja verensiirron aloitus
- Potilaiden ohjaus

- Hoitoon liittyvien muistilistojen tarkistus ja päivitys (RR, paino, kestokateetri, insuliini/verensokeriseuranta, i.v.-, i.m.- ja s.c.-injektiot)
- Päiväsairaalapotilaiden hoidon toteutus

Lääkehoitaja

Lääkehoitaja on aina sairaanhoitaja. Hänelle kuuluvat seuraavat tehtävät:

- Lääkkeiden jakaminen tarjottimelle jokaisena arkipäivänä. Perjantaisin jaetaan lääkkeet maanantaiaamuun saakka (paitsi nestemäiset lääkkeet)
- Päivälääkkeiden jako potilaille arkipäivisin
- Saapuneen lääketilauksen purkaminen ja lääkevaraston täydentäminen
- Lääketilauksen teko maanantaisin ja torstaisin
- Lääkehuoneen järjestäminen ja lääkekaappien siivous tarvittaessa
- Kotiutuvien potilaiden lääkkeiden jako mukaan lääkelaseihin tarvittaessa
- Viikonloppuisin ei ole lääkehoitajaa, jolloin vastuusairanhoitaja jakaa nestemäiset lääkevalmisteet tarjottimelle
- Tarkistetaan huumekorttien kirjausten ja huumevalmisteiden määrän täsmääminen
- Avustaminen perushoidossa tai siellä, missä tarvitaan apua

5.3 Lähihoitaja

Lähihoitajan toimenkuvassa korostuu perushoidon osaaminen. Tehtäväkuvaan kuuluvat osallistuminen hoidon suunnitteluun ja toteuttamiseen, potilaan voinnin seuranta ja raportointi sekä lääkärin määräysten toteuttaminen. Perushoitoon kuuluvat tukeminen päivittäisissä toiminnoissa ja hygieniassa, ravitsemushoito suun kautta ja nenämahaletkun sekä peg-letkun kautta, haavan hoito, erilaiset mittaukset, muut hoitotyön menetelmät ja toimenpiteet (esimerkiksi katetrointi), kuntoutusta edistävä toiminta, yhteistyö fysioterapeutin kanssa, lääkehoidon perusosaaminen, potilaan tukeminen päivittäisissä toiminnoissa, moniammatillinen tiimityö,

kyky reagoida nopeasti muuttuviin tilanteisiin, potilasohjaus, opiskelijoiden ja uuden työntekijän ohjaus sekä perehdytys ja vastuu omasta oppimisesta.

5.4 Kotiutushoitaja

Kotiutushoitajan tehtäväkuvaan kuuluvat uusien ja kotiutuvien potilaiden haastattelu, yhteydenotot omaisiin, hoitoneuvottelujen järjestäminen tarvittaessa, tarpeenmukaisten kotihoidon palveluiden, tukipalveluiden ja apuvälineiden järjestäminen, lääkelistan päivitys ja lääkärin reseptien kirjoituksesta huolehtiminen, taksitodistusten tekeminen sekä jatkohoitoasioiden järjestäminen ja SAS-palaveriin osallistuminen (potilaiden jatkohoidon järjestäminen).

5.5 Vastaava sairaanhoitaja

Vastaava sairaanhoitaja toimii osastonhoitajan työparina vastaten osaston päivittäisestä toiminnasta. Tehtäväkuvaan kuuluu osastonhoitajan sijaisena toimiminen, hoitotyön kehittäminen, osallistuminen kotiutusprosessiin, normaalit päivittäiset sairaanhoitajan tehtävät, opiskelijaohjauksen koordinointi, uuden työntekijän perehdytykseen liittyvät asiat, potilasturvallisuuden ylläpito ja sen kehittäminen, työhyvinvoinnin kehittäminen ja osaston toiminnan kehittäminen yhdessä osastonhoitajan kanssa. Vastaavan sairaanhoitajan tehtäväkuvaan kuuluu myös potilaan kokonaishoitoprosessista vastaaminen osastojakson aikana, varmistaen hoitoon liittyvien asioiden toteutumisen potilaan osastolle tulosta turvalliseen kotiutumiseen.

5.6 Laitoshuoltaja

Akuuttiosastolla laitoshuoltajan toimenkuvassa korostuvat osaston ruokahuolto ja puhtaanapito, oman ammattitaidon ylläpito ja kehittäminen, opetus ja ohjaus, moniammatillinen tiimityö ja tiedonvälitys. Laitoshuoltajilta odotetaan kykyä havainnoida potilaiden vointia ja hänen odotetaan tuovan viestiä hoitohenkilökunnalle, kun hän havaitsee potilaan tilanteen muuttuneen olennaisesti.

5.7 Osastonsihtööri

Akuuttiosastolla osastonsihtöörin toimenkuvaan kuuluvat seuraavat tehtävät: virheellisten kirjausten korjaus, laskutus (Akuuttiosasto, Sanssin palvelukoti ja intervalliyksikkö, Hoivaosasto ja Karijoen Saliininkoti), potilaiden laitoshoidon maksujen seuranta ja maksukaton täytyttyä vapaakortin myöntäminen, pitkäaikaispotilaiden maksupäätösten ja asukkaiden vuokrasopimusten tekeminen, potilaspapereiden arkistointi, saapuvien ja lähtevien postien käsittely (Akuuttiosasto, Sanssin palvelukoti ja Hoivaosasto), laskujen tiliöinti, lääkäreiden sanelujen purku (Akuuttiosasto, Sanssin palvelukoti, ja Hoivaosasto), työntekijöiden matkalaskujen tekeminen ja toimistotarvikkeiden tilaus.

5.8 Vastuualueet

Seuraavassa esitetään vastuualueet, jotka ovat jaettu henkilökunnalle. Vastuuhenkilön tehtävänä on päivittää itselleen säännöllisesti vastuualueensa ajantasaiset tiedot sekä tiedottaa niistä muulle henkilökunnalle. Vastuualueet ovat seuraavat:

- Diabeteksen hoitotyö: xxxx
- Leikkauspotilaiden hoitotyö: xxxx
- Muistisairauksien hoitotyö: xxxx
- Kivun hoitotyö: xxxx
- Päihdehoitotyö: xxxx
- Sydän- ja verisuonisairauksien hoitotyö: xxxx
- Neurologisten sairauksien hoitotyö: xxxx
- Elvytys: xxxx
- Keuhkosairauksien hoitotyö: xxxx
- Gastroenterologisten sairauksien hoitotyö: xxxx
- Haavanhoito: xxxx
- Hygienia hoitotyössä: xxxx
- Saattohoito: xxxx
- Varastotilaus: xxxx



6 LÄÄKEHOITO

Lääkehoidon toteutus akuuttiosastolla sisältää lääkkeiden tuntemisen, annostelun, oikeellisuudesta vastaamisen sekä vaikutusten seuraamisen ja raportoinnin. Sairaanhoitajan tulee suorittaa LOVE-koulutus, saadakseen luvan toteuttaa lääkehoitoa. LOVE (lääkehoidon osaaminen verkossa) tarkoittaa lääkehoidon osaamisen varmistamista tekemällä tentti viiden vuoden välein ja antamalla vaaditut käytännössä toteutettavat näytöt. Akuuttiosastolla sairaanhoitajan toteuttaman lääkehoidon keskeiset tehtävät ovat lääkinnällinen kivunhoito sekä laskimonsisäisen lääkeytyksen ja nesteytyksen antaminen, verensiirrot, lääkkeiden jakaminen ja lääkkeiden vaikutusten seuranta. Lääketilaukset ja lääkehuoneen siisteydestä huolehtiminen ovat osa laadukkaan lääkehoidon toteutusta.

Lääkehoidon osaamista vaaditaan myös lähihoitajalta. Siihen kuuluu lääkehoidon perusosaaminen, kuten insuliinihoidon ja suun sekä peräsuolen kautta toteuttavan lääkehoidon hallitseminen, inhalaatiolääkehoidon sekä silmän, korvan ja ihon kautta annetun lääkehoidon osaaminen. Lähihoitajat suorittavat LOVE-tentin viiden vuoden välein ja antavat tarvittavat näytöt, jonka jälkeen heillä on lupa toteuttaa lääkehoitoa perustutkintoon johtaneen koulutuksensa antamien valmiuksien perusteella.

Lääkkeiden antoajat lääkelasien värien mukaan:

- Keltainen: 7.30
- Punainen: 11.30
- Punainen 16*: 16.30
- Sininen: 19.30

*) Kun lääkkeen annon ajankohta poikkeaa säännönmukaisista ajoista, on se merkitty kellonajalla lääkelasin kylkeen.

7 TYÖVUOROT

Akuuttiosastolla työaikamuotona on jaksotyö.

Työvuorolista on kolme viikkoa ja se julkaistaan viimeistään meneillään olevan työvuorolistan keskimmäisen viikon perjantaina.

Työvuorotoiveet laitetaan sille varattuun kansioon kahvihuoneessa. Toiveet huomioidaan ja toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Voit esittää kolme ensisijaista toivetta. Toteutuneiden työvuorojen toteumayhteenveto tehdään jokaisen listan päätyttyä ja se tulee tarkistaa sekä allekirjoittaa.

Työvuorojen vaihdot tulee sopia osastonhoitajan kanssa ja vuoron vaihdot tulee merkitä selvästi sekä tarkistaa, että suunnitellut tunnit on tehty.

KVTES:n luvussa kolme toisessa momentissa on esitetty tauoista seuraavaa:

”Jaksotyötä tekeville työntekijöille on annettava lepotauko taikka työntekijän halutessa tilaisuus joutuisaan ateriointiin työaikana työpaikalla tai työnantajan osoittamassa asianomaisen laitoksen ruokalassa edellyttäen ettei järjestelystä aiheudu häiriötä työn kululle tai suoritettaville palveluksille ja että ruokailusta aiheutuva poissaolo työstä kestää enintään 15–20 minuuttia.”

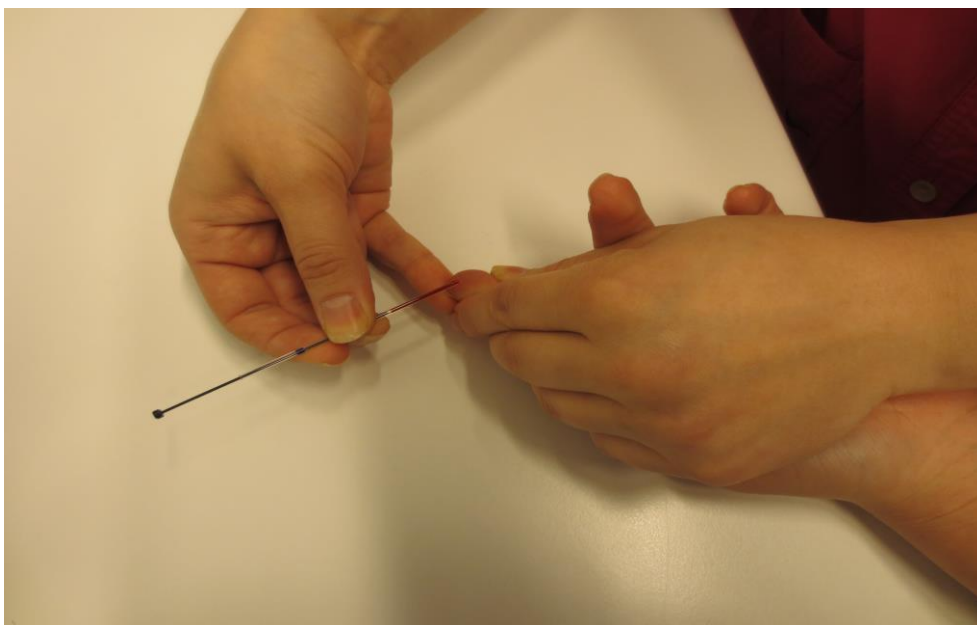
”Kahvitauko: Työntekijälle järjestetään päivittäin yksi 10 minuutin pituinen tauko (kahvitauko), joka luetaan työaikaan ja jonka aikana viranhaltija/työntekijä ei saa poistua työpaikalta. Tauko järjestetään tarvittaessa vuoroittain ja muutoinkin siten, ettei tauosta aiheudu häiriötä työn kululle tai suoritettaville palveluksille. Taukoa ei saa sijoittaa työvuoron/työpäivän alkuun tai loppuun.”

Akuuttiosasto on jaettu punaiseen ja vihreään käytävään työnjaon helpottamiseksi:

- Punainen käytävä, huoneet 1-9
- Vihreä käytävä, huoneet 10-17

Työvuorolistassa käytetään seuraavia merkkejä ilmaisemaan hoitohenkilökunnan kunkin vuoron tehtäväkuvan ja käytävän, jolla kukin työskentelee:

- p = punainen käytävä
- v = vihreä käytävä
- * = molemmilla käytävillä tai menee sinne, mistä puuttuu
- pv = punaisen käytävän vip-hoitaja
- vv = vihreän käytävän vip-hoitaja
- p+ = vihreän ja punaisen käytävän vip-hoitaja
- /k = kuntoutusvuoro, työskentelee fysioterapeutin parina päivällä
- ins = aamuinsuliini-injektiot
- LÄ = lääkehoitaja



7.1 Hoitotyöntekijöiden työvuorot

Aamuvuoro 7.00 - 14.45

Aamuvuoron tehtävät ovat seuraavat:

- 7.00-7.15 Yöhoitajan raportti aamuvuorolaisille
- 7.15-7.30 Iltavuorossa olleen sairaanhoitajan raportti (joskus lähihoitaja).
Iltavuorossa olleet lähihoitajat punnitsevat potilaat. Listaan merkity hoitaja antaa aamuinsuliini-injektiot.
- 7.30-8.30 Raportin jälkeen vastuusairanhoitaja antaa i.v.-lääkkeet, injektiot ja kipulaastarit potilaille sekä valmistelee kierrolle tulevia asioita. Vip-hoitaja mittaa verenpaineet ja toteuttaa i.v.-nestehoidon suunnitelmien mukaisesti.
Henkilökunnan kahvitauko työn lomassa.
- 8.45-12.00 Vastuusairanhoitaja kiertää lääkärin kanssa potilashuoneissa ja kirjaa kierron määräykset hoitotyön lehdelle. Lauantaina ja sunnuntaina vastuusairanhoitaja jakaa nestemäiset lääkevalmisteet lääketarjottimelle sekä vie potilaille päivälääkkeet ja tekee vip-hoitajan työnkuvaan kuuluvat hoitotyön toiminnot.
Vip-hoitaja toteuttaa kierrolta tulevat määräykset. Hän mittaa potilaiden verensokerit ja antaa määrättyt injektiot.
- 7.30-11.30 Lähihoitajat avustavat potilaita aamupalalla ja tämän jälkeen aloittavat perushoitotoimet potilaiden kanssa ja toteuttavat muut potilaan hoitoon liittyvät toimet (esimerkiksi haavanhoito). Katetripussit tyhjätkään aamutoimien yhteydessä.
- 11.30-12.00 Lounas. Avustetaan potilaita ruokailussa.
- 12.00-12.30 Henkilökunnan ruokailu työn lomassa
- 12.30-13.45 Kierto potilashuoneissa ja hoitotyön kirjaaminen sähköiseen potilaskertomukseen.
- 13.45-14.00 Henkilökunnan kahvitauko työn lomassa.

Iltavuoro 14.00 - 21.45

Iltavuoron tehtävät ovat seuraavat:

- 14.00-14.45 Aamuvuoron vastaava sairaanhoitaja antaa raportin iltavuoroon tuleville.
- 14.45-15.30 Kierto potilashuoneissa, mitataan lämmöt ja kysytään potilaiden vatsantoiminnasta. Kirjataan tiedot kuumekurvalle.
- Henkilökunnan kahvitauko työn lomassa.
- 15.30-16.30 Vastaava sairaanhoitaja toteuttaa i.v.-lääkehoidon sekä muiden injektio-lääkkeiden annon, mittaa verensokerit ja antaa insuliini-injektioita.
- 16.30-17.00 Päivällinen, avustetaan potilaita ruokailussa. Punaisen käytävän toinen lähihoitaja avustaa laitoshuoltajaa ruoan jaossa.
- 17.00-18.30 Kierto potilashuoneissa.
- 18.400-19.00 Henkilökunnan ruokatauko työn lomassa.
- 19.15-19.45 Iltapala, avustetaan potilaita ruokailussa
- 19.45-21.00 Avustetaan potilaita iltatoimissa (huom. hampaiden ja proteesien pesu). Injektio-lääkkeiden anto. Verensokereiden mittaus ja insuliini-injektioiden anto.
- 21.00-21.45 Hoitotyön kirjaaminen sähköiseen potilaskertomukseen.

Yövuoro 21.15 - 7.15

Yövuoron tehtävät ovat seuraavat:

- 21.15-21.45 Iltavuoron vastaavien sairaanhoitajien raportti yövuoroon tuleville.
- 22.00-23.00 I.v.-lääkkeiden anto, toteutuneiden i.v.-nestehoitosten laskeminen, nestelistojen laskeminen. Kirjaaminen sähköiseen potilaskertomukseen.
- 0.30-1.30 Kierro potilashuoneissa, vaihdetaan vuodepotilaiden asentoa ja avustetaan tarpeen mukaan muita potilaita.
- 2.00-2.30 Henkilökunnan ruokatauko työn lomassa.
- 5.00-6.30 Kierro potilashuoneissa, viedään aamulääkkeet pöydille, näytteiden ottaminen, mitataan lämmöt sekä verensokerit. Vuodepotilaiden asennon vaihto.
- 6.30-7.00 Hoitotyön kirjaaminen sähköiseen potilaskertomukseen yön tapahtumista.
- 7.00-7.15 Sairaanhoitaja antaa raportin aamuvuoroon tulleille. Lähihoitaja käy antamassa klo 7.00 lääkkeitä.

Yövuoroon muut kuuluvat tehtävät:

- tarvittaessa käydään ensiavussa, Sanssin palvelukodilla, hoivaosastolla ja Akselin ja Auroran polulla auttamassa näiden yksiköiden pyynnöstä sekä vastataan terveyskeskuksen ulkopuolelta tuleviin konsultointipuheluihin
- puhelinten lataaminen ohjeiden mukaan
- kaikkien tietokoneiden sammutus päivityksien vuoksi (Miratel-konetta ei tarvitse sammuttaa)
- tietokoneiden ja puhelinten desinfiointi
- tarkistetaan huumekorttien kirjausten ja huumevalmisteiden määrän täsmäminen lauantain ja sunnuntain välisenä yönä
- ladataan kahvinkeitin valmiiksi aamuvuorolaisille ja tyhjäätään tiskikone

7.2 Laitoshuoltajan työvuorot

Laitoshuoltajat toimivat akuuttiosastolla kahdessa vuorossa.

Aamuvuoro 7.00 - 15.00

Aamuvuoron tehtävät ovat seuraavat:

7.00-7.30 Aamusiivous

- Huoneet 1-8: osastonkeittiö ja lääkehuone
- Huoneet 12-17: Puolukka (päiväsairaalan potilashuone), inva-WC, henkilökunnan WC ja Karpalo (henkilökunnan taukotila)
- Huoneet 9-11: käytävät ja päiväsal

7.30-8.40 Aamupalan jako ja astioiden keräys

8.40-8.50 Kahvitauko

8.50-11.00 Potilashuoneiden siivous

11.00-11.20 Ruokatauko

11.30-12.15 Ruoan jako

12.15-12.40 Ruoan tilaus, kylpyhuoneen pesu ja tuulikaapin siivous

12.40-13.00 Astioiden keräys

13.00-13.30 Kotiutuvien potilaiden vuoteiden puhdistus ja sijaus

13.30-13.45 Kahvitauko

13.45-14.15 Päiväkahvin jako potilaille

14.15-15.00 Kotiutuvien potilaiden vuoteiden puhdistus ja sijaus jatkuu, siivouspyyhkeiden taittelua ja harvemmin tehtävien töiden tekoa (esimerkiksi pölyjen poistaminen kattolampuista, potilaspöytien perusteellinen puhdistus ja toimistojen siivous).

Iltavuoro 13.00 - 21.00

Iltavuoron tehtävät ovat seuraavat:

- 13.00-13.35 Potilaslistan päivitys ja vuoteiden sijaus
- 13.35-13.45 Kahvitauko
- 13.45-14.15 Päiväkahvin jako potilaille
- 14.15-15.30 Vuoteiden sijausta ja roska-astioiden tyhjäys
- 15.30-16.30 Tarjottimien kattaminen päivälliselle
- 16.30-18.00 Päivällisen jako, astioiden keräys ja vesilasien täyttö
- 18.00-18.30 Ruoka- ja kahvitauko
- 18.30-19.10 Aamupalatarjotinkärryn kokoamisen aloitus ja iltapalakarryn kokoaminen
- 19.10-20.30 Iltapalan jako, astioiden keräys ja niiden likoon laitto
- 20.30-21.00 Aamupalatarjotinkärryn kokoaminen loppuun. Maidot ja piimät aamuksi tarjottimelle kylmiöön, ruokatilaus ajan tasalle (lisää/poista), huuhteluhuoneen hyllyjen tyhjäys ja tavaroiden laittaminen paikoilleen, lauantaisin tarvittaessa käytävien ja päiväsalin moppaus.

8 HOITOTYÖN TOTEUTTAMISESSA MUISTETTAVAA:

- Olemme koko työvuoron ajan potilaiden käytettävissä, myös kahvi- ja ruokatauolla. Vastamme potilaiden kutsuun aina, kun he meitä tarvitsevat.
- Autamme toisiamme tarpeen mukaan.
- Aseptiikan huomiointi eli käsikorujen, sormusten ja kynsilakan käyttö työaikana on kielletty! Pidä kynnet lyhyenä. Rakennekynnet eivät ole aseptisia. Työaikana kasvolävistyksien käyttö on kielletty.
- Hyvä käsihygienia ja sen ohjaaminen muille tarvittaessa on välttämätöntä.
- Koska osastollamme hoidetaan paljon erilaisista hengitystiesairauksia, on voimakkaiden hajusteiden käyttö kielletty!
- Oman kännykän käyttö on sallittu vain tauolla, joten sitä ei saa pitää suojavaatteen taskussa mukana työaikana.
- Katetripussit vaihdetaan lauantaisin.
- Verensokerimittarit ja pika-CRP-kone kalibroidaan sunnuntain ja maanantain välisenä yönä.
- Muita päivittäisiä toimia:
 - miesten partojen ajo
 - hampaiden pesu
 - tarkistetaan, että potilashuoneiden kaapeissa on tarpeelliset hoitotarvikkeet ja niitä on riittävästi
 - varmistetaan, että muissa tiloissa on riittävästi tarpeellisia tarvikkeita
 - sään salliessa ulkoileminen niiden potilaiden kanssa, joiden vointi sen sallii
 - potilaiden kanssa seurustelu ja ajanvietto
 - liinavaatevaraston ja muiden varastojen siisteyden ylläpito

9 ATK

LLKY:N henkilöstö suorittaa tietoturvan verkkokoulutuksen kahden vuoden välein ja tulostaa siitä todistuksen esimiehelle. Linkki: Hoidon ja hoivan palvelut:

XXXXXX

9.1 Tietotekniikka

Tietokoneelle kirjautumista varten on jokaisella oma henkilökohtainen tunnus. Työpaikasta löytyvät tietokoneet ovat tarkoitettu vain työkäyttöön. Internetin käyttö on sallittu vain työhön liittyvien asioiden hoitamiseen.

