

Mottak av Ortopediske øyeblikkelig-hjelp pasienter, Kirurgiske senger SSK, Ortopedisk sengepost 4a

Side 1 av 2

 Dokument ID:
II.SOK.KSK.4A.2.-4

 Godkjent dato:
24.01.2024

 Gyldig til:
24.01.2026

 Revisjon:
6.01

Somatikk Kristiansand/Kirurgiske senger SSK/Post 4A/Pasienter og brukere/GEN - Generelt

Omfang



Prosedyren omhandler mottak av ortopediske øyeblikkelig-hjelp pasienter og gjelder for sykepleiere og hjelpepleiere på Kirurgiske senger SSK.

Hensikt

Sikre at ortopediske pasienter som mottas på sengeposten får forsvarlig og god behandling.

Ansvar

Enhetsleder har ansvar for at prosedyren er tilgjengelig og kjent i avdelingen. Sykepleier og hjelpepleier som mottar ortopediske pasienter, har ansvar for å følge prosedyren.

		Link til prosedyre
Fremgangsmåte	<ul style="list-style-type: none"> Øyeblikkelig-hjelp pasienter meldes per telefon fra akuttmottaket til Ortopedisk sengepost igjennom hele døgnet. Koordinator tar imot rapport om pasienten. Dette skrives på eget ark - "Rapport fra akutten». Arket henges så på pasienttavla, hvor pasienten blir tildelt rom, og aktuelle gruppeleder blir underrettet om pasientens ankomst. 	Koordinatorfunksjonen
Pasienten ankommer post	<ul style="list-style-type: none"> Pleier som tar imot, hilser på pasienten og ønsker velkommen. Pasienten skal ikke bli liggende i gangen å vente, men følges/trilles inn på rommet umiddelbart etter ankomst post. Sørg for at ringesnor ligger tilgjengelig for pasienten. Kontroller pasientens identitet og se til at det er satt på riktig navnebånd  NEWS Varsle pårørende dersom dette ikke er gjort og pasienten samtykker til dette. NB! Det første møtet med pasienten er en god mulighet til å samle inn viktige data til Kartleggingsnotat og behandlingsplan! Her skal vi i samtale med pasienten kartlegge funksjonsnivået fra tidligere kontra nå. Matallergier? Sår på kroppen? Urinkateter? Stomi? Hjemmesituasjon? etc. Se over papirene som følger pasienten, og legg disse eventuelt til scanning hos postsekretær. ALLE pasienter skal ha behandlingsplan, Trygg Pleie, Kartleggingsnotat og eventuelt PLO INNEN 24 timer etter ankomst avdelingen!  Gi ut pasientinformasjon for den aktuelle diagnosen. 	Identifikasjon av pasient ved innleggelse eller fødsel i Sørlandet sykehus HF Brukerveiledning. DIPS. Elektronisk dokumentasjon av sykepleie SSHF
Pasientansvarlig lege (PAL)	<ul style="list-style-type: none"> Det skal være en LIS lege og en overlege som settes som pasientansvarlig lege (PAL) i merknadsfeltet i DIPS. Ved innleggelse er det vakthavende (LIS) + bakvakt (Overlege) som er PAL. Oppdateres til de personene som eventuelt opererer pasienten. 	
Barn som pårørende	<ul style="list-style-type: none"> Kartlegge om pasienten har mindreårige hjemme og at disse er ivaretatt. Registrer barn som pårørende i DIPS. 	Barn som pårørende-arbeidet - overordnet prosedyre - SSHF

		Mottak av Ortopediske øyeblikkelig-hjelp pasienter, Kirurgiske senger SSK, Ortopedisk sengepost 4a			Side: 2 Av: 2
Dokument-id: II.SOK.KSK.4A.2.-4	Utarbeidet av: Kristine Bjørk-Rasmussen	Fagansvarlig: Kristine Bjørk-Rasmussen	Godkjent dato: 24.01.2024	Godkjent av: Mette Christine Emanuelsen	Revisjon: 6.01

Somatikk Kristiansand/Kirurgiske senger SSK/Post 4A/Pasienter og brukere/GEN - Generelt

Trygg pleie risikovurdering i DIPS	<ul style="list-style-type: none"> • Screene alle pasienter for ernæring, fall og trykksår ved å bruke skjema: Trygg pleie risikovurdering i DIPS 	Tiltakskort ernæring - del 1, SSHF Tiltakskort ernæring - del 2, SSHF Fallforebygging - tiltakspakke - kortversjon Forebygging av trykksår - Tiltakskort - del 1, SSHF Forebygging av trykksår - Tiltakskort - del 2, SSHF
Trykkavlastende hjelpemidler	<ul style="list-style-type: none"> • Se til at alle pasienter som er i fare for trykksår får en trykkavlastende madrass. • Pass på å trykk avlaste utsatte kroppsdeler: hæler, setet etc. 	

Kryssreferanser

I.2.1.7.2-2	Klinisk dokumentasjon av sykepleie (KDS), brukerveiledning - SSHF
I.2.7-14	Identifikasjon av pasient ved innleggelse eller fødsel i Sørlandet sykehus HF
I.3.8-8	Fallforebygging - tiltakspakke - kortversjon
I.3.8-14	Forebygging av trykksår - Tiltakskort - del 1, SSHF
I.3.8-15	Forebygging av trykksår - Tiltakskort - del 2, SSHF
I.4.7.-1	Ernæring- Skjema i Dips- Trygg pleie- NRS 2002- ernæringscreening
I.4.FEL.5-13	Mottak av gastrokirurgiske pasienter -øyeblikkelig-hjelp Kirurgiske Senger SSHF
I.6.2.8-1	Barn som pårørende-arbeidet - overordnet prosedyre - SSHF
I.6.2.8-9	Barn som pårørende - arbeidet - fremgangsmåte
II.SOK.OK.2-2	Faglige og administrative rutiner for Leger, Ortopedisk avd. SSK
II.SOK.OK.2-11	Type & Scening samt blodbestilling, ortopediske pasienter.
II.SOK.KSK.FEL.13-1	Koordinatorfunksjonen Kirurgiske senger SSK, post 3A/4A/3C
I.2.1.7.2-2	Klinisk dokumentasjon av sykepleie (KDS), brukerveiledning - SSHF

Eksterne referanser

[1 Lover](#)