

Rutin för boendesjuksköterska SVU-processen

För åtkomst till Mina Planer logga in på <https://minaplaner.skane.se> med ditt personliga SITHS-kort

- Inskrivning

Kontrollera dagligen om någon vårdtagare från boendet blivit inlagd på sjukhuset.

Om inläggning har skett, kvittera inskrivning.

Skriv ditt namn, yrkestitel, telefonnummer samt vilket boende vårdtagaren bor på i meddelandefunktionen till avdelningen.

Lägg kvittens till berörda yrkeskategorier på avdelningen.

- Kartläggning

När en vårdtagare blivit inlagd på sjukhuset ska kartläggning göras. Kartläggning görs efter att inskrivning kvitterats.

Kartläggningen ska ge en bild av vårdtagarens status innan inskrivning på sjukhuset avseende både hälso- och sjukvård samt omvårdnad. För hälsostatus, utgå från hälsoplan i Procapita. Vilka HSL-insatser är pågående? Finns det hjälpmedel förskrivet av sjuksköterska, i så fall vilket/vilka?

För omvårdnad, utgå från genomförandeplan samt information från omvårdnadspersonal.

Kartläggning från kommunens sida görs en gång i samband med inskrivning.

Följ dagligen den slutna vårdens kartläggning. De har ansvar att kontinuerligt uppdatera patientens status under vårdtiden.

- Ställningstagande

När vårdtagare är inlagd på sjukhuset kontrolleras Mina Planer flera gånger /dag, minst tre gånger dagligen.

När vårdtagaren är utskrivningsklar kvitteras det av boendesjuksköterska.

Det är den slutna vården som öppnar fliken "Ställningstagande".

I rutan "Kommun" dokumenteras datum och klockslag för hemgång. Beslutet sker i samråd med rehabpersonal.

I rutan "kommentar" dokumenteras ang. läkemedel som ska skickas med från sjukhuset samt för hur många dagar. Behov av medskickat material, i väntan på att beställt material tillhandahålls.

Faxnummer dokumenteras.

När både sjuksköterska och rehabpersonal har dokumenterat i ställningstagande ansvarar boendesjuksköterska för justering av ställningstagande.