

Gäller för: Verksamhet Medicin barn

Giltig från: 2025-09-10

Innehållsansvar: Katarina "Katrin" Adrian, (katad1), Överläkare

Giltig till: 2027-09-04

Granskad av: Hannah Sjöstedt, (hansj3), Sektionschef

Godkänd av: Joanna Pestalozzi, (joape14), Verksamhetschef

Överordnad läkare på Akut korttidsavdelning barn – medicinsidan – riktlinjer

Förändringar sedan föregående version

Förändrade rutiner.

Bakgrund och syfte

Rutin som beskriver riktlinjer för överordnad läkare på Akut korttidsavdelning barn på medicinsidan.

Utförande

Om Akut korttidsavdelning barn

Akut korttidsavdelning barn är en delad medicinsk och kirurgisk akutvårdsavdelning med hög patientomsättning. På medicinsidan skall i första hand akut sjuka barn med enkla pediatrika diagnoser, förväntad vårdtid på 1-3 dygn och utan behov av kontinuerlig övervakning vårdas.

Avdelningen har tre team: två medicinteam (björn och räv) och ett kirurg/ortopedteam (älgteamet).

Före morgonronden fördelas de inläggande patienterna mellan läkarna. Efter sitttrond går man runt till patienterna. Därefter samlas underläkarna med ansvarig specialist för möjlighet att ställa frågor och fördela eventuella permissioner och återbesök mellan sig. Konsultremisser skrivs så snart som möjligt på morgonen. Det finns ingen eftermiddagsrond utan personal i varje team stämmer av löpande under dagen. På fredag förmiddag är det gemensam fredagsfika som avdelningen bjuder på.

Överläkaren på Akut korttidsavdelning barn ansvarar för att följande uppgifter utförs genom egen insats eller genom delegering:

Vårdplatsansvar

Inläggningsansvarig från akuten och från övriga vårdavdelningar. Bedöm om patienten lämpar sig för vård på Akut korttidsavdelning barn baserat på patientens tillstånd och övervakningsbehov samt övrig vårdplatstillgång på sjukhuset.

Delta i gemensamt **platsmöte vardagar kl 11.45 plan 5** med övriga avdelningar. Se över egen beläggning på avdelningen – finns det patienter som kan skrivas ut, flyttas eller som tillhör annat länssjukhus?

Övergripande uppgifter

Skriv namn, telefonnummer och VGR-id på beläggningstavlan vid samordnaren.

Led rondarbete genom uppdelning i team. Rävteam rondas av ST/vik ul barnmedicin på vardagar. Gemensam avstämning efter rondan med samtliga underläkare.

Vara på plats alt. lätt tillgänglig hela dagen för underläkare för frågor och vid behov av gemensam klinisk bedömning.

Introducera nya läkare på avdelningen och informera om avdelningsrutinerna [se bilaga](#)

Tillse att

Basala hygienrutiner följs.

Daganteckningar (enl. SBARi) skrivs på alla patienter som är kvar inskrivna (på plats eller på perm).

Provsvar i Melior, ROSP samt papperssvar i provsvarsfack signeras.

Patienter uppsatta på telefonlista kontaktas (finns i hyllan hos samordnare).

Epikriser ska TIK:as av utskrivande läkare utan dröjsmål. Vid utskrivning på kvällstid kan epikrisen göras av avdelningsläkare som skrivit daganteckning. Finns ingen daganteckning så är läkaren som träffade patienten vid utskrivningen ansvarig för att skriva epikris samt eventuella remisser.

Vård- och läkemedelsberättelse och/eller patientinformation (astmabehandling, smärtlindring etc.) ska lämnas till alla patienter vid hemgång.

Rond/Avdelningsarbete på vardagar

1. **Kl. 08:00:** Gemensamt morgonmöte på barnmedicin för överläkare. Underläkare går direkt till avdelning.
2. **Kl. 08:15:** samling vid beläggningstavlan för kort genomgång av patienter
3. **Kl. 08:30:** Rond (enl. SBARi) med sjuksköterska och barnsköterska.
4. **Kl. 09:30-10:00:** Avstämning med underläkarna efter rond.
5. **Kl. 11:00:** Avstämning med samordnare och övriga team. Kort föreläsning, ”5-min-om”, hålls av veckans överläkare. Ul kan närvara i mån av plats och beroende på arbetsbelastning.
6. **Kl. 15:00:** Avstämning med underläkare samt beslut om vem som rapporterar. Genomgång av ”dagens mål” (korta redovisningar av för dagen kliniskt relevant ämne).
7. **Kl. 16:10:** Rapport till avdelningsjouren och bakjour (konferensrum plan 5, Medicinavdelning barn).

Rond/Avdelningsarbete på helger

8. **Kl. 08:00:** Start av arbetet på avdelningen
9. **Kl. 08:30:** Rond (enl. SBARi) med sjuksköterska och barnsköterska med både räv och björnteam.
10. Skriv eller TIK:a daganteckningar eller slutanteckningar med planering för samtliga patienter.
11. **Kl. 15:30:** Rapportera till pågående kvällsjour.
12. **Kl. 16:30:** Arbetspass slut

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i journalsystemet om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från styrdokumentet rapporteras i MedControl PRO.

Checklista för introduktion av nya läkare på Akut korttidsavdelning barn

Under sin första dag på Akut Korttidsavdelning barn ska den nya kollegan ha fått introduktion i nedanstående punkter. Överläkaren på avdelningen ansvarar för att introduktionen sker.

1. Rundvisning avdelning + teamexpeditioner

- Samordnaren och beläggningstavla.
- Teamexpeditioner (Räven, Björnen, Älgen)
- Patientrum
- Akututrustning
- Fikarum, toaletter
- Hygienrutiner – sprita/tvätta in och ut resp. slussar

2. Viktiga telefonnummer

- Namn, telefonnummer, VGR-id skrivs på whiteboard hos samordnaren

3. Larmrutiner

- Larmkoder (patientrum)
- Läkaransvar vid larm

4. Inläggningsrutiner

- Rapport enl. SBARi från akutens läkare till ansvarig ÖL på avdelning

5. Journal/provsvarshantering

- Daganteckningar enl. SBARi (skriv själv!) för alla pat. som är kvar efter kl. 16
- Epikriser ska TIKas snarast. Finns i ”skrivkorgen” i Melior
- Vid remiss - kolla med föräldrar vilken VC/BUM den ska till, skriv även om tolk behöver bokas vid återbesök
- Signera röntgen och laboratoriesvar direkt i datorn när du tittat på dem samt se till att de är signerade på patienter som skrivs ut.
- Kolla gamla provsvar i låda för pappersprovsvar
- Telefonlista: vilka patienter behöver ringas

6. Permissioner/Korttidsmottagning

- Hur boka Kortis
- Rutiner för permittering

7. Utskrivning/Återbesök

- Vård- och läkemedelsberättelse till samtliga patienter.
- Återbesök planeras till Kortis, VC eller BUM

8. Rondrutiner

- kl. 8.15 samling på exp med kort genomgång patienter
- kl. 8.30 start rond på respektive team,
- kl. 9.30 genomgång båda team med överläkare
- kl. 16:10 rapportering till avdelningