

APT

Vårdplatskoordinatorer

Datum: 2026-03-10

Tid: Kl. 14.00-16.00

Plats: Lilla gymnasalen, Fysioterapin, NÄL

Deltagare

Victoria Seaton

Rola Zino

Dzana Kapetanovic

Lotta Hedesbo

Lisa Gustafsson

Mötespunkt	Anteckning	Ansvarig
1. Information	<ul style="list-style-type: none">Nya regler angående deltidsanställda som går in extra, vad det egentligen innebär är ännu oklart. Vi fortsätter som vanligt och kontaktar Heroma när det blir aktuellt.VC Jeanette Faeder, 53/54, har kontaktat oss med sin oro över att statistiken visar att	Lotta o Lisa

	<p>flera av "deras" patienter vårdas på andra enheter än 53/54.</p> <p>Påminnelse om att <u>ALLA</u> Stroke/TIA patienter ska till 53/54. Vi upplever ibland svårigheter att flytta patienter från avdelningen och i vissa fall vid kontakt med neurolog.</p> <p>Lotta kommer att ta kontakt med Jeanette och prata om läget.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Läkarskrivning/rapport: Akutens läkare kommer att börja med en ny akutanteckning 18/3, denna ersätter läkarrapport och läkarskrivning. • APPEN – kommer att prövas via datorn till en början och då med avd 27 som testpilot. 	
2. Verksamhet	<p>Sharepoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allas ansvar att läsa nyheter när man går på sitt pass. • Allas ansvar att skriva in viktig information 	<p>Alla</p> <p>Alla</p>

	<p>man får till sig så att den når alla</p> <p>Funktionsbrevlåda – när vi läser viktig information där måste vi skriva in det i sharepoint så att den når alla.</p> <p>Nya Boven – ska uppdateras dagligen av VC enligt rutin</p> <p>Låst vårdplats – kirurgen, 12 tim är ej regel utan får stämmas av med avdelning/IVA/IMA</p> <p>PUD IVA – är framtaget av läkarchef på IVA ihop med läkargruppen. Detta är inte förankrat någonstans och ska därför inte användas. Återkommer med information om det är något som ska användas.</p>	Alla
3. Personal	<p>Semesterschemat är under slutfasen, vi kommer att få hjälp av VIS, Anki, Pia och Sofia.</p> <p>Diskussion om att vi skulle behöva någon/några till som kan hoppa in vid behov, Lotta och Lisa tittar på den möjligheten.</p>	<p>Lotta</p> <p>Lotta o Lisa</p>
4. Arbetsmiljö	<ul style="list-style-type: none"> Semesterschema – Lotta kommer att maila ut de 	Lotta

	<p>vakanta passen som finns, vi får hjälpas åt med extrapass.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation – För att nå ut med information snabbt och enkelt beslutar vi att göra det via Teams. <p>Alla måste därmed vara inloggade och ställa in för notis vid avisering.</p> • Har vi bokat ersättare vid sjukdom och man tillfrisknar innan, stäm av med ersättare om det är ok att avstå arbetspasset annars får man gå dubbelt. • Kommunikation med MAVA – förändring har skett, avvaktar. 	Alla
5. Avvikelser	Lotta går igenom inkomna och skrivna avvikelser.	
6. Övrigt	<ul style="list-style-type: none"> • Svårt när IVA/IMA pressar på för att få ut patienter till avdelning när platsläget är ansträngt. Hur ska man prioritera? Långväntare på akuten eller patient från IVA (om ej fullbelagt)? 	

	<p>Lotta och Lisa tar med frågan till arbetsgruppen.</p> <p>Överrapportering</p> <ul style="list-style-type: none">• Viktigt med kort men saklig överrapportering. Många arbetsmoment som ska göras på morgonen så man behöver komma igång med arbetet.• Kväll/natt, ta emot rapport först så att kvällspersonalen kan gå hem. Därefter kan arbetet börja med att räkna patienter och prioritera inläggningar.• Tänk på att skriva upp alla patienter och att rensa "korgen" i ELVIS.	
--	---	--

Information till andra grupper

Punkt 6, IVA/IMA tas med till arbetsgrupp

Nästkommade möten

2026-04-28