

Retningslinje for soneleder på kirurgisk sengepost SSF

Side 1 av 1

 Dokumentplassering:
II.SOF.KIF.KSF.7-2

 Godkjent dato:
15.11.2023

 Revideres innen:
15.11.2025

 Sist endret:
15.11.2023

 Revisjon:
4.00

 Klinikknivå\Somatikk Flekkefjord\Kirurgisk avdeling SSF\Kir sengepost SSF\Administrative rutiner
 ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: []

Omfang:

Prosedyren gjelder for sykepleiere. Ansvarsfordeling på kirurgisk sengepost når enhetsleder ikke er til stedet. Sonelederfunksjonen er merket med «Sone» i Gat/vaktbok.

Ansvar:

Enhetsleder har ansvar for at prosedyren er tilgjengelig og kjent i avdelingen. Sykepleier som utfører prosedyren er ansvarlig for at prosedyren blir fulgt.

Oppgaver og ansvar for soneleder:

- Gå med sonetelefonen, 7202
- Ha oversikt over belegg/ledige senger på sengeposten.
- Få en oversikt over belastningen på fagområder, og evt omfordele pleieressursene.
- Vurdere behovet for innleie av ekstra personell ved sykdom blant personalet, overbelegg, tung pleie eller behov for fastvakt.
- Soneleder kan delegere oppgaver til andre på vakt som evt har ledig kapasitet.
- Konferere med andre avdelinger om de trenger hjelp/kan hjelpe.
- Vurdere om det er muligheter for personell å evt avspasere.
- Ved overbelegg; vurder om pasienter kan overflyttes til annen avdeling. Vurderingen gjøres sammen med vakthavende lege, lege avgjør hvilke pasienter som kan legges på annen avdeling.
- Være kontaktperson mellom avdelingene (f.eks. spørsmål om overflytting av pasient)
- Ta ledelsen / sjekke branntavle ved brannalarm
- Soneleder er i beredskap ved traume – oppmøte i akuttmottak med ansvar for å ivareta pårørende.
- Ansvar for at beredskapsplanen blir fulgt ved katastrofealarm/økt beredskap
- Ved overfallsalarm møter soneleder til sonen hvor alarmen utløses. (Kommer frem i displayet på sonetelefonen)
- Rapportere til enhetsleder hvis behov

Retningslinjer for innleie ved sykdom/fravær:

- Ved innleie skal en benytte seg av rimeligste løsning, dvs. forskyvning og overtid er siste mulighet.
- Det skal også tas hensyn til at ansatte har nok hvile timer. Tilstrebe å unngå doble vakter og overtid - (arbeidsmiljøloven kapittel10 - §10-5.)
- Som siste alternativ, må personell pålegges på vakt (Helsepersonell loven § 14), se egen beordringsliste
- Konferer med andre avdelinger om muligheter for hjelp

Årsaker til at ansatt ikke kan beordres:

- Helsemessige og sosiale grunner, alene med barn, store begivenheter

Utarbeidet av: Anette Årstad	Fagansvarlig:	Verifisert av:	Godkjent av: Christina Bruseland	Dok.nr: D49279
--	---------------	----------------	--	--------------------------