

 SØRLANDET SYKEHUS			Somatikk Kristiansand		Generelt dokument
Arbeidsrutiner, dagvakt - Nev - SSK					Side 1 av 2
Dokument ID: II.SOK.NEV.2.6-1		Godkjent dato: 26.03.2025		Gyldig til: 26.03.2027	Revisjon: 7.03

Somatikk Kristiansand\Nevrologisk avdeling SSHF\Organisasjon, ledelse og administrasjon\Sengepostrutiner

1. Hensikt

Sikre at alle har kjennskap til arbeidsrutiner for dagvakt og utfører sitt arbeid i henhold til rutinen.

2. Omfang

Rutinen gjelder for sykepleiere, hjelpepleiere og helsefagarbeidere som arbeider på Nevrologisk avdeling SSK. Det er presisert i rutinen der det er spesifikk ansvarsfordeling.

3. Handling

Tidspunkt	Handling	Ansvar
07.30-08.00	Fordeling av grupper og arbeid Stille rapport	Alle på vakt Koordinator ved uenighet
08.00-09.00	Medisin utdeling	Gruppeleder
08.00	Tilsyn og NEWS alle pasienter (<u>NB! gi tilbakemelding til gruppeleder om evt. avvik</u>) Pasienter som skal mobiliseres, skal opp Rydde alle rom	Blå, grønn, slag gruppe ansvar for pasienter på sin gruppe. På dagvakt hverdager har pleier ute ansvar, evt gruppeleder bistå ved behov. Øvrige tider gjør gruppeledere avtaler med pleier ute.
08.15-09.30	Frokost – servere og rydde etter frokost Eventuelt tilrettelegge/mate <u>NB Pasienter med kostregistrering: maten serveres og ryddes av pasientansvarlig pleier ute</u>	Assistent Stillingsbeskrivelse assistent Pasientansvarlig pleier Pasientansvarlig pleier
09.30-10.00	Liten kaffepause hvis det er tid	Alle
09.00-10.00	Previsitt Slag/Nevro	Gruppeledere Nevro/Slag
09.00	Pasientene trener Forefallende arbeid, stell/tilrettelegging	Fysioterapeut Pasientansvarlig pleier ute
10.00-12.00 (evt senere)	Lege visitt	Evt. Gruppeleder går med visitten etter behov
10.00	Gjennomgang etter previsitt; Delegere oppgaver til dagvakt som er ”ute”/arbeidsfordelling PLO - meldinger	Alle Gruppeleder

Utarbeidet av: Ivana Novoselac, fagsykepleier	Fagansvarlig: Ivana Novoselac, fagsykepleier	Godkjent av: Kristine Bjørk-Rasmussen	
---	--	---	--

 SØRLANDET SYKEHUS		Arbeidsrutiner, dagvakt - Nev - SSK			Side: 2 Av: 2
Dokument-id: II.SOK.NEV.2.6-1	Utarbeidet av: Ivana Novoselac, fagsykepleier	Fagansvarlig: Ivana Novoselac, fagsykepleier	Godkjent dato: 26.03.2025	Godkjent av: Kristine Bjørk- Rasmussen	Revisjon: 7.03

Somatikk Kristiansand\Neurologisk avdeling SSHF\Organisasjon, ledelse og administrasjon\Sengepostrutiner

11.00	Tilsyn alle pasienter Tilbud om drikke i helg	Blå, grønn, slag gruppe ansvar for pasienter på sin gruppe eller delegert ansvar
11.30	Evt. Muntlig rapport og arbeidsfordeling etter legevisitt	Lege/Gruppeleder
11.30-12.00	Lunsj i ukedager - servere og rydde inn Evt tilrettelegge/mate	Assistent Pasientansvarlig ute
11.45	Oppdatere tavla	Pleieansvarlig ute
12.00	Eventuelt antibiotika iv	Gruppeleder
12.00-12.30	Lunsj for personalet	Alle
12.30-13.00 Blå: 12.30 Grønn: 12.45	Tavlemøte/tverrfaglig møte – Slag - ukedager Nevro (15 min på hver gruppe) - ukedager	Alle Alle
Ca 13.00	Middag i helg. Servere og rydde inn Evt tilrettelegge /mate	Pasientansvarlig ute
13.00-15.00	Medisin utdeling, etterarbeid legevisitt	Gruppeleder
14.00	Pasientene hviler	Blå, grønn og slag gruppe ansvar for pasienter på sin gruppe eller delegert ansvar
14.00	Eventuelt antibiotika i.v.	Gruppeleder
14.30-15.00	Ferdigstille dokumentasjon ved å oppdatere behandlingsplanen og kartleggingsnotat, samt oppdatere tavla	Fortrinnsvis gruppeleder eller delegert ansvar
15.00	Føre kostregistrering i MV	Alle på vakt
15.00-15.30	Vaktskifte - Stille rapport	Alle kveldsvakter

Kryssreferanser

[II.SOK.NEV.2.2-11](#)
[II.SOK.NEV.2.6-4](#)

[Stillingsbeskrivelse, kjøkkenassistent - Nev - SSK](#)
[Oppgaveliste Neurologisk avdeling - Nev - SSK](#)