# LOMAKE TYÖVUORON MUUTOKSESTA

Työvuorosuunnittelun lähtökohtana on, että vahvistettua työvuorosuunnitelmaa noudatetaan. Ennen työvuoroluettelon muutosta on selvitettävä, onko osaavaa ja ammattitaitoista henkilökuntaa saatavilla seuraavilla tavoilla: sisäisten sijaisten käyttö selvitetty \_\_\_\_, yhteistyö toisen yksikön kanssa selvitetty \_\_\_\_, oltu yhteydessä rekrytointiin, sijaista ei saatavana \_\_\_\_.

Työvuoromuutoksen syy:

1. Henkilöstövajaus osastolla (esim. sairastumisen vuoksi)
2. Potilaita ylipaikoilla
3. Potilaiden hoidon vaativuus
4. Oma toive

|  |
| --- |
| **Työyksikön nimi:**  |
| **Työntekijän nimi:** |
| **Vahvistetun työvuoroluettelon mukainen työvuoro** | **Työvuoromuutos** |
| **Pvm** | **Alku klo** | **Loppu klo** | **Pvm** | **Muutoksen syy (a-d)** | **Alku klo** | **Loppu klo** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Päivämäärä: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ilmoituksen tekijä: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lomake palautetaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_