**Verdt å vite for nyansatte anestesisykepleiere. Anestesiavdelingen SUS.**



Illustrasjonsfoto: Colourbox

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INNHOLDSLISTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Innledning | s. 1 |
| 2 | Arbeidsrutiner og organisering | s. 1 |
| 3 | Avfallshåndtering | s. 2 |
| 4 | Bekledning | s. 2 |
| 5  | Beredskapsplaner og UMS-varsling | s. 2 |
| 6  | Brannvern | s. 2 |
| 7  | DIPS | s. 3 |
| 8 | EQS | s. 3 |
| 9 | Hjem-jobb-hjem, EL-sykler og Parkering | s. 3 |
| 10 | ID-kort og Adgangskontroll | s. 4 |
| 11 | Internett, Intranett, Pulsen, Teams og Infoskjerm | s. 4 |
| 12 | Kollegastøtte | s. 4 |
| 13 | Kompetanseportalen | s. 4 |
| 14 | Litteratur, Biblioteket, Helsebiblioteket og VAR-prosedyreverk | s. 5 |
| 15 | Læringsportalen | s. 5 |
| 16 | Medarbeidersamtale | s. 5 |
| 17 | MinGat og Facebookgruppe | s. 5 |
| 18 | Møteplaner i avdelingen | s. 6 |
| 19 | Målsetting, Visjon og Verdier | s. 6 |
| 20 | Orbit | s. 6 |
| 21 | Outlook | s. 6 |
| 22 | Picis og Meona | s. 7 |
| 23 | Roller, Navn og Telefonnummer | s. 7 |
| 24 | Seksjonsinndeling | s. 8 |
| 25 | Simulering | s. 8 |
| 26 | Slusefunksjon | s. 9 |
| 27 | Smittevern og Vaksinasjon | s. 9 |
| 28 | Stikkskader | s. 10 |
| 29 | Strømbrudd og bortfall av gass | s. 10 |
| 30 | Synergi | s. 10 |
| 31 | Tilganger og Passord | s. 11 |
| 32 | Undervisning, Kurs og Prosjekter | s. 11 |
| 33 | Vaktkoder og Antall team | s. 12 |
| 34 | Velferdstilbud og Rabatter | s. 12 |

1. **INNLEDNING**

Velkommen til anestesiavdelingen! Vi håper du finner deg til rette og at du vil trives sammen med oss.I heftet finner du nyttig informasjon og en oversikt over hvordan avdelingen er organisert.Heftet er ment som et lite oppslagsverk med alfabetisk innholdsliste.1. **ARBEIDSRUTINER OG ORGANISERING**

|  |  |
| --- | --- |
| Anestesiavdelingen gir anestesiservice ved kirurgiske inngrep og ved smertefulle behandlinger og undersøkelser. Vi er også i beredskap for akutte hendelser som traumer, hjertestans m.m.Anestesiavdelingen består av ca. 90 anestesisykepleiere, 60 anestesileger og 4 assistenter.Avdelingen har enhetlig ledelse og er organisert under Klinikk A.Avdelingsledelsen består av avdelingssjef, avdelingsoverlege, sykepleiefaglig rådgiver og kontorleder.Ved avdelingen er det ansatt HMS KP koordinator og 2 fagutviklingssykepleiere i 2X50% dagstilling.Anestesiavdelingen er delt inn i fem seksjoner: **Gynekologi/ urologi - Generell kirurgi - Ortopedi/ nevrokirurgi - ØST - DK Syd.**Ved hver seksjon er det ansatt avdelingssykepleier og fagsykepleier i dagstilling.Anestesisykepleier i turnus rullerer mellom de ulike seksjonene i perioder på to måneder.Anestesisykepleiere grupperes etter erfarings/ kompetansenivå. **1** = 0 - 2 år, **2** = 2 - 4 år, **3** => 4 årSom ansvarshavende skal en være i gruppe 3 (> 4års erfaring).Vi følger en årsplan hvor den enkelte kan komme med ønsker. Pauser er inkludert i arbeidstiden, dvs. at du skal være tilgjengelig selv om du har pause.I tillegg til matpause på 30 minutter, tilstreber avdelingen å gi deg 10minutter pause formiddag og ettermiddag.**Klokken 07.30-07.35** er det morgenmøte med oppdatering og fordeling av dagens ressurser. I SOP er morgenmøtet på konferanserommet, i øst på anestesilegenes kontor og i DK Syd på «postop-rommet». Avdelingssykepleier/ fagsykepleier organiserer dagens program og pasientflyt utfra Orbit.**Klokken 15.00 - 15.15** er det vaktrapport på konferanserommet.Avdelingssykepleier/ fagsykepleier ved de ulike seksjonene i SOP, gir rapport om pågående operasjoner og stuene fordeles. **Klokken 15.15** møter ansvarshavende anestesisykepleiervakthavende leger/ ansvarshavende operasjonssykepleier på konferanserommet i SOP, for videre prioritering for påførte pasienter.Din hovedoppgave i anestesiavdelingen er å ivareta pasientens behov for sykepleie og anestesi. Du skal ha kunnskap om avdelingens prosedyrer og utstyr. Du skal bidra til at vi har en ryddig avdeling, utstyret skal være klargjort og kontrollert utfra gjeldende prosedyrer.På dagtid skal pasient til øh- operasjon meldes av operatør til seksjonsansvarlig anestesilege, og legges i Orbit. Seksjonsansvarlig anestesilege videreformidler meldingen til koordinator SOPVed påføring/ strykning av operasjonsprogram gjelder samme meldeprosedyre.På kveld, natt og helg meldes pasient til øyeblikkelig hjelp fra operatør til vakthavende anestesilege operasjon (OP1), og legges i Orbit.Prioriterte arbeidsoppgaver formidles videre til anestesi og operasjonssykepleiere.Ved behov for ekstra personell skal OP2 avgjøre om det skal innkalles ekstra team. | [Stillingsbeskrivelser](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document_list.pl?pid=hst&doc_cat=1051&UnitID=1100)[Arbeidsinstruks for ansvarshavende anestesisykepleier](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=28354&UnitID=1100)[MinGat](https://gatsoft-hst.ihelse.net/mingat)[Ekstravakter og overtid](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/admin/document/document.pl?pid=hst&RevisionID=98660)[Innkalling av ekstra team på vakt](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/admin/document/document.pl?pid=hst&RevisionID=98660) |

