



Arbejdsgang for akutsygeplejersker

Gældende for sygeplejersker ansat i Sygeplejens Akut- og Rehabiliteringstilbud, Center Pleje og Omsorg

Akutsygeplejerske

Ved Vagtstart:

Find:

- iPad
- Telefon 9145
- Akuttaske
- Bilnøgle

Log på:

- Vitacomm (iPad og telefon)
- Tess via app på telefon

Log på Nexus Browser på computeren:

Orienter dig i ”Sygepleje-Akut- og Rehabiliteringstilbud Rebilds” kalender i Nexus:

- Vælg køreliste
 - .AR, Akut Ude Dag (Hvis du er i dagvagt)
 - .AR, Akut Ude Aften (Hvis du er i aftenvagt)
- Vælg eget navn
 - Overtag dine borgeres indsatser
- Orienter dig i hver enkelt indsats
- Orienter dig om borgeren ud fra den planlagte indsats, med udgangspunkt i en af nedenstående typer besøg

Ved oprettelse af **nye** indsatser på kendte patienter samt ved nye patienter, oprettes henvendelses-/henvisningsskema på den aktuelle tilstand.
Ved nye patienter kontrolleres ligeledes om de er tilknyttet de rette organisationsenheder

Planlagte besøg i kalenderen

Åben indsatsen i ”Min kalender”

Orienter dig i:

- Aktuel tilstand
- Handlingsanvisningen
- Observationer

Borger besøg

Er der afvigelser fra det forventede eller planlagte?

Ja

Nej

Opret observation
på den aktuelle
helbredstilstand

Akut besøg

Hvis muligt, orienter dig i borgerens data for det seneste døgn

- Observationer og notater
- Sygeplejens Akutfunktion – ABCDE, seneste 24 timer – se også TOBS

Akutbesøg bestilt af læge – udførelse startes indenfor én time

Ved borger besøg:
Følg lægens anvisninger
Meld tilbage til lægen for videre plan

Andre henvendelser, der udløser et akut besøg – udførelse startes indenfor 2 timer

Ved borger besøg:
Udfør en fuld ABCDE-udredning
Vurder og tag i samråd med borgeren stilling til plan

Ved indlæggelse

Lav ”Supplerende indlæggelsesrapport” indenfor 24 timer eller opret indsats til næste vagttag.

Ved indlæggelse på Akut/Rehab/Afklaring

Opret en Opgave pr. tilknyttet organisationer om, at borger er indlagt på Akut/Rehab

24-timers besøg

Følg arbejdsgangen ”Arbejdsgang ved 24 timers besøg efter udskrivelse”

Ved oprettelse af nye SUL indsatser til SSA i hjemmeplejen og på ældrecentre:

Følg arbejdsgangen ”Ansvarsfordeling ved oprettelse og varetagelse af Helbredstilstande og SUL indsatser” ->

[Ansvar SULindsats140324.pdf \(rebild.dk\)](#)

Kvittér for besøg

Åben indsatsen via ”Min kalender”

Juster evt. ændring i tidsforbruget under fanen ”Planlagt besøg” eller ”planlagt efter vagtstart”

Godkend besøget i indsatsen under fanen ”Leveret besøg”

Tryk på ”Leveret”

Tryk på ”Gem og luk”

Afslutning på vagt:

Log af:

- Nexus Browser
- Vitacomm (iPad og telefon)
- Tess via app på telefon
- Sluk computeren
- Desinficeret alle fælles ting og læg dem på plads