

8. In- och utskrivning från slutenvård

Ingår i *Delregional rutin för vård i hemmet av cancersjuka barn*

Vid inskrivning på Barnavdelningen

Alla barn som har en tumör- eller cancerdiagnos har alltid öppen retur till Barnavdelningen och ska aldrig söka vård via akutmottagningen. Vårdnadshavarna får telefonnummer till Barnavdelningen för att kunna ringa dygnet runt.

- När ett barn, som redan har insatser via kommunal primärvård (KPV), skrivs in på Barnavdelningen ska sjuksköterskan på Barnavdelningen skicka ett *Inskrivningsmeddelande* i SAMSA samt öppna *Planering* i SAMSA. Se *8.a Instruktion Inskrivningsmeddelande* och *8.b Instruktion Planering*. Vårdbegäran sänds från KPV.
- Om ett barn skrivs in akut på Barnavdelningen kväll/nattetid och har pågående insatser via KPV som till exempel antibiotikabehandling ska sjuksköterskan på Barnavdelningen ringa till sjuksköterskan i KPV och meddela att barnet är inlagd (detta för att förhindra att KPV åker till barnet som inte är hemma). **OBS!** Sjuksköterskan på Barnavdelningen ska även skicka *Inskrivningsmeddelande* och öppna *Planering* i SAMSA enligt ovan.

Vid utskrivning från Barnavdelningen

Se *8.c Instruktion Utskrivning från Barnavdelningen*

Länkar:

[Länsgemensam riktlinje om in- och utskrivning från slutenvård i Västra Götaland](#)

Närvårdssamverkan Södra Älvsborg
[Delregionala dokument Södra Älvsborg](#)

SAMLA Samverkan Lerum och Alingsås
[SAMLA Riktlinjer, rutiner och överenskommelser](#)

8.a Instruktion Inskrivningsmeddelande

När barnet skrivs in på Barnavdelningen ska sjuksköterskan på Barnavdelningen skicka ett *Inskrivningsmeddelande* i SAMSA för att kommunal primärvård (KPV) ska få kännedom om att barnet är inskriven på Barnavdelningen. KPV ansvarar för att skicka en vårdbegäran.

Instruktion för att skicka ett *Inskrivningsmeddelande* i SAMSA:

1. Sök fram barnet genom att klicka på förstoringsglasat i den blå listen och fyll i barnets personnummer eller efternamn. Tryck på *Enter*.
2. Välj *Inskrivning*.
3. Fyll i *Inskrivningsdatum* och *Planerat utskrivningsklardatum*.
4. I rutan där det står *Sjukhus* är det förifyllt den enhet du är inloggad ifrån. Det ska stå SÄS Barn- och ungdomsavdelning, ändra till det om du logga in ifrån någon annan enhet. Lägg även till Barndagvården som part.
Tryck på + i rutan där det står *Kommun* och lägg till aktuell kommunpart, Kommunal primärvård (KPV) exempelvis för Borås Stad välj inkorg: *"Borås SOF (LSS och socialpsykiatri)"*. Primärvårdsparten hämtas automatiskt från Vårdval vårdcentral.
5. Tryck på fliken *Kontakter* och fyll i kontaktuppgifter till Barnavdelningen SÄS (Kontaktamn: SSK. Titel/relation: Sjuksköterska. Enhetsnamn: Barnavdelningen samt telefonnummer och faxnummer till Barnavdelningen). Välj *"diskett"* för att spara.
6. Välj *SparaSänd*.

Under vårdtiden ska *Planerat utskrivningsklardatum* uppdateras om utskrivningsdatumet ändras.

Instruktion för att ändra *Planerat utskrivningsdatum*:

1. Klicka på rutan för *Planerat utskrivningsklar*.
2. Välj *Redigera* för att ändra *Planerat utskrivningsklardatum*.
3. Tryck *SparaSänd*.

Planerat utskrivningsklar får en röd ram när dess datum infaller. *Planerat utskrivningsklar* blir grön efter att *Utskrivningsklar* skickats, se 8.c Instruktion *Utskrivning från Barnavdelningen*

8.b Instruktion Planering

Planering i SAMSA ska öppnas när barnet skrivs in på Barnavdelningen och därefter uppdateras dagligen under vårdtiden för att på bästa sätt kunna planera för eventuellt fortsatta insatser via kommunal primärvård (KPV) när barnet är redo att skrivas ut. Det kan exempelvis handla om fortsatt antibiotikabehandling i hemmet.