 |
|  |

1. **AVFALLSHÅNDTERING**

|  |  |
| --- | --- |
| Alle kjemikaliene som brukes i foretaket er registrert i stoffkartoteket. I kompetanseportalen skal du gjennomføre kompetanseplanen «Stoffkartotek», her får du en oversikt over kjemikaliene vi bruker på anestesiavdelingen.Helse Stavanger skal ha en miljøvennlig avfalls- og gjenvinningshåndtering. | [Stoffkartotek](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=1213&UnitID=1100)[Grønt sykehus](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-personal-organisasjonsutvikling/SitePages/Klima-og-milj%C3%B8-%28gr%C3%B8nt-sykehus%29.aspx?web=1) |

1. **BEKLEDNING**

|  |  |
| --- | --- |
| For å hindre smittespredning i operasjonsavdelingen skal **alle** følge prosedyrene vi har i forhold til bekledning. Smykker, klokke, ringer, øredobber skal ikke brukes i operasjonsavdelingen.Ved ansettelse får du tildelt garderobeskap med hengelås. Personaltøy hentes i tekstilautomat med ID kortleser. | [Bekledning i operasjons- og anestesiavdelingen](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=1979&UnitID=1100)[Arbeidstøy](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=32625&UnitID=1100) |

1. **BEREDSKAPSPLANER OG UMS-VARSLING**

|  |  |
| --- | --- |
| Anestesiavdelingens beredskapsplaner finner du samlet under «Beredskap» på anestesiavdelingens startside i EQS.Foretaksovergripende og overordnede planer finner du under «Beredskap» på «Pulsen».Gruppevarsling via telefon og SMS, brukes for å innkalle /sjekke tilgjengelige ressurser ved en katastrofe. Følg instruksjonene du får på meldingen eller på talemeldingen.**Tips!** Legg til telefonnummer for beredskapsalarm på egen telefon: **+47 45511100** Koble gjerne egen alarmtone til dette nummeret.I en katastrofesituasjon er vår møteplass for beredskap på konferanserommet SOP. På veggen på konferanserommet finner du tiltakskort som skal sikre at viktige arbeidsoppgaver blir utført. | [Anestesiavdelingens startside - EQS](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/your_menu.pl?pid=hst)[Beredskap SUS](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-forskning-utdanning-innovasjon/SitePages/Beredskap.aspx) |

