



Arbejdsgang for Sygeplejekoordinator.

Gældende for sygeplejekoordinatorer i Center Pleje og Omsorg .

Sygeplejekoordinator

Opgaver ved vagtstart

Log på Nexus browser og Miralux

Passe vagttelefonen fra 7.15 – 15.30

Orientér dig om nye/ændrede indsatser i kalenderen

- Åben kalender på navn på de sygeplejersker der er på arbejde i udekørende sygepleje og – akutsygepleje samt aftenvagter.
- Åben ruterne i kalender og sikre at eventuelle besøg oprettet i aften/nattevagt ligger på et navn
- Planlæg evt. nye og ændrede indsatser i ”Sygeplejen” og ”Akut ude” dag og aften
- Sikre at tyngden på kørelisterne er så ligeligt fordelt som muligt – flyt evt. rundt på besøg
- Gennemgå og handl på ændringer i bestilte ydelser med hhv. sorte og lyseblå navne i dag-, aften- og nattevagt.
- Gennemgå kalender for ruter og aftenvagter
- Sikre at alle vagtens besøg er overdraget



Opgaver løbende gennem vagten

Passe vagttelefon

Tjek løbende Sygeplejekoordinator, overblik:

Ny **SUL indsat**s til SSA tildeles og bestilles inden kl. 15, hvis den skal starte i samme dags aften- eller nattevagt. Ring og adviser planlægger/SSA om oprettelsen.

Bevilg sul indsatser (jf. Indsatstrappe og Indsatskatalog) ud fra henvendelser:

- Opret indsat på SFU og kalenderplanlæg denne på nyopstartet borgere.
- Opret opgave til myndighedsopfølgning på bevilget indsatser - oprettes på borgers fødselsdato.
- Vurder og evt. ændre frekvens eller tidsforbrug på igangværende indsatser.
- Afslut indsatser der ikke længere er aktuelle

Øvrige Opgaver:

Plejeforløbsplaner videresendt fra borgervisitationen videresendes til ældrecentre efter kl. 14, hvis de ikke er behandlet

Korrespondancer Sygeplejekoordinator:

MedCom sendes videre til rette modtager dagen efter modtagelse, hvis de ikke er handlet på kl. 9

Myndighedsopfølgning på bevilget SUL indsatser:

Lav myndighedsopfølgning på indsatsernes **gyldighed, - skal de(n) fortsætte, ændres i tid eller afsluttes?:**

- Afstem dokumentationen i ”Faglige notat” med dokumentationen i ”Handlingsanvisningen” mhp. validering af indsatsens gyldighed ift. den aktuelle helbredstilstand.
 - Kontakt sygeplejerske/SSA/planlægger i området ved behov for sparring.
 - Hvis dokumentationen er mangelfuld, ikke opdateret eller ikke følger RK’s dokumentationspraksis;
 - Opret koordinerende indsat til ansvarlig organisation, fx hjemmeplejen vest.
- Afstem visiteret tid ift. indsatskataloget.
 - Ved afvigelser: Juster tid i indsatsen og koordiner på ny

Indlæggelses- og udskrivelsesadvis, Alle, Sidste uge:

- Kontroller tilknytningsforhold til organisationer.
- Vurder behov for opfølgende besøg og ved behov planlægges dette.
- Ifm. udskrivningsadvis ved MORS, skal borgeren afgangsføres i Nexus jf. Arbejdsgangsbeskrivelsen *Afslut borger*.

MedCom, Ukendte, Korrespondancer:

Fejlkorrespondancer fx besked fra læger om patienter der ikke bor i Rebild Kommune.

- Tjek om patienten bor i Rebild Kommune og evt. skal oprettes i systemet.
- Hvis patienten **ikke** bor i Rebild Kommune:
 - Orienter afsenderen af korrespondancen om dette og afvis korrespondancen.

Systembeskeder, Obs ifm. Pausering ved indlæggelse (seneste uge):

- Ved annulleringer af indlæggelser, skal patienten manuelt tages ud af fravær.

Vikarer og TES koder:

- Opret evt. vikar samt TES koder og print disse
- Lav mappe til vikar

Lav fremmøde plan på magnettavle

Overlever evt. beskeder til aftenvagten



Afslutning på vagt

Log af Miralux og Nexus browser

Sluk computeren

Sæt telefon til opladning

Tjek løbende kørelister ift. tyngde og afvikling:

- Flytte rundt på besøg ved behov samt på tværs af funktioner.
- Tjekke at alle besøg er udført og ”godkendt”.

Lave kørelister:

- På hverdage laves kørelister til aften-, natte- og næste dagvagt tidligt på formiddagen af hensyn til evt. indkaldelse af ekstra personale.
- Fredag laves kørelister til alle vagter i weekenden samt dagvagt mandag.
- Indsatser lægges over på navn.

Opret nye borgere:

- Jf. dokumentationspraksis
- Tilknyt Fælles Stamkort

Tjekke om døde borgere er afsluttet korrekt:

Jf. Arbejdsgangsbeskrivelsen *Afslut borger*

Borgere der modtager IV behandling:

Tjek at IV skemaer er tilknyttet ved IV behandling