

			Retningslinje
Koordinator-funksjonen, BUA, Barne- og ungdomsposten SSK			Side 1 av 2
Dokument ID: II.SOK.BUA.1.1.2-1	Godkjent dato: 05.03.2014	Gyldig til: □	Revisjon: 0.02

Somatikk Kristiansand/Barne- og ungdomsavdelingen/Organisasjon, ledelse og administrasjon-Kristiansand/Administrasjon/Rutiner og oppgaver i post/enhet

1.0 Hensikt

- Klare roller i personalgruppen på den enkelte vakt. Bedre struktur i daglig drift. Avklare oppgaver for koordinator på hver vakt, som har et hovedansvar og oversikt over pasienter og personalet.

2.0 Ansvar

- Hvem er koordinator? Koordinator har delegert ansvar og myndighet i posten når enhetsleder/ass.enhetsleder/fagutviklingssykepleier ikke er tilstede.
- Dette ansvaret delegeres ut fra erfaring og etter hva som er mest hensiktsmessig for posten den aktuelle vakten. Ansvaret delegeres med en "K" foran i gat. Koordinator har beslutningsmyndighet og beslutninger forventes respektert.

3.0 Handling

Koordinators oppgaver og ansvar:

- **Personrelatert ansvar:**
 - Ha oversikt over alle enhetene og justere fordelingen av personalet når dette er nødvendig i løpet av vakten.
 - Fordele bemanningen etter kompetanse og enheter påfølgende vakt, fordele K-funksjonen dersom det ikke er gjort.
 - Ta imot beskjed/telefon ved sykdom
 - Vurdere om og hvem som eventuelt kan avspasere. Dette markeres i gat. Avspasering klareres alltid med Nyfødtintensiv SSK først.
 - Leie inn vikarer ved sykdom når dette er nødvendig. Før man ringer etter vikarer er det viktig å vurdere hvor mange som skal til for å håndtere de pasientene som er i avdelingen. Undersøk først med nyfødt om de har ledige ressurser. Det skal ikke forskyves fra andre helger/netter. Er det aktuelt med pålegging (merarbeid), skal de aktuelle retningslinjer for dette følges.
- **Pasientrelatert ansvar:**
 - Ansvarlig for at en person på vakt tar ansvar for å servere kveldsmat til barn/pårørende i posten.
 - Ved overbelegg: vurdere i samråd med vakthavende barnelege, plassering av pasienter, eventuelt permisjon/utskrivelse av pasienter.
- **Uforutsette hendelser:**
 - Ansvarlig for at informasjon om smitte innhentes og blir gitt til de berørte parter ved nyoppstått smitte i posten. Påse at gjeldende smitteregime følges.
 - Ansvarlig for koordinering ved brann og katastrofeberedskap. Følge gjeldende retningslinjer.
 - Informere om spesielle hendelser i etterkant til enhetsleder/ass.enhetsleder.
 - Ta kontakt med enhetsleder/ass.enhetsleder dersom det er behov for å konferere.

Kryssreferanser

[II.SOK.BUA.1.7-1](#)

[II.SOK.BUA.1.7.1-3](#)

[Beredskapsplan for Barne- og Ungdomsavdelingen SSK](#)

[Branninstruks for Barne- og ungdomsposten, BUA SSK](#)

Eksterne referanser

Utarbeidet av: Ingunn Karlsen	Fagansvarlig: Turid Stadheim	Godkjent av: Ikke styrt	Dokumentnr.: D35659
---	--	-----------------------------------	-------------------------------

 SØRLANDET SYKEHUS	Koordinator-funksjonen, BUA, Barne- og ungdomsposten SSK				Side: 2 Av: 2
Dokument-id: II.SOK.BUA.1.1.2-1	Utarbeidet av: Ingunn Karlsen	Fagansvarlig: Turid Stadheim	Godkjent dato: 05.03.2014	Godkjent av: Ikke styrt	Revisjon: 0.02

Somatikk Kristiansand/Barne- og ungdomsavdelingen/Organisasjon, ledelse og administrasjon-Kristiansand/Administrasjon/Rutiner og oppgaver i post/enhet