

		Somatikk Kristiansand		Retningslinje	
Hjerneslag - Primæropphold - Mottak (sykepleier) ved innkomst, AFR				Side 1 av 3	
Dokument ID: II.SOK.AFR.2.1.3-3		Godkjent dato: 31.07.2024	Gyldig til: 31.07.2026	Revisjon: 3.00	

Somatikk Kristiansand/Avdeling for fysikalsk medisin og rehabilitering/Fagprosedyrer og Pasientrelaterte tema/Spesialisert rehabilitering/Hjerneslag

SJEKKLISTE FOR MOTTAK AV PASIENT

- Les tilgjengelige journalnotater for å forberede mottak.
- Hent **pasientmappe** i resepsjonen.
- **Tverrfaglig perm** skal inneholde: Timeplan, sjekkliste og etiketter. Tverrfaglig vurderingsskjema legges også i permen på 1B. På 1A legges vurderingsskjemaet i egen hylle på vaktrommet.
- Sjekk at **pasientrommet** er i orden og at nødvendig utstyr er på plass før pasienten kommer.
- Når **pasienten ankommer** følges han/hun inn på rommet og tilbys nødvendig hjelp etter behov.
- **ID-bånd** festes på pasientens arm.
- **Innkomstsamtale** med utgangspunkt i de 12 funksjonsområdene gjennomføres med pasient/pårørende. (Sammen med lege på 1C).
- **Kost/allergier** skrives på risikotavla. Gi beskjed til kjøkken.
- Spør pasienten/pårørende om **mål** for oppholdet og «**hva er viktig for deg**».
- Be pårørende fylle ut «**informasjon fra pårørende skjema**» dersom pasienten ikke kan gjøre rede for seg.
- Gjennomgang av **timeplan og informasjonsperm** med pasient og evt. pårørende.
- **Blodtrykk og puls, evt. NEWS** måles og føres inn i Metavision.
- Ta bilde av **sår** som legges inn i Dips.
- Finn frem **medisiner** og legg i egen kassett i medisintralle. Bestill eventuelt det som mangler.
- Vurder behov for **håndalarm**. Håndalarm hentes og registreres på egen liste hos Ass. enhetsleder.
- Informere **lege** om at pasient er ankommet dersom tidspunkt ikke er avklart.
- Gi beskjed til **ergoterapeut og fysioterapeut om hjelpemiddelbehov**. Fysioterapeut har ansvar for forflytning/ganghjelpemiddel. Ergoterapeut har ansvar for rullestol/madrass. Kontakt ergo/logoped for svelgvurdering dersom pasient har dysfagi.
- Pasient/pårørende tilbys **omvisning** i avdelingen.
- **Veiledning og hjelp i spisesal** etter behov.

Utarbeidet av: Kjersti Abildgaard	Fagansvarlig: Marianne Skuland Soltveit	Godkjent av: Anne Kari Thomassen	
---	---	--	--

		Hjerneslag - Primæropphold - Mottak (sykepleier) ved innkomst, AFR			Side: 2 Av: 3
Dokument-id: II.SOK.AFR.2.1.3-3	Utarbeidet av: Kjersti Abildgaard	Fagansvarlig: Marianne Skuland Soltveit	Godkjent dato: 31.07.2024	Godkjent av: Anne Kari Thomassen	Revisjon: 3.00

Somatikk Kristiansand/Avdeling for fysikalsk medisin og rehabilitering/Fagprosedyrer og Pasientrelaterte tema/Spesialisert rehabilitering/Hjerneslag

Registrering i Dips:

- Sjekk at pasienten er overført til riktig gruppe. Dersom pasienten ikke står på sengepostlista, sjekk om pasienten er overført til annen gruppe i ESR. Hvis ikke, kontakt avdeling som den nye pasienten kommer fra.
- **Rediger innleggelsen** (vis-innleggelse-rediger).
Gjør nødvendige endringer (Fagområde: fysikalsk medisin og rehabilitering, transportkode og ansvarlig behandler).
- Velg rom.
- Rediger merknadsfelt 1 og 2.
- Fyll inn i merknadsfeltet:
T = tidligere sykdommer som er aktuelle for denne innleggelsen.
A = aktuelt, diagnose/hvorfor pasienten innlegges (spesifiser om det er infarkt eller blødning ved hjerneslag).
U = undersøkelser, operasjoner, plan videre, viktig å fjerne ting som ikke er aktuelt lengre.
S = stell og pleiepoeng, mobilisering, antibiotika, kateter, PLO, HLR-
- F5 – for å sjekke pårørende. Barn som pårørende under 18 registreres særskilt. Sjekk med pasient om informasjonen stemmer.
- F5 – andre opplysninger – skriv inn fastlege dersom dette ikke står.
- Skriv **kartleggingsnotat**.
- Opprett **Trygg pleie risikovurdering**. Spl. Fyller ut ernæringsdelen. Spør om høyde, ta vekt og spør om pasienten har gått ned i vekt siste tid. Dokumentet fylles ut og godkjennes i løpet av 24 t.
- Opprett **Barthel**. Fylles ut i løpet av 24 t.
- Opprett **modified Rankin Scale** for hjerneslagpasienter. Fylles ut i løpet av 24 timer.
- Opprett **Tverrfaglig rehabiliteringsplan** og fyll inn status og hovedmål.
- Sjekk at **behandlingsplanen** er aktuell. Behandlingsplanen skal være ajourført innen 24 timer!
- Følg fastsatt rutine for oppbevaring av **pasienteiendeler**. Registreres i Dips.

Pasienter som innlegges fra annen institusjon eller hjemmet

- Velg pasient fra **oppmøtelisten**.
- Trykk start. Skriv inn klokkeslett, transportmetode, fagområde: Fysikalsk medisin og rehabilitering, og ansvarlig behandler dersom det ikke står fra før.
- **Dersom pasienten kommer fra kommunal institusjon eller har offentlig hjelp i hjemmet meldes pasienten innlagt i PLO.** Det skal da komme en **innleggelsesrapport** i Dips. Skriv PLO helseopplysninger – evt forespørsel innen 24 timer.

Begynn å fylle ut **sjekkliste** i tverrfaglig perm. Husk å skrive opp pasienten på tavla på vaktrom 1B også.

Det du ikke får gjort skrives ned i den svarte boken til neste dag slik at alt blir gjort.

 SØRLANDET SYKEHUS	Hjerneslag - Primæropphold - Mottak (sykepleier) ved innkomst, AFR				Side: 3 Av: 3
Dokument-id: II.SOK.AFR.2.1.3-3	Utarbeidet av: Kjersti Abildgaard	Fagansvarlig: Marianne Skuland Soltveit	Godkjent dato: 31.07.2024	Godkjent av: Anne Kari Thomassen	Revisjon: 3.00

Somatikk Kristiansand/Avdeling for fysikalsk medisin og rehabilitering/Fagprosedyrer og Pasientrelaterte tema/Spesialisert rehabilitering/Hjerneslag

Kryssreferanser

[II.SOK.AFR.2.1-6](#)

[II.SOK.AFR.2.1.3-2](#)

[II.SOK.AFR.2.1.6.5-5](#)

[Risikovurdering Enhet for Spesialisert rehabilitering, AFR](#)

[Hjerneslag - Primæropphold - Mottak av ny pasient, AFR](#)

[Sykepleiesamtale - ESR, AFR](#)