



VELKOMMEN

som medarbeidar i

Sjukeheimstenesta

Knarvik sjukeheim



Lindås bu og servicesenter





Velkommen som nytilsett i eining for sjukeheimstenesta

Introduksjonsprogram

	Innhald	
	<ul style="list-style-type: none">▪ Velkommen som nytilsett i eining for sjukeheimstenesta▪ Introduksjonsplan	
	Organisasjonskart (deler av velkommen til sjh, info avd) Lokal info avd	1
	Stillingsbeskrivelse Teieplikt Skjema vedk. lønnskontoopplysningar Profiltilgang Notusportalen Nøkkel / Nøkkelkort	2
	Sjekkliste for opplæring Notus portal	3
	Personalhandbok for Lindås kommune	4
	Handlingsprogram for sjukeheimstenesta <ul style="list-style-type: none">▪ Handlingsplan 2015-2016	5
Kvalitetssystem	Legemiddelhandtering i sjukeheimstenesta	6
Kvalitetssystem	Infeksjonskontrollprogram	7
Kvalitetssystem	Journalføring i kommunen sine sjukeheimar <ul style="list-style-type: none">▪ Profil	8
Kvalitetssystem	Prosedyre: Helsehjelp til pasientar utan samtykkekompetanse som motsetter seg helsehjelp "§4A – Tvang" <ul style="list-style-type: none">▪ Pasient- og brukerrettighetsloven	9
Kvalitetssystem	Interne rutinar – prosedyrar	10
Kvalitetssystem	Branninstrukser	11



Velkommen som nytilsett i eining for sjukeheimstenesta

Vår visjon er at

***”Sjukeheimstenesta skal fyllast med liv og glede
der respekt og tryggleik er til stede”***

Som medarbeidar hjå oss er din innsats avgjerande for at vi heile tida skal vera på veg mot visjonens mål.

Vi ønskjer at du yter reell medverking for å ivareta og utvikla gode tenester for brukarane våre. Fokus på visjonen sine verdiar skal føra til at den einskilde brukar opplever ei god omsorg og livskvalitet, like eins når tida er inne, opplever ei verdig avslutting av livet. Du er sentral når det gjeld å ha eit positivt, inkluderande og fagutviklande arbeidsmiljø der tillit, tryggleik og trivsel er viktig. - Et arbeidsmiljø der ansvar, fellesskap og arbeidsglede står sentralt, og eit miljø der medarbeidarane tek vare på kvarandre.

Vi arbeider kontinuerlig med kvalitetssikring av drifta. Kompetanseheving og oppdatering av allereie kjend kunnskap er prioriterte område.

Vi som leiarar vil leggja forholda best mogleg til rette for at du skal kunna få gjera ein god jobb.

Som tilsett forventar vi at du orienterer deg om organisasjonen og dei reglar og retningslinjer som gjeld. - Her må du sjølv ta initiativ!

Det å arbeide på ein sjukeheim inneber også eit nært samarbeid med andre faggrupper, mellom avdelingane og med andre samarbeidspartar utanfor sjukeheimseininga. Eit godt samarbeid er avgjerande for kontinuitet og kvalitet i tenesta vår.

Den einskilde tilsett må sjå det som sitt ansvar å bidra til å forbetra kvalitet og følgje etablerte kvalitetssystem. Likeeins vera endringsvillig og nytenkjande i samband med å prøva ut nye metodar for å gjera kvaliteten betre.

Vi håper du vil trivast hos oss!

Vennleg helsing

Simon Grandahl
Konst. Einingsleiar



Sjukeheimseininga

Adr.: Knarvik sjukeheim, Kvernhusaugane 7, 5914 Isdalstø

Einingsleiar **Simon Grandahl** **5637 5716** lisigr@sing.no

Adm. sekretær **Wenche Medaas** **5637 5702** liweme@sing.no

Knarvik sjukeheim

- ligg sentralt plassert i Knarvik – kommunesenteret i Lindås kommune. Sjukeheimen vart bygd i 1974. Den vart seinare ombygd og utvida, og har no 72 plassar. Kvar etasje utgjer ei avdeling.

Avdeling 1 (2. etg.) er inndelt i 3 grupper, kvar med stove og kjøkken. 30 langtids plassar.
Tlf.: 5637 5751

- **Avd.leiar Inger Lygren, Tlf. 5637 5728** liinly@sing.no

Avdeling 2 (1. etg.) er inndelt i 3 grupper, kvar med stove og kjøkken. 21 langtids plassar, 5 rehab. plassar og 4 veksels plassar.
Tlf: 5637 5744

- **Avd.leiar Christina Løtveit Fosse, Tlf. 5637 5704** lichfo@sing.no

Avdeling 3 – Korttidsavdeling (underetg.) har ei stove og kjøkken. 10 korttids plassar, 3 langtids plassar og f.t. 2 avklarings plassar.
Tlf.: 5637 5740 Seniorsenter-tilbod ma-on-fredag.

- **Avd.leiar Hildegunn Hopland Hansen, Tlf. 5637 5712** lihha@sing.no

Lindås bu og servicesenter

- ligg nord i kommunen – ca. 25 min. kjøring frå Knarvik i retning Mongstad. Institusjonen vart bygd i 1982 og seinare ombygd i 1995.

