

Frånvarorutin, medarbetare som arbetar med KBT Online

Rutinen skall säkerställa att inbokade patienter meddelas vid oplanerad frånvaro

Beskrivning

Medarbetare som arbetar med KBT Online anmäler frånvaro enligt de rutiner som finns på den mottagningen där medarbetaren arbetar. I Asynjakalendern framgår det om medarbetaren har inbokade patienter som arbetar med KBT Online. I Asynjakalender för UM online framgår vilka dessa patienter är och som skall avbokas/ombokas.

Åtgärder på medarbetarens arbetsplats

Ansvarig person kontrollerar om det finns bokningar som avser KBT Online. Meddela samordnare för KBT Online om att medarbetaren är sjuk, hemma för vård av barn eller har annan oplanerad frånvaro. Är samordnaren inte i tjänst eller inte går att nå, kontakta annan behandlare i KBT teamet. Namn och telefonnummer finns på intranätet – Ungdomsmottagningar/KBT Online (vgregion.se). I andra hand används meddelandefunktionen i Asynja.

Åtgärder för Samordnare/Behandlare KBT Online

Bokade patienter avbokas via telefon eller meddelande i 1177. Gäller det ett bedömningssamtal, kontrollera om annan behandlare har utrymme att genomföra det eller boka om samtalet till nästkommande vecka. Detta gäller inte om det i bokningsunderlag eller journal framkommer något annat. Kontrollera om det finns flaggor som behöver åtgärdas hos aktuella patienter. Samordnare ansvarar för avbokningarna men vid dennes frånvaro får behandlare i teamet hjälpas åt med detta.

Ansvar

Enhetschef på medarbetarens mottagning ansvarar för att rutinen är känd.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Ungdomsmottagningar

Innehållsansvar: Carolina Salas, (carsa38), Kurator leg Hälso o Sjukvård

Godkänd av: Lena Stenfeldt, (lenst48), Områdeschef, Agneta Lindkvist, (agnjo28), Områdeschef

Dokument-ID: RHS9921-2065389356-128

Version: 2.0

Giltig från: 2026-04-17

Giltig till: 2028-04-17