LLKY:n henkilöstölle on olemassa oma portaali internetissä ja se on käytettävissä työpaikan tietokoneella. Portaali löytyy nimellä Santra. Portaaliin on koottu yleiset asiat, jotka koskevat LLKY:än henkilöstöä, kuten esimerkiksi erilaiset ohjeet, työsuojeluasiat, henkilöstöasiat, työterveyshuoltohuolto, perehdytys ja hyödylliset linkit. Työpaikan tietokoneelta löydät myös L-aseman, jonne on talletettu erilaisia tarkempia ohjeistuksia sekä toimintaa koskevia asioita.

9.2 Kirjaaminen

Akuuttiosastolla käytössä olevan potilastietojärjestelmän nimi on Effica. Kuulumme EP-Pottiin, mikä mahdollistaa potilaan hoitotietojen näkemisen myös muilta Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiiriin kuuluvilta alueilta huomioiden mahdolliset potilaan tekemät rajaukset tietojen katseluun.

Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeiden mukaan potilasasiakirjoista tulee löytyä seuraavat tiedot: potilaan hyvän hoidon järjestäminen, suunnittelu ja toteuttaminen, joilla voidaan turvata hoidon seuranta. Potilasasiakirjoista tulee löytyä tarpeelliset sekä riittävän laajat tiedot. Kirjausten tulee olla selkeitä ja niissä tulee käyttää yleisesti tunnettuja ja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä. Potilaan palvelutapahtumista tulee tehdä merkinnät seuraavista: tulosyy, esitiedot, nykytila, havainnot, tutkimustulokset, ongelmat, taudinmääritys tai terveysriski, johtopäätök-

set, hoidon suunnittelu, toteutus ja seuranta, sairauden kulku sekä loppulausunto. Potilasasiakirjoihin lääkäri kirjaa riittävän laajat perustelut taudinmääritykselle, hoidon valinnan ja hoitoratkaisun. Hoitoon osallistuneiden on pystyttävä tarvittaessa selvittämään kirjausten perusteella miten hoito on toteutettu, onko hoidon aikana tullut esille jotakin erityistä ja millaisia hoidon toteuttamista koskevia ratkaisuja sen aikana on tehty.

Rakenteisen kirjaamisen luokitusjärjestelmä FinCC muodostuu seuraavista tekijöistä: Suomalaisesta hoidon tarveluokituksesta (SHTaL), Suomalaisesta hoitotyön toimintoluokituksesta (SHToL) ja Suomalaisesta hoidon tuloluokituksesta (SHTuL). SHTaL:lla ja SHToL:lla on yhteneväinen porrastettu rakenne. Tasot ovat tarkennettu seuraavanlaisesti: komponenttitaso on yhteinen otsikko aihealueelle ja sen alle kuuluu todellisuutta kuvaavat pää- ja alaluokat, joita on yhteensä 545 ja joiden mukaan käytännössä kirjaaminen tapahtuu.

Jokaisella hoitohenkilöstöön kuuluvalla on omat käyttäjätunnukset ja salasanat potilastietojärjestelmään. Pidä salasanat vain omassa tiedossasi. Älä koskaan jätä tietokonetta tai potilastietojärjestelmää tunnuksillasi auki, kun poistut tietokoneen äärestä.

Muista seuraava sääntö:

”Kaikki mitä on potilaspapereihin kirjattu, on myös tehty työvuorossa. Mitä ei ole kirjattu, sitä ei ole myöskään todistettavasti tehty.”

10 TYÖTERVEYSHUOLTO

Työterveyshuollon toiminta perustuu asiakasyrityksen tarpeisiin sekä työterveys- ja työsuojelulakiin. Uusien toimintamallien avulla turvataan myös ennaltaehkäisevää terveydenhuoltoa.

Ajanvaraus työterveyshuoltoon arkisin klo 8.00 - 12.00 puh. **(06) 2413 3280**.