17 langtids plassar, 8 demens plassar og 3 dagavdelings plassar 3 dgr./veke

Vakttelefon Somatisk avdeling : 5637 5615

Vakttelefon Skjerma avdeling : 5637 5529

- **Avd.leiar Kristin Fjeld Arvidsson, Tlf. 5637 5613** likrar@sing.no



Målsettinga med introduksjonsprogrammet :

- Å legge forholda til rette for at du får ein god velkomst og ei god opplæring
- At opplæringa skal bidra til at du opplever tryggleik i utøvinga av arbeidsoppgåver, og trivsel på arbeidsplassen
- At du har eit arbeidsreiskap som på ein systematisk og planmessig måte sikrar deg oppfølging og rettleiing i forhold til dei arbeidsoppgåver du skal utføre

**Sjekkliste introduksjonsprogram for nytilsette i Sjukeheimstenesta**

for

- Sjekklista inneheld det du som nytilsett må få opplæring i
- Den skal være rettleiande, slik at alle partar kan halde seg orientert om kva du har vore gjennom, og kva som gjenstår
- Er det noko du framleis er usikker på, eller ikkje har vore gjennom, så gjenta denne opplæringa til du er trygg

1. "Velkommen – slik er vi organisert"

	Oppgåve	Fått opplæring Dato	Første arb.dag
1.1	Utlevering av introduksjonsprogram		
1.2	Gjennomgang av organisasjonskartet		
1.3	Gjennomgang av handlingsprogrammet <ul style="list-style-type: none"> ▪ Målsetting ▪ Internkontroll ▪ Handlingsplan - årshjul 		
1.4	Orientering om sjukeheimstenesta		
1.5	Orientering om samarbeidspartar		
1.6	Omvisning på institusjonen		
1.7	Presentasjon for kollegaer		

2. "Når det oppstår driftstans"

	Oppgåve	Fått opplæring Dato	"No føler eg meg trygg"
2.1	Varslingsrutinar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akutte situasjonar ▪ Weblord 		
2.2	Branninstruks og Brannrunde		
2.3	Beredskapsplanen		

3. "Hjelpemidlar for ein lettare kvardag"

	Oppgåve	Fått opplæring Dato	"No føler eg meg trygg"
3.1	Opplæring i Forflytningsteknikk		
3.2	Personløftarar		
3.3	Takheisar		
3.4	Seng		
3.5	Rullestol		
3.6	Ulike ganghjelpemiddel		
3.7	O2-konsentrator		
3.8	O2-kolbe		
3.9	SUG		
3.10	Forstøvarapparat		

**4. "For sjukepleiaren spesielt"**

	Oppgave	Fått opplæring Dato	"No føler eg meg trygg"
4.1	Ansvarleg sjukepleiar		
4.2	Laboratorieutstyr		
4.3	EKG		
4.4	Legevisitt		
4.5	Legemiddelhandtering		
4.6	Akutte situasjonar		

5. "Vi rapporterer og følgjer prosedyrar"

	Oppgave	Fått opplæring Dato	"No føler eg meg trygg"
5.1	Kvalitetssystemet:		
	▪ Legemiddelhandtering		
	▪ Infeksjonskontrollprogram		
	▪ Journalføring		
	▪ Interne rutinar		
5.2	Primærsjukepleiemodellen: Primærkontakt/ sekundærkontakt (<i>sjå interne rutinar</i>)		
5.3	Sjukepleiedokumentasjon - PROFIL:		
5.4	Inn/ utskrivingar (<i>sjå interne rutinar</i>)		
5.4	Legemiddelhandtering for personell med delegert mynde		
5.5	Samarbeid med bebuar /påørørande		
5.6	Reinhold bebuarrom ved inn-/utskriving og under opphaldet (<i>sjå interne rutinar</i>)		
5.7	Tverrfagleg samarbeid i kommunen		
5.8	Rutinar – politi, prest, frisør, drosje m.m.		
5.9	Studentar/ elevar/lærlingar		

6. "Det Tekniske og Praktiske"

	Oppgave	Fått opplæring Dato	"No føler eg meg trygg"
6.1	Sjukesignalanlegget		
6.2	Telefon / Calling / Porttelefon		
6.3	Nøkkellrutinar		
6.4	Postkjøkken		
6.5	Skyllerom		
6.6	Bossrutinar		
6.7	Lintøyrom		
6.8	Bleielager - bleiekontakt		
6.9	System for elektromedisinsk utstyr (EMU)		

**7. "Døgnetts 24 timar"**

	Oppgåve	Fått opplæring Dato	"No føler eg meg trygg"
7.1	Dagvakt		
7.2	Kveldsvakt		
7.4	Nattevakt		

8. "For alle oss tilsette"

	Oppgåve	Fått opplæring Dato	"No føler eg meg trygg"
8.1	Teieplikt		
8.2	Personalhandbok		
8.3	Lønn / Arbeidstid		
8.4	Arbeidsklede, Garderobeskap, Nøklar m.m.		
8.5	Tillitsvalde / Verneombod		
8.6	HMT-systemet / Bedriftshelsetenesta		

**Oppfølgingsamtale med avdelingsleiar etter 2 veker, 1 mnd, 6 mnd og 1 år
(medarbeidarsamtale)**

Oppfølging gittdato.....
Sign. arb.givar *sign.arb.takar*

Oppfølging gittdato.....
Sign. arb.givar *sign.arb.takar*

Oppfølging gittdato.....
Sign. arb.givar *sign.arb.takar*

Oppfølging gittdato.....
Sign. arb.givar *sign.arb.takar*



Eigne notat – ”ting eg lurar på”
(førebuing til oppfølgingssamtale)