

		Somatikk Kristiansand		Prosedyre
Ny pasient til Med. Avd. 2C SSK				Side 1 av 1
Dokument ID: II.SOK.MEK.MEK.2.2.KAR.4-6		Godkjent dato: 04.03.2024	Gyldig til: 04.03.2026	Revisjon: 9.00

Somatikk Kristiansand/Medisinsk avdeling SSK/Medisin SSK/Pasienter og brukere/Sykepleiefaglig

HENSIKT:

Generelle rutiner ved mottak av ny pasient.

ANSVAR:

Sykepleier/postsekretær fordeler til gruppe/rom.
 Sykepleier tar imot pasienten og informer pasienten om 2C.

OMFANG:

Gjelder alle pasienter som innlegges på 2C.

HANDLING:

1.Skrive inn pasienten:

- Sett navnelapp på pulten i "buret" og i inn/ut-boka.
- Skrive opp navnet på pas .tavla. Husk evt. telemetri-nr.
- Legger navnelapper i medisineske og legg evt papirer til skanning hos sekretær

2.Oppgaver:

- Ønsker velkommen og identifiserer pasient. Tar på navnebånd hvis de ikke har fra tidligere.
- Informer pasient om postens rutiner, visittid, matsservering o.l.
- NEWS
- EKG- Gjelder listepasienter og pasienter fra poliklinikk.
- Høyde og vekt hos listepasienter, evtnt vekt neste morgen.
- Fyll ut telemetriskjema og lever MIE hvis det er rekvirert av lege.
- Fyll medisinskuff.
- Postsekretær ligger inn listepasienten i DIPS. Hvis ikke postsekretær er tilstede må sykepleier på post gjøre dette. [Registrering av listepasienter](#)
- Listepasienter skal ha innkomstnotat av LIS lege som går visitt på avdelingen.

HENVISNINGER:

Rutine ved mottak av pasienter fra annet sykehus; se egen prosedyre.

Kryssreferanser

[II.SOK.MEK.MEK.12-3](#) [Registrering av listepasienter](#)

Eksterne referanser

Utarbeidet av: Marianne Jacobsen	Fagansvarlig: Marianne Jacobsen	Godkjent av: Marianne JacobsenFinn Tore Gjestvang.	
-------------------------------------	---	--	--