Työterveyshoitajamme on Leena Luoma-Halkola

Käyntiosoite:

Teknologiakeskus Logistia

Teknologiapuisto 1

61800 Kauhajoki

Työterveyshuollon ja työnantajasi tehtävänä on yhdessä sinun kanssasi huolehtia:

- terveellisestä ja turvallisesta työympäristöstä, työperäisten sairauksien ehkäisystä, henkilökohtaisesta fyysisestä ja psyykkisestä työhyvinvoinnista ja työssäjaksamisesta.
- työ- ja toimintakykyä ylläpitämisestä ja edistämisestä, sairausloma- ja hoitotarpeen arvioista ja läheteistä, kuntoutukseen ohjaamisesta, työn muutoksista ja kevennyksistä yhdessä sinun ja esimiehesi kanssa ammatillisen kuntoutuksen ja eläkevaihtoehtojen avulla ja hyvin toimivasta työyhteisöstä ja avusta kriisi- ja ongelmatilanteissa.
- työterveyshuollon kautta varaamistasi ajoista sinun ei tarvitse itse maksaa. Muussa vastaanottotoiminnassa ja terveyskeskuksen yhteispäivystyksessä ei hoideta työterveyshuoltoon kuuluvia asioita, joten silloin joudut maksamaan normaalit asiakasmaksulainsäädännön mukaiset asiakasmaksut.

Sairauslomalla voi omalla ilmoituksella olla enintään kolme päivää. Sairausloma omalla ilmoituksella voidaan hyväksyä, jos syynä on flunssa, kuume, vatsatauti tai

muu infektiotauti. Mikäli henkilö on esittänyt esimiehelleen lääkärintodistuksen migreeni-diagnoosista, voidaan myös poissaolo migreenin vuoksi hyväksyä omalla ilmoituksella.

Muissa sairaustapauksissa, kuten myös aina työtapaturmien ollessa kyseessä, vaaditaan lääkärin tai terveydenhoitajan kirjoittama todistus. Esimies voi kuitenkin perustellusta syystä vaatia lääkärintodistuksen myös lyhyemmästä sairauspoissaolosta. Pelkkä ilmoitus poissaolosta ei oikeuta palkalliseen sairauslomaan, vaan poissaoloon tarvitaan esimiehen (tai varaesimiehen, jos omaa esimiestä ei tavoiteta) lupa. Yhteydenotto esimieheen tapahtuu aina henkilökohtaisesti tai puhelimitse. Poissaoloilmoitusta ei voi antaa tekstiviestillä tai sähköpostilla.

Perustellusta syystä esimies voi olla hyväksymättä työntekijän sairauslomaa omalla ilmoituksella.

LLKY toteuttaa Varhaisen tuen (VARTU) -mallia työhyvinvoinnin tukemiseksi. Mallin tavoitteena on kiinnittää huomiota työntekijöiden jaksamiseen työssään ja tukea lähiesimiehiä havaitsemaan työhyvinvoinnin heikkenemisen ennusmerkkejä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Ennakoiva ja mahdollisimman varhainen reagoiminen sekä puheeksi otto takaavat työntekijöille riittävän ja oikein ajoitetun tuen työssä selviytymisessä ja työkykyongelmissa. Varhaisen tuen tavoitteena on yksilön ja työyhteisön työhyvinvoinnin parantuminen. Varhaisen tuen mallia ei käytetä päihdeongelmien ilmetessä, vaan niissä tapauksissa käytetään Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän omaa päihdeohjelmaa

10.1 Työsuojelu

Työsuojelu on toimintaa, jolla edistetään työn turvallisuutta ja terveellisyyttä sekä työyhteisön toimivuutta ja ylläpidetään ja parannetaan henkilöstön toimintakykyä.

Työsuojelun tavoitteena on työyhteisö, joka huolehtii henkilöstönsä hyvinvoinnista sekä työ- ja toimintakyvystä sekä kehittää toimintaansa työturvallisesti.

Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän työsuojelutoimikunnassa työantajan edustajina toimivat liikelaitoskuntayhtymän johtaja, henkilöstöpäällikkö ja työsuojelupäällikkö.

10.2 Työturvallisuuden vaaratapahtumien raportointijärjestelmä

Työturvallisuuslain mukaan työturvallisuuden vaaratapahtumasta eli läheltä piti tilanteesta, uhka- ja väkivaltatilanteesta sekä työtapaturmasta tulee ilmoittaa työnantajalle.

Ilmoitus tehdään HaiPro-työturvallisuusilmoituksella, joka välittyy esimiehelle ja työsuojelupäällikölle. Työyksikön esimiehen tehtävänä on varmistaa, että HaiPro-ilmoitukset tehdään viipymättä ja asianmukaisesti.

HaiPro-raportointijärjestelmä on tarkoitettu toiminnan kehittämiseen. Järjestelmän tavoitteena on tuoda esiin toiminnan riskit ja ongelmakohdat työturvallisuutta parantavalla tavalla. Työnantaja on velvollinen huolehtimaan tarpeellisilla toimenpiteillä työntekijän turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Lähiesimiehen velvollisuus on valvoa työnteon turvallisuutta, raportoida puutteista ylemmille esimiehille ja ryhtyä tarvittaviin toimiin turvallisuuden takaamiseksi.

Työntekijän on noudatettava työnantajan ohjeita ja määräyksiä. Hänen on huolehdittava sekä omasta että muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä sekä toimittava työssään huolellisesti ja varovaisesti.