Instruktion för att öppna *Planering* i SAMSA:

1. Välj *Planering*.
2. På höger sida öppnas en ruta med samtycke till ärende. Välj *Registrera nytt samtycke* och fyll i fälten. Välj *Samtycke för NPÖ* och tryck på "diskett" för att spara.
3. Välj *Planering* igen.
4. Välj fliken *Patient*.
5. Fyll i inskrivningsdatum och inskrivningsorsak/kontaktorsak.
6. Fyll i ansvarig läkare (om namn inte är känt, skriv "barnläkare")
7. Fyll i under rubriken *Planerade hälso-, sjukvårds- och omvårdnadsåtgärder vid denna vårdkontakt*. Här beskrivs exempelvis planerade behandlingar, operationer, undersökningar osv.
8. Fyll i under rubriken *Utförda hälso-, sjukvårds- och omvårdnadsåtgärder vid denna vårdkontakt*. Här skriver sjuksköterskan på Barnavdelningen en daglig uppdatering kring barnets pågående behandling och resultat på provtagningar och utförda undersökningar. Skriv dagens datum och uppdatera därefter med information om exempelvis byte av antibiotikasort, viktiga undersökningar/utredningar, vilka tider barnet får läkemedel, när portnål är bytt etc. Eventuellt kan antibiotikatiderna behöva justeras på Barnavdelningen utifrån önskemål från KPV.
9. Fyll i under rubriken *Behov av vård och omsorg efter denna vårdkontakt enligt vårdpersonalen*. Här skriver sjuksköterskan vilka behov av insatser det finns i hemmet efter utskrivning.
10. Fyll i *Aktivitet och funktion*. Här bedöms barnets nedsättning av förmågor. Om barnet inte har några speciella nedsättningar klicka "Ingen nedsättning 0 – 4%".
11. Välj fliken *Ansvar*. Här skrivs vem som ansvarar för vad. Fyll i det som sjukhuset ansvarar för efter utskrivning t.ex. att material och läkemedel skickas med hem samt fortsatt behandling, uppföljning och planering. Fast vårdkontakt (Barndagvården) fyller även i om samordnad individuell plan (SIP) ska genomföras och ansvarar i så fall för att kalla till SIP.
12. Välj *SparaSänd*.

När barnet börjar närma sig utskrivningsklar och planeringen är klar ska *Checklista* i SAMSA öppnas, se *8.c Instruktion Utskrivning från Barnavdelningen*

8.c Instruktion Utskrivning från Barnavdelningen

När barnet bedöms kunna bli utskriven och kommunal primärvård (KPV) har meddelat att de kan ta emot barnet ska sjuksköterskan på Barnavdelningen:

- Bifoga en sammanfattning av barnets vårdtid (epikris, vårdtidssammanfattning) samt aktuell läkemedelslista och ePed-instruktioner till KPV. *Se lokal instruktion "Lathund Bifoga filer i SAMSA".*
- Vid intravenös behandling i hemmet ska ansvarig läkare upprätta behandlingsanvisning i barnets journal se *5.b Behandlingsanvisning från läkare inom gällande intravenös behandling som utförs av sjuksköterska i kommunal primärvård.*
- Vid antibiotikabehandling är det viktigt att det finns ordinerat anafylaxiläkemedel, se *5.c Instruktion ordination av anafylaxiläkemedel i samband med antibiotikabehandling.*
- Kontrollera med vårdnadshavare och/eller KPV att allt material finns i hemmet, skicka annars med det som behövs, se *5.a Checklista förbrukningsmaterial vid insatser av kommunal primärvård*

Sjuksköterskan på barnavdelningen ska också se till att *Checklistan* i SAMSA är ifylld samt meddela *Utskrivningsklar* och *Utskrivning* i SAMSA, se instruktioner nedan.

Checklista i SAMSA

Inför utskrivning ska sjuksköterskan på Barnavdelningen se till att *Checklista* i SAMSA är ifylld för att säkerställa att allt är klart inför utskrivning. *Checklista* ska öppnas när barnet börjar närma sig utskrivningsklar och planeringen är klar.

Instruktion för *Checklista* i SAMSA:

1. Välj *Checklista*
2. Fyll i under rubriken "Den landstingsfinansierade slutenvården ansvarar för att:"
3. Information om "Huvudansvarig fast vårdkontakt" hämtas automatiskt från *Patientadmin* i SAMSA
4. Hemgångsplanering fylls i av KPV
5. Klicka på *Spara/sänd*
6. Bevaka att alla parter har markerat i *Checklistan* under sin respektive rubrik att insatser är bekräftade och säkrade.

Utskrivningsklar i SAMSA

Sjuksköterskan på Barnavdelningen skapar meddelande i SAMSA om *Utskrivningsklar* den dagen läkaren bedömer att barnet kan skriva ut.

När barnet är *Utskrivningsklar* bekräftar KPV vilken dag insatserna kan påbörjas.

Instruktion för att fylla i *Utskrivningsklar* i SAMSA:

1. Gå till *Meddelanden*, välj *Utskrivningsklar*
2. Klicka på *SparaSänd*

Utskrivningsmeddelande i SAMSA

Samma dag som barnet skrivs ut från sjukhuset ska sjuksköterskan på Barnavdelningen skicka *Utskrivningsmeddelande* i SAMSA.

Instruktion för att skicka *Utskrivningsmeddelande* i SAMSA:

1. Välj *Utskrivning*
2. Fyll i utskrivningsdatum och utskrivningstid
3. Välj *SparaSänd*

Se 5.a Checklista förbrukningsmaterial vid insatser av kommunal primärvård

Se 5.b Behandlingsanvisning från läkare inom gällande intravenös behandling som utförs av sjuksköterska i kommunal primärvård.

Se 5.c Instruktion: Ordination av anafylaxiläkemedel i samband med antibiotikabehandling