

Vak/extravak - identifiera behov och beställa vid SÄS

Förändringar sedan föregående version

Redaktionella ändringar, giltighetstiden förlängd.

Sammanfattning

Rutinen beskriver hur beslut om extravak tas, vilka olika kategorier av vak som kan beställas i *TimeCare* samt vilken kompetens som krävs för de olika kategorierna. Vidare beskriver rutinen arbetsuppgifter som ingår för den personal som arbetar som extravak.

Bakgrund och syfte

Rutinen syftar till att säkerställa rätt kompetens till olika kategorier av extravak på vårdavdelningar.

Förutsättningar

Ordination av extravak görs av ansvarig läkare eller sjuksköterska; ordinationen ska förankras med beslut från vårdenhetschef.

- **Medicinskt vak** – när sjukdomssymtom eller sjukdomstillstånd kräver kontinuerlig övervakning. Vårdutbildning krävs.
- **Medicinskt vak tracheostomi** – när ventilation behöver säkerställas. Patienter med tracheostomi och ventilator har ofta egna assistenter som medföljer patienten. Detta är ett läkarbeslut och finns dokumenterat i patientbakgrunden, se rutinen [Medföljande personal i vården vid SÄS](#). Vårdutbildning med tracheostomikunskaper krävs.

- **Medicinskt vak palliation** – säkerställa god omvårdnad i livets slutskede. Vårdutbildning med kunskap för att omhänderta patienter med smärta, oro och ångest krävs.
- **Tillsynsvak** – när patientsäkerheten riskeras, exempelvis vid stark oro eller förvirringstillstånd. Ingen vårdutbildning krävs.
- **Tillsynsvak psykiatrisk indikation** – när patienten riskerar att skada sig själv, t.ex. vid suicidrisk. Personalen ska ha kunskap om suicidrisk och suicidprevention. Beslutet ska alltid föregås av konsultation med psykiatrin, se riktlinje [Psykiatrisk specialistbedömning, handläggning av vuxna patienter i somatisk vård, SÄS](#).
- **Tillsynsvak när patienten riskerar att skada sin omgivning** inklusive personal och medpatienter. Överväg väktarinsats, se [Säkerhetsplan vid hot och våld inom Södra Älvsborgs Sjukhus](#).

Ansvar

Personal som arbetar som vak arbetsleds av den sjuksköterska som är patientansvarig på vårdavdelningen. Personal som arbetar som vak behöver ha förståelse för varför patienten har vak och vad som förväntas utföras. Vidare behövs kunskap om larmrutiner från vårdrummet för att kunna tillkalla annan personal vid behov. Personal som arbetar som vak får inte på eget bevåg lämna patienten ensam eller gå ut ur rummet. Detta kan enbart ansvarig sjuksköterska ge tillåtelse till. Observera att detta även gäller när patienten är på toaletten och integriteten riskeras att kränkas.

Utförande

Beställning av vak i TimeCare Pool

När beslut tagits att behov av vak finns, och kategori av vak är definierat, läggs beställning av personal in i *TimeCare Pool*.

OBS! Viktigt att rätt kategori av vak anges. Skriv i rutan “*Info till vikarien*” vad vaket behöver känna till om patienten.

Dokumentation

Dokumentera i patientjournalen i *PLANERING* under sökord *Övrig behandling/omvårdnad* att patienten har vak och vilken kategori.

Arbetsuppgifter för alla kategorier av vak (exklusive psykiatriskt vak)

Utifrån patientens behov planera, genomföra och utvärdera omvårdnadsåtgärder tillsammans med patienten såsom till exempel:

- sköta munvård/borsta tänder.
- tvätta/duscha patienten.
- bistå med påklädning/avklädning.
- hjälpa och stödja vid måltider, mellanmål, näringsdrycker och när behov föreligger (dokumentera i vätskelista).
- hjälpa till och stödja vid toalettbesök.
- motivera till ett aktiverande förhållningssätt och hjälpa till vid mobilisering (eventuellt tillsammans med fysioterapeut/arbetsterapeut).
- skapa möjlighet för patienten att vila.
- följa med vid undersökningar och eventuellt överflyttning till annan avdelning om patienten ska ha fortsatt vak.
- säkerställa att madrasser för tryckavlastning/behandling är inkopplade till eluttag.
- vara behjälplig med att bädda sängen och byta lakan/örngott vid behov.
- rapportera förändrat tillstånd hos patienten till ansvarig sjuksköterska eller annan personal i teamet.
- säkerställa tillsyn utifrån patientens behov.
- säkerställa att patienten inte skadar sig, till exempel ramlar ur sängen.
- hålla rent och snyggt vid patientplatsen/sängen.
- sprita alla tagetyr på rummet 1 gång/arbetspass.

