OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: VE Barn o Kvinna
Innehållsansvar: Irini Makrygianni Lindqvist, (irima2), Överläkare
Granskad av: Emelie Ottosson, (emery1), Enhetschef
Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-09-22
Giltig till: 2028-09-30

BB, ansvar och arbetssätt för barnläkare och BB-personal - handläggning

Revideringar i denna version

Nytt styrdokument.

Bakgrund, syfte och mål

Syftet med detta dokument är att säkerställa en strukturerad, patientsäker och effektiv handläggning av barn på BB genom tydlig ansvarsfördelning, prioritering och arbetssätt för BB-rond och tillhörande arbetsuppgifter.

Arbetsbeskrivning

Organisation och ansvar

BB-läkare

- En BB-läkare utses dagligen enligt schema (TESSA), kan variera från dag till dag.
- Funktionen ska framgå tydligt i läkarschemat.
- Ansvarig BB-läkare är kontaktperson (interntelefon 326 14) för BB-koordinator (interntelefon 314 23).

BB-koordinator

- Ansvarar för:

- Få överblick av aktuellt patientantal på både BB och BB-mottagning.
- Kommunicera med ansvarig BB-läkare inför rond.

BB-rond

Tid och struktur

- BB-ronden startar efter barnläkarnas morgonmöte (cirka kl 08.45–09.00).
- BB-läkare är tillgänglig kl 08.00–12.00. Den tiden fördelas enligt nedan:
- Undersökningar ska vara avslutade senast kl 11.30.
- Kl 11.30–12.00 används för:
    - Hantering av provsvar.
    - Överrapportering till neonatalteam.
    - Kolla BB-lådan på BUS-rum 1.

Prioriteringsordning

Patienter prioriteras enligt följand:

1. ***Barn med medicinska behov*** (till exempel ikterus, andningsstörning, neurologiska symtom, misstänkt plexusskada).
2. ***Planerade hemgångar*** – äldst och mest hemgångsklara först.
3. ***Barn äldre än 12 timmar***, oavsett hemgångsplan.

BB-mottagning

- Patienter från BB-mottagning prioriteras utifrån mottagningsverksamhet.
- Undersökningar bör läggas sammanhållet, helst från kl 10.30.
- Kräver god kommunikation mellan BB-koordinator och barnmorska.

Arbetsuppgifter för BB-läkare

- Leda och genomföra BB-rond.

- Medicinsk bedömning och planering.
- Initiera remisser och konsultationer.
- Fungera som utbildningsstöd för ST-läkare och kandidater.
- Rapportera till neonatalteamet senast kl 12.00.
- Besluta om fortsatt vård:
    - Hemgång.
    - Uppföljning.
    - Ny medicinsk bedömning.
- Vid behov:
    - Initiera inläggning/inskrivning i mån av tid.
    - Alternativt rapportera till neojour.

Undersökningar och utbildning

- BB-läkare avgör hur många undersökningar som delegeras till ST/kandidater beroende på belastning.
- Kandidatansvarig rondar 1–2 patienter utöver BB-läkare.
- Fokus på både patientsäkerhet och utbildning.

Provhantering

- BB-läkare ansvarar för:
    - Daglig granskning och signering av provsvar samt hantering av inkompletta FV2-journaler.
    - Prioritering av provsvar som kräver åtgärd.
- Prover tagna på BB ska följas upp inom BB-verksamheten.
    - Osignerade lab-svar i Meliorfliken ”Remisser/svar” + BB-lådan.
    - Röntgensvar på BB-barn.
    - Konsultsvar.

Lathund signering av provsvar i Melior

I flikarna överst:

1. Byt ”Avdelning” till ”43ObsS-BB- och Gynekologiavd (43ObsS)”.
2. Välj ”Remisser/Svar”. Välj ”Kemlab” och sedan ”Labsvar”.
3. Punkt 1 – välj datum, 1 vecka bakåt.

4. Punkt 4 – välj ”Ansvarig”, välj ”Alla”.
5. Punkt 8 – välj sekel ”20”.
6. Tryck på ”Uppdatera” högst upp till höger i samma vy.
7. Gå till listan med ”Personnr” och tryck på pilen så att patienter födda på 20-talet radas upp först.

Ansvar

- Säkerställa att relevanta svar kommuniceras till:
    - Föräldrar.
    - Ansvarig vårdgivare.

Samarbete med BB-personal för säker och tids-optimerad BB-rond

- Barnmorska/undersköterska:
    - Prioritering av barnen utifrån behov och hemgångs-tid.
    - Följer med familj till undersökning.
    - Deltar aktivt under undersökning.
    - Ansvarar för att beslutade åtgärder genomförs:
        - Provtagning.
        - Remisser.
        - Uppföljningar.
- Främjar:
    - Kontinuitet.
    - Patientsäkerhet.
    - Delaktighet.
    - Fortbildning.

Praktiskt arbetssätt under rond

- Familjer förbereds i prioriterad ordning.
- Nästa familj ska vara redo inför varje undersökning.
- Personal ska:
    - Närvara vid undersökning.
    - Assistera och förbereda nästa moment.

Eftermiddag och överrapportering

- Alla patienter ska vara rapporterade till neonatalteam före kl 12.00.
- Vid sena provsvar:
    - Kontakt med neojour.
- Efter kl 12.00 sker fortsatt handläggning via neonatalteam enligt rutin.

Utskrivning

- Läkarledd BB-undersökning sker på förmiddagen.
- Barnmorskeledd utskrivning möjlig:
    - För barn < 24 timmar som uppfyller kriterierna.
- Dessa barn ska planeras för uppföljning (BUS) nästkommande dag.

Se även styrdokument Barnmorskeledd utskrivning.

Kvalitetsmål

- Tydlig prioritering av patienter.
- Effektivt rondflöde.
- Hög patientsäkerhet.
- God kommunikation mellan yrkesgrupper.
- Strukturerad provuppföljning.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Barn o Kvinna

Innehållsansvar: Irini Makrygianni Lindqvist, (irima2), Överläkare

Granskad av: Emelie Ottosson, (emery1), Enhetschef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9716-1940753776-388

Version: 5.0

Giltig från: 2026-09-22

Giltig till: 2028-09-30