11 TÄRKEÄT PUHELINNUMEROT

Akuuttiosasto

Osastonhoitaja	043 820 0459
Vastaava sairaanhoitaja	040 167 6431 (arkisin 7-15)
Kotiutushoitaja	040 487 0075 (arkisin 8-15)
Punainen käytävä	040 199 0236
Vihreä käytävä	040 199 0632

Muut

Työterveyshuolto	06 2413 3280 (ajanvaraus ma-pe 8-12)
Päivystys	06 2413 3300
Laboratorio	040 673 9263 (ajanvaraus ma-pe 12-14)
Röntgen	040 128 7206

Hoivatyön johtaja	
Mervi Latomäki	050 386 4679

Palkanlaskija	
Sinikka Järviluoma	040 188 1452

Henkilöstöpäällikkö	
Katri Heikkilä	040 570 0907

Työsuojelupäällikkö	
Riikka Jokinen	040 738 2775

Työsuojeluvaltuutettu (Hoito ja hoiva)	
Merja Kiviluoma	046 855 5032

Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän henkilöstön tavoitat sähköpostilla, käyttäen sähköpostiosoitteena: etunimi.sukunimi@llky.fi

12 TARKISTUSLISTA

Tarkistuslistaa käytetään perehdytyksen tukena ja sen varmistamisessa, että perehdytykseen kuuluvat asiat tulevat käytyä läpi. Seuraaviin listoihin kirjoitetaan päivämäärä ja allekirjoitus, kun kohta on käyty läpi. Kun tarkistuslistassa olevat kohdat on käyty läpi, niin ota tarkistuslistasta kopio ja anna se osastonhoitajalle.

Perehdytettävä	
Perehdyttäjä(t)	
Osastonhoitaja	Elina Rahkola

Yleiset asiat	PVM	Perehdytettävä	Perehdyttäjä
Osaston yleinen esittely			
Avaimet			
Lupa-asiat, asiakirjat (työsopimus, avainlupahakemus, ammattihenkilökortti, käyttöoikeushakemus, tietoturva)			
Henkilökunta			
Salassapitovelvollisuus			
Tietosuoja			
Tunnukset			
Työvuorot			
Terveyskeskuksen esittely			
LLKY:n esittely			

Viestintä	PVM	Perehdytettävä	Perehdyttäjä
Puhelimet			
Potilaskutsujärjestelmä (Miratel)			
Raportointi			
Lähtevät ja saapuneet lähtykset			

ATK	PVM	Perehdytettävä	Perehdyttäjä
Effica			
Toimenkuvaan kuuluvat tilaukset - Lääketilaus - Varastotilaus			
Santra			

Osasto	PVM	Perehdytettävä	Perehdyttäjä
Potilashuoneet			
Kansliat			
Huoltohuoneet eli huuhtelu- huoneet: epästeriili ja steriili			
Haavanhoituhuone			
Tarvikevarasto			
Apuvälinevarasto			
Liinavaatevarastot			
Päiväsali			

Laitteiden käyttö	PVM	Perehdytettävä	Perehdyttäjä
EKG			
Verenpainemittarit			
Saturaatiomittari			
Elvytyskärry			
Kuumemittarit			
Imut			
Infuusiopumppu, kipupumppu			
Verensokerimittarit			
Pika-CRP-laite			
Happi- ja paineilmapisteen käyttö potilashuoneissa			
DEKO			

Lääkehoito	PVM	Perehdytettävä	Perehdyttäjä
Lääkehuoneen esittely			
Lääkehoidon toteuttaminen			
Yleisimmät käytössä olevat lääkkeet, joita annetaan tarvittaessa			
I.v. lääkitys ja -nestehoito, verensiirto			

Hoitotyö ja toimenpiteet	PVM	Perehdytettävä	Perehdyttäjä
Perushoito			
Enteraalisen ravitsemuksen toteutumisen seuranta			
Haavanhoidot			
Katetrointi			
PLV:n otto ja tulkinta			

CRP:n ja Trop T-testin ottaminen			
EKG:n otto			
Ulostenäytteiden ottaminen			
Bakteeriviljelyt esim. haavalta			
Potilaan kuoltua			
ESBL- ja MRSA-näytteiden otto			
Lämmön- ja vatsantoimintaseurantalistan käyttö			
Uuden potilaan vastaanottaminen			
Potilaan kotiuttaminen			

Aseptiikka	PVM	Perehdytettävä	Perehdyttäjä
Yleinen siisteys			
Käsihygienia			
Puhdistusaineet eri tilanteissa			
Eristysohjeet ja toiminta eristyspotilaan hoidossa			

Terveys ja turvallisuus	PVM	Perehdytettävä	Perehdyttäjä
Toiminta sairastuessa			
Työterveyshuolto			
Pelastussuunnitelma			