Arbetsuppgifter som utförs av medicinskt vak, exempel

Utöver generella arbetsuppgifter enligt ovan ska medicinskt vak även, utifrån patientens behov, planera, genomföra och utvärdera omvårdnadsåtgärder tillsammans med patienten såsom exempelvis:

- utföra och uppdatera riskbedömning för trycksår, undernäring, fall, munhälsa och UVI. Förebygga risker med insatta åtgärder.
- utföra kontroller av vitala parametrar enligt ordination samt dokumentera enligt rutiner:
- [NEWS 2 för vuxna patienter på SÄS](#)
- [Swe-PEWS, pediatrikt bedömningssystem, SÄS](#) (för barn/ungdomar under 16 år),
- [O-News – national early warning score på obstetriska patienter](#) (gravida och nyförlösta kvinnor t.o.m. 6 veckor postpartum)
- väga patienten enligt ordination.
- kontrollera att ordinerad syrgastillförsel är korrekt inställd.
- hjälpa till med eventuell ordinerad andningsträning
- kontrollera vätskeförluster från urin, dränage, sond och dokumentera på lista som finns på rummet när tömning sker.
- dokumentera om eller avsaknad av gaser, avföring, dess volym, konsistens och färg (samt eventuellt lukt).
- säkerställa och dokumentera vätske- och näringstillförsel per os enligt ordination.
- smärtskatta patienten samt utvärdera smärtbehandling.

Omvårdnad som utförs av vak vid palliation och omhändertagande av avliden patient, exempel

- Kontinuerlig smärtskattning enligt vårdavdelningens rutin.
- Kontinuerlig observation av rosslighet/andnöd, oro/ångest, illamående.
- Kontinuerlig bedömning av hudkostym med lägesändring och eventuell luftmadrass.
- Säkerställ god munvård.

- Vara undersköterskan behjälplig med att göra i ordning avliden patient.
- Vara behjälplig med transport till bårhus.

Arbetsuppgifter för psykiatriskt vak

Vak på psykiatrisk indikation kan inte ta över totalansvar för omvårdnaden på den somatiska vårdavdelningen. De huvudsakliga uppgifterna för psykiatriskt vak på somatisk vårdavdelning, efter konsultation med psykiatrin, är att:

- ansvara för matsituationen.
- ansvara för att patienten kan vila enligt ordination.
- ansvara för ångesthantering.
- ansvara för motivationssamtal.
- utföra tvångsåtgärder ordinerade av läkare med LPT-delegation.
- bistå vårdavdelningens personal i omvårdnadsarbetet.

För specifika uppgifter och ansvarsfördelning, se interna rutiner inom psykiatriska verksamheten.

Avlösning för rast/paus

Medarbetare inom teamet säkerställer att avlösning av vak sker för rast/paus. Medarbetare som sitter vak ansvarar själv för att meddela om avlösning inte skett, eller om annat behov av avlösning uppstår.

Nattpass har ingen inplanerad rast; paus tas dock när tillfälle finns och vak kan avlösas av avdelningspersonal.

Arbetsgrupp

För innehållet svarar

Karin Scharl, chefsjuksköterska, SÄS

Remissinstanser

Verksamhetschefer, SÄS

Källförteckning

- Medföljande personal i vården vid SÄS. Sjukhusövergripande rutin, SÄS
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrandedokument>
- Psykiatrisk specialistbedömning, handläggning av vuxna patienter i somatisk vård, SÄS. Sjukhusövergripande riktlinje, SÄS
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrandedokument>
- Säkerhetsplan vid hot och våld inom Södra Älvsborgs Sjukhus. Sjukhusövergripande rutin, SÄS
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrandedokument>
- Swe-PEWS, pediatrikt bedömningssystem, SÄS. Sjukhusövergripande rutin, SÄS
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrandedokument>
- O-News – national early warning score på obstetriska patienter. Verksamhetsintern rutin inom VO kvinna barn, SÄS
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrandedokument>
- NEWS 2 för vuxna patienter på SÄS. Sjukhusövergripande rutin, SÄS
<https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/styrandedokument>

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Karin Scharl, (karsc4), Chefsjuksköterska

Granskad av: Karin Scharl, (karsc4), Chefsjuksköterska

Godkänd av: Jerker Nilson, (jerni1), Chefsläkare

Dokument-ID: SAS9642-738863596-600

Version: 2.0

Giltig från: 2025-09-30

Giltig till: 2027-09-30