1. **BRANNVERN**

|  |  |
| --- | --- |
| Anestesiavdelingens brannvernsprosedyrer finner du samlet under «Brannvern» på anestesiavdelingens startside i EQS.Overordnede planer og mer informasjon finner du under «Brannvern» på «Pulsen».Alle ansatte ved SUS skal gjennomføre et obligatorisk kurs med bruk av slokkeutstyr. Dersom du ikke har gjennomført kurset, ta kontakt med HMS koordinator og meld deg på kurs via læringsportalen. Du skal også gjennomføre kompetanseplaner i forhold til brannvern. | <http://pulsen.sus.no/enheter/internservice/serviceavdelingen/Sider/Brannvern.aspx>[Anestesiavdelingens startside - EQS](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/your_menu.pl?pid=hst)[Brannvern SUS](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-driftsservice/SitePages/Brannvern.aspx) [Plan for brann ved operasjons og anestesiavdelingen.](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=14514&UnitID=1100) |

1. **DIPS**

|  |  |
| --- | --- |
| For å få tilgang til pasientjournalsystemet må du gjennomgå intern opplæring med HMS koordinator. Tilgang bestilles deretter av HMS koordinator eller leder. Passordet for DIPS er det samme som for pc pålogging. Det endres automatisk når du endrer passord for pc pålogging.I læringsportalen finner du e- læringskurs for bruk av DIPS. | DIPS[Kurskatalog Læringsportalen](https://www.laeringsportalen.no/CourseCatalog/Index) |

1. **EQS**

|  |  |
| --- | --- |
| I EQS finner du SUS og anestesiavdelingens prosedyrer. I anestesiavdelingens startbilde er prosedyrene samlet og organisert under ulike kategorier. Gjør deg kjent med startbildet, slik at du lettere finner frem til de ulike prosedyrene.Du kan også søke etter prosedyrer/ dokumenter i rubrikken: «Søk i dokumenter». | [Anestesiavdelingens startside - EQS](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/your_menu.pl?pid=hst) |

1. **HJEM-JOBB-HJEM, EL-SYKLER OG PARKERING**

|  |  |
| --- | --- |
| SUS har inngått en hjem-jobb-hjem avtale. Som SUS- ansatt får du gode rabatter på sykler og treningsavtaler.El-sykkel kan lånes og bestilles via «Kundesenteret» Parkeringskort, se link til høyre. | [Hjem-jobb-hjem](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-driftsservice/SitePages/Sykkel-og-kollektiv.aspx#hjemjobbhjem-(hjh))[Velferd og rabatter for ansatte](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-personal-organisasjonsutvikling/SitePages/Velferd.aspx)[Parkering](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-driftsservice/SitePages/Parkering.aspx?web=1) |

1. **ID-KORT OG ADGANGSKONTROLL**

|  |  |
| --- | --- |
| Alle ansatte skal bære synlig ID-kort når en er på jobb.Dersom du har glemt ID-kort, ta kontakt med seksjon for vakt og sikring for utstedelse av lånekort. Ved tap av ID-kort er det viktig at du snarest melder fra til seksjon for vakt og sikring.Pasientslusen i SOP og operasjonsavdelingen i øst er stengt med kortleser fra kl.17.00-07.00 mandag til fredag, helger og høytider. På pauserommet SOP og på 1G er der en «akuttknapp», som kan benyttes for å åpne døren inn til pasientslusen.DK Syd er stengt med kortleser fra kl. 15.30-07.00 mandag til fredag, helger og høytider. | [ID-kort](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-driftsservice/SitePages/ID-kort-og-n%C3%B8kler.aspx) |

1. **INTERNETT, INTRANETT, PULSEN, TEAMS og INFOSKJERM.**

|  |  |
| --- | --- |
| Alle ansatte kan få gratis tilgang til trådløs internett ved sykehuset.På Helse Stavangers intranettside «Pulsen» vil du finne nyheter og informasjon fra SUS. Under «Ansattportal» finner du velferdstilbud, rabatter for SUS ansatte m.m.Informasjon fra anestesiavdelingen finner du på Teams, der du har tilgang til ulike team bl.a. «Anestesiavdelingen» og «Anestesisykepleiere»I teamet «Anestesisykepleiere» finner du aktuell informasjon for anestesisykepleiere, blant annet informasjon om avdelingens undervisningsplaner, referater fra diverse møter m.m.Gjøre deg kjent med innholdet i dette Team’et.Vi har infoskjerm i SOP, DK Syd og i ØST.Last gjerne ned mobilappen **Infoskjermen go**, kode: **Anestesi**. På infoskjermene og på mobil appen vil du finne informasjon fra avdelingen, eksempelvisinformasjon om nytt utstyr, nye prosedyrer, nye rutiner m.m. På mobil appen legger vi også ut informasjonsvideoer. | [Gjestenett](https://tools.ihelse.net/Gjestenett)[Pulsen](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-driftsservice/SitePages/ID-kort-og-n%C3%B8kler.aspx) |

1. **KOLLEGASTØTTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Kollegastøtteordningen er et lavterskeltilbud om støtte og hjelp til ansatte etter traumatiske hendelser. En kollegastøtte er en medarbeider som skal yte bistand etter traumatiske hendelser. (Se pkt.23) | [Kollegastøtter SUS](https://helsevest.sharepoint.com/%3Ax%3A/r/sites/HST-intranett-personal-organisasjonsutvikling/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9185A91D-E9C4-4906-ABFA-B4260590E0C1%7D&file=Kollegast%C3%B8tter.xlsx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1%3Fweb%3D1) SUS[Kollegastøtte Anestesi](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=7487&UnitID=1470)  |

1. **KOMPETANSEPORTALEN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kompetanseportalen er et verktøy for deg til å kartlegge din kompetanse. Din oppgave er å gjennomføre og fylle ut tildelte kompetanseplaner, oppdatere din CV, forberede deg til medarbeidersamtale, skrive referat etter medarbeidersamtale og følge opp utviklingstiltak.Fagutviklingssykepleier er ressursperson i forhold til kompetanseplanene.Før du begynner å gå i vakter skal du gjennomgå kompetanseplanene under «Nyansatt anestesisykepleier».I kompetanseportalen er der både overordnede kompetanseplaner for alle ansatte, og planer som er beregnet for anestesisykepleiere. Kompetanseplanene skal gjennomføres etter fastsatte intervaller.Gjennomgang av kompetanseplanene skjer på ledig tid. Benytt A3 vakter, DU vakter, lavaktivitetsperioder og tildelte utsjekkdager.Dersom du ikke har gjennomført kompetanseplanene inne tidsfristen, vil sykepleiefaglig rådgiver få en automatisk påminnelse om utløpsdato. | [Kompetanseportalen](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-forskning-utdanning-innovasjon/SitePages/Kompetanseportalen.aspx) |

1. **LITTERATUR, BIBLIOTEKET, HELSEBIBLIOTEKET OG VAR-PROSEDYREVERK**

|  |  |
| --- | --- |
| Sykehusets bibliotek ligger i andre etasje, vis a vis aulaen. Fra bibliotekets nettside får du tilgang til databaser og tidsskrift som SUS abonnerer på. Bibliotekets ansatte er ressurspersoner dersom du trenger hjelp til litteratursøk.Avdelingen kjøper jevnlig inn egen litteratur. Det meste av litteraturen finner du på kontoret i slusen og på kontoret til HMS KP koordinator. Noe litteratur finnes også på de enkelte seksjonene. Dersom det er noe du savner kan det meldes til fagutviklingssykepleier.Du kan søke etter publiserte masteroppgaver ved UIS via UIS Brage.Du finner mye faglitteratur på helsebiblioteket, eksempelvis kunnskapsbaserte fagprosedyrer.SUS har kjøpt inn VAR – prosedyreverk for sykepleie. Her finner du prosedyrer med gode illustrasjoner. | [Biblioteket](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-forskning-utdanning-innovasjon/SitePages/SUS-biblioteket.aspx)[Brage](https://uis.brage.unit.no/uis-xmlui/discover)[Helsebiblioteket](https://www.helsebiblioteket.no/)[VAR -prosedyreverk](https://www.varnett.no/) |

1. **LÆRINGSPORTALEN**

|  |  |
| --- | --- |
| Læringsportalen gir deg en oversikt over alle e-læringskurs og klasseroms kurs.Du melder deg på kurs via læringsportalen.Du kan også melde deg på læringsportalen hjemmefra. | [Læringsportalen](https://www.laeringsportalen.no/MyPage) |

1. **MEDARBEIDERSAMTALE**

|  |  |
| --- | --- |
| Alle skal gjennomføre årlig medarbeidersamtale med leder. I kompetanseportalen finner du spørsmål som fylles ut før medarbeidersamtalen. Din leder leser gjennom og dette danner utgangspunkt for samtalen. Medarbeider har ansvar for at referat skrives i kompetanseportalen, her registreres også utviklingstiltak. Det settes av 1,5 timer til samtalen inklusivt forberedelse og rapportskriving. | [Rutiner for medarbeidersamtale](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=5053)[Kompetanseportalen](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-forskning-utdanning-innovasjon/SitePages/Kompetanseportalen.aspx) |

1. **MINGAT OG FACEBOOKGRUPPE**

|  |  |
| --- | --- |
| Du bruker websiden MinGat ved forespørsler til leder om fravær, bytter, overtid og ekstravakter. Når leder har behandlet forespørselen vil du få tilbakemelding i MinGat.Her finner du også informasjon om din egen arbeidstid, arbeidsplaner og lønnsslipper.Ønsker du å bytte vakter med kollegaer kan du sende forespørsel via facebook til gruppen: «Anestesisykepleiere - bytte av vakter». Vaktbyttet må godkjennes av leder i MinGat.  | [MinGat](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-personal-organisasjonsutvikling/SitePages/MinGat.aspx)[Pålogging MinGat hjemmefra](https://www.helse-vest-ikt.no/brukarstotte/2-faktor/) |

1. **MØTEPLANER I AVDELINGEN**

|  |  |
| --- | --- |
| Ledermøte for anestesiavdelingen x 2 pr. mnd.Ledermøte for anestesisykepleiere, ukentlig.Samarbeidsmøte med operasjonssykepleieavdelingen X 1 pr. mnd.Driftsmøte ca. hver 3.uke.HMS KP koordinator, verneombud, tillitsvalgt og sykepleiefaglig rådgiver x 2 pr. semester.Kvalitetsmøte x 2 pr. mnd. Verneombud og tillitsvalgt deltar x 2 pr. halvår.Fagmøte x 2 pr. mnd.Personalmøter x 2 pr. halvår. Gir 1,5 time i avspasering.Dersom du er medlem av NSF anbefaler vi deg å melde deg inn i faggruppen for anestesisykepleiere, «Anestesisykepleierne». Medlemskap for studenter er gratis.Lokalgruppen for Anestesisykepleierne i Rogaland arrangerer møter ca. fire ganger i året. Anestesisykepleierne arbeider for å videreutvikle anestesisykepleiernes utdanning, kompetanse, fag og funksjon.Hvert år arrangeres fagkongress med aktuelle emner for anestesisykepleiere.Fagtidsskriftet «Inspira» kommer ut 4 ganger pr. år. | [Faste møter i anestesiavdelingen](https://eqs-hst.ihelse.net/index.pl?pid=hst&DocumentID=14585)[Anestesisykepleierne](https://www.nsf.no/fg/anestesisykepleierne-nsf) |

1. **MÅLSETTING, VERDIER OG VISJON**

|  |
| --- |
| Vår **målsetting** er at vi gjennom systematisk og planlagt arbeid skal sikre at pasientene får et behandlingstilbud som er basert på faglige kvalitetskrav. Vi skal kjenne til og følge lover, forskrifter og godkjente prosedyrer.Våre fem **kjerneverdier**: Respekt - Kvalitet -Trygghet - Omsorg - Tilstedeværelse.Avdelingens verdier danner grunnlaget for å oppnå helseforetakets visjon:**Å fremme helse, mestring og livskvalitet.**  |

1. **ORBIT**

|  |
| --- |
| Orbit er sykehusets operasjonsplanleggingssystem. Tilgang bestilles av leder eller HMS koordinator. |

1. **OUTLOOK**

|  |
| --- |
| Ønsker du å sende en mail til alle anestesisykepleiere er adressen: SUS, Anest-Pleietjeneste <anest-pleietjeneste@sus.no>Hvis du skal videresende informasjon **ut** fra sykehuset må du markere eposten med følsomhet Grønn. Dette for å bekrefte at informasjonen du sender ut ikke er sensitiv.Når du oppgir din sus- mail adresse til **eksterne** brukere er adressen din: fornavn.mellomnavn.etternavn.@sus.no  |

1. **PICIS OG MEONA**

|  |  |
| --- | --- |
| Picis er vår elektroniske anestesijournal. I tillegg til å dokumentere aktuell anestesi kan du også søke opp tidligere anestesijournaler. Tilgang og passord får du av HMS KP koordinator. Passordet kan endres når du står i påloggingsbildet for PICIS.Meona er en regional kurve- og legemiddellogistikkløsning som skal innføres i hele Helse Vest. Systemet skal erstatte de fleste pasientrelaterte papirer. Målet er i første omgang å øke pasientsikkerheten ved å ta i bruk en pasientkurve som følger pasienten gjennom et helt innleggelsesforløp. Meona skal på sikt erstatte Picis.  |  [Meona](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-FFU/SitePages/MEONA.aspx?web=1) |

1. **ROLLER, NAVN OG TELEFONNUMMER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avdelingssjef | Linda Øglend Rørtveit | 90075543 |
| Sykepleiefaglig rådgiver | Inger Brit Bakkalia | 95824553 |
| HMS KP koordinator | Jan Gustav Hollund | 97540514 |
| Fagutviklingssykepleier | Håkon StorheimMari Gudmundsen | 4684691297745847 |
| Avdelingssykepleier gynekologi/ urologi | Liv Randi Bjåen (Margrethe Torgersen konst.) | 97438632 |
| Avdelingssykepleier generell kirurgi  | Marianne Sandvik (Elisabeth Granly Knutsen konst.) | 97468978 |
| Avdelingssykepleier ortopedi/ nevrokirurgi | Maj Jorunn Ramstrøm | 90111861 |
| Avdelingssykepleier ØST | Øystein Myrstad (Tove Helland konst.) | 97536071 |
| Avdelingssykepleier DK Syd | Linn Kristin Berland | 90577145 |
| Fagsykepleier gynekologi/ urologi  | Solveig Margrethe Torgersen (Espen Nomel konst.) | 90127137 |
| Fagsykepleier generell kirurgi | Marta Skaar/Stian Aarud (Konst.) | 90112331 |
| Fagsykepleier ortopedi/ nevrokirurgi  | Mari S Eikeland | 90223785 |
| Fagsykepleier DK Syd | Guro Bryne | 90577145 |
| Fagsykepleier ØST | Espen Opsahl Nomel (Kari Aarseth konst.) | 51518740 |
| Smertepoliklinikk | Kristi/ Bjørg/ Tonje | 51518112 |
| Tillitsvalgt |  |  |
| Verneombud | Morten Buraas | 90887007 |
| Kollegastøtte | Bjørn Morten Hellevik/Tove Helland |  |
| Akan kontakt | Tonje Ringen Nilssen |  |
| Hygienekontakt | Mari G/ Jan Gustav/ Inger Brit | Se over |
| Leder i Anestesisykepleierne, lokalgruppe | Håkon Storheim | 48128204 |

1. **SEKSJONSINNDELING**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gynekologi/ urologi** | **SOP**På dagtid har anestesisykepleier ansvar for sectio calling.   |  |
| **Generell kirurgi**  | **SOP**Kar/ thorax og gastrokirurgi |  |
| **Ortopedi/ nevrokirurgi** | **SOP** |  |
| **ØST**  | **2.etg øst**Ønh/ oral/ tann/ plast/ håndkirurgi |  |
| **DK Syd**  | **Underetasje syd**Dagkirurgi/ MR/ poliklinikker/ psyk m.m. På øye, hud og MR har avdelingen valgt å ha noen få ressurspersoner.På dagtid har anestesisykepleier ansvar for stans/ traume calling. | [Ressurspersoner MR og Øye](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=16798&UnitID=1470) |
| **Smerteklinikken** | **Underetasje øst**Avdelingen har en 80 prosent stilling som deles mellom fire anestesisykepleiere. |  |
| **DK Hillevåg** | **DK Hillevåg**: Fem anestesisykepleiere som er organisert under klinikk A. I tillegg rullerer tre anestesisykepleiere daglig + E- vakt fra anestesiavdelingen.I DK Hillevåg utføres dagkirurgiske inngrep innen gynekologi, urologi, endokrinologi, plast/ håndkirurgi, ønh/ oral og ortopedi. | [DK Hillevåg](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/your_menu.pl?pid=hst&UnitID=1286) |

1. **SIMULERING**

|  |
| --- |
| Alle anestesisykepleierne skal jevnlig simulere aktuelle akuttmedisinske situasjoner.Teamsimulering som er implementert i drift:Tirsdag: Nyfødtresuscitering og Akutt kritisk syk, barnOnsdag: Nevrointervensjon Torsdag: Annenhver AHLR og Akutt kritisk syk, voksenFredag: TraumesimuleringFørste tirsdag i måneden har anestesiavdelingen insitu simulering for anestesisykepleiere og anestesileger.  |

1. **SLUSEFUNKSJON**

|  |  |
| --- | --- |
| Anestesisykepleiere betjener slusen i SOP og i ØST.I slusen kontrolleres at pasienten er klargjort for anestesi og operasjon. Preoperativ sjekkliste skal gjennomgås og signeres. Gjøre deg kjent med «Slusepermen», både i ØST og i SOP. | [Sluse SOP](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=45057&UnitID=1286)[Sluse ØST](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=29487&UnitID=1286)[Preoperativ sjekkliste](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=21793&UnitID=1100) |

1. **SMITTEVERN OG VAKSINASJON**

|  |  |
| --- | --- |
| For å unngå smittespredning har vi alle ansvar for å følge prosedyren for bekledning i operasjons- og anestesiavdelingen. På forrommet på stue 10 i SOP har vi et eget skap med utstyr for smittevern.På alle seksjoner og i smittevernskapet, finner du en egen perm med tiltakskort for blod-, kontakt-, dråpe- og luftsmitte. Her finner du også alfabetisk sykdomsliste og prosedyrer for rengjøring ved smitte.Som ansatt i anestesiavdelingen får du tilbud om Hepatitt B-vaksine.Hver høst får du tilbud om influensavaksine. | [Bekledning](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=1979&UnitID=1100)[Smittevern SUS](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-FFU/SitePages/Smittevern.aspx)[Smittevern Anestesiavdelingen](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=39799)[Alfabetisk sykdomsliste](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=2132&UnitID=1100)[Vaksinasjon av ansatte](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=6051&UnitID=1100) |

1. **STIKKSKADER**

|  |  |
| --- | --- |
| Dersom du stikker deg er det viktig at du følger praktiske tiltak ved mulig blodsmitte. Plakat henger på «overbar» og ved seksjonene.Reisemedisinsk senter (RMS) har hovedansvar for oppfølging av alle stikkskader, akuttmottak (vaktleder) overtar ø-hjelpsfunksjonen når RMS er stengt.Stikkskader skal registreres som ansattskade | [Stikkskade](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett/SitePages/Stikkskader-kan-forebygges%21.aspx) |

1. **STRØMBRUDD OG BORTFALL AV GASS**

|  |  |
| --- | --- |
| Ved strømbrudd kobles nødstrøms aggregater inn. Noe medisinsk teknisk utstyr har innebygget reservekapasitet fra batteri. Eksempelvis er batterikapasiteten til GE Aisys anestesiapparat 90 minutter under normale driftsforhold og 30 minutter under ekstreme bruksforhold.Alle seksjoner ved anestesiavdelingen har trykkvakter med reservekolber for surstoff og medisinsk luft. Du skal vite hvor trykkvaktene er plassert og hvordan du skal koble om til gassflasker ved svikt i sentralgasstilførselen.  | [Beredskap i anestesiavdelingen ved bortfall av strøm](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=10481&UnitID=1100)[Bortfall av gass - beredskapskort](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=15251&UnitID=1100) |

1. **SYNERGI**

|  |  |
| --- | --- |
| Synergi er et elektronisk system for registrering og behandling av uønskede hendelser. Hensikten med synergi er å fange opp uønskede hendelser, og på en systematisk måte bruke dette i forbedringsarbeid. Ressursperson i forhold til synergi er HMS KP koordinator. | [Synergi](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-FFU/SitePages/Synergi.aspx) |

1. **TILGANGER OG PASSORD**

|  |  |
| --- | --- |
| Før du får tilgang til nødvendige elektroniske system må du ta e-læringskurset «Informasjonssikkerhet» som du finner på læringsportalen.Tilgang til pålogging av pc bestilles av leder eller HMS koordinator.IKT varsler deg når du må endre passord for pålogging av PC, ca. fire ganger årlig.Når du endrer passordet endrer samtidig passordet seg automatisk for DIPS og EQS. Avdelingens IT kontakt: HMS koordinator | [Læringsportalen](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-forskning-utdanning-innovasjon/SitePages/L%C3%A6ringsportalen.aspx). |

1. **UNDERVISNING, KURS og PROSJEKTER**

|  |  |
| --- | --- |
| Avdelingen har internundervisning hver onsdag kl.12.45-13.30 og hver fredag kl. 07.30-08.30.Oversikten over tema finner du på Teams under «Anestesisykepleiere» og kanalen «Fredagsundervisning»Fredag morgen har vi faglige 5 minutt, ansvar for tema rullerer mellom seksjonene.Temaet kan omhandle en spesiell hendelse, nytt utstyr, nye prosedyrer etc. Hvert år arrangeres fagdager på Safer/ferdighetssenteret.Uke 43 har redusert aktivitet pga av høstmøtet, og tre dager benyttes til internundervisning.Hver høst arrangeres det seminar fra fredag til lørdag sammen med anestesileger og intensivsykepleiere. (Solamøtet)Fagutviklingssykepleier sender årlig ut en oversikt over aktuelle kurs du kan søke på, eksempelvis Fagkongress, NOKIAS (Nordisk kongress for intensiv- og anestesisykepleiere), verdenskongressen og barneanestesikurs i København og Tromsø. Kurssøknadene prioriteres etter avdelingens behov og tidligere kursdeltakelse.Ønsker du andre kurs sender du en forespørsel til fagutviklingssykepleier og/eller sykepleiefaglig rådgiver.Dekker ikke avdelingen kurset du ønsker kan du søke NSF om kurs- og konferansestøtte på opptil 6000kr. Du kan også søke om støtte fra lokalgruppen i Anestesisykepleierne.Informasjon om interne kurs på SUS, finner du under læringsportalen.All kursdeltakelse skal avklares med sykepleiefaglig rådgiver, legg inn forespørsel i Gat så snart du har fått kursdato. Du får permisjon fra dagvakter. Aften/ natt/ helg må byttes.Alle utlegg du har på flyreise, hotell, konferanseavgift m.m. skriver du reiseregning på så snart du har kvitteringer å vise til. Taxi, diett m.m. som ikke betales på forhånd, skriver du reiseregning på etter at kurset er gjennomført.Mer informasjon, se link «Rutiner for kursdeltagelse».  | [Kurs- og konferansestøtte](https://www.nsf.no/kurs--og-konferansestotte/stipend/1747283)[Kursstøtte NSF](https://www.nsf.no/medlemsfordeler-og-forsikringer/kursstotte-til-fagkurs-og-konferanser)[Læringsportalen](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-forskning-utdanning-innovasjon/SitePages/L%C3%A6ringsportalen.aspx) [Reiseregning](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-okonomi-finans/SitePages/Reiseregning.aspx)[Rutiner for kursdeltagelse](https://eqs-hst.ihelse.net/cgi-bin/document.pl?pid=hst&DocumentID=17014) |

1. **VAKTKODER OG ANTALL TEAM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D0 | 07.30 – 15.30 | Dagvakt dagstilling |
| D3 | 07.30 – 15.30 | Dagvakt |
| DLS1 | 07.45 – 15.15 | Dag lørdag/ søndag |
| D16 | 07.30 – 16.00 | Dagvakt lang |
| DU | 08.15 – 15.15 | Dag utevakt |
| A1 | 15.00 – 22.45 | Aftenvakt, ansvarshavende |
| A2 | 15.00 – 22.00 | Aftenvakt |
| A3 | 15.00 – 22.00 | Aftenvakt utevakt |
| EH | 11.00 – 19.00 | Ettermiddagsvakt Hillevåg |
| N | 22.30 – 08.00 | Nattevakt |

**ORDINÆR DRIFT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UKEDAG** | **VAKT** | **Antall team** | **A1** | **A2** | **A3** | **N** | **DLS1** | **DU** |
| Mandag-torsdag | Aften | 4 (til kl.22) | 4 | 1 | 1 |  |  |  |
|  | Natt | 2 |  |  |  | 4 |  |  |
| Fredag  | Aften | 3 (til kl.22) | 3 | 1 | 1 |  |  |  |
|  | Natt | 2 |  |  |  | 4 |  |  |
| Lørdag | Dag | 3 |  |  |  |  | 4 | 1 |
|  | Aften | 2 | 3 |  | 1 |  |  |  |
|  | Natt | 2 |  |  |  | 4 |  |  |
| Søndag | Dag | 3 |  |  |  |  | 4 | 1 |
|  | Aften | 2 | 3 |  | 1 |  |  |  |
|  | Natt | 2 |  |  |  | 4 |  |  |

 **LAV AKTIVITET/ SOMMER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UKEDAG** | **VAKT** | **Antall team** | **A1** | **A2** | **A3** | **N** | **DLS1** | **DU** |
| Mandag-torsdag | Aften | 3 (til kl.22) | 3 | 1 | 1 |  |  |  |
|  | Natt | 2 |  |  |  | 4 |  |  |
| Fredag  | Aften | 3 (til kl.22) | 3 | 1 | 1 |  |  |  |
|  | Natt | 2 |  |  |  | 4 |  |  |
| Lørdag | Dag | 3 |  |  |  |  | 4 | 1 |
|  | Aften | 2 | 3 |  | 1 |  |  |  |
|  | Natt | 2 |  |  |  | 4 |  |  |
| Søndag | Dag | 2 |  |  |  |  | 3 | 1 |
|  | Aften | 2 | 3 |  | 1 |  |  |  |
|  | Natt | 2 |  |  |  | 4 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **VELFERDSTILBUD OG RABATTER**

|  |  |
| --- | --- |
| På Pulsen under ansattportal finner du velferdstilbud og rabatter. | [**Ansattportal**](https://helsevest.sharepoint.com/sites/HST-intranett-personal-organisasjonsutvikling/SitePages/Velferd.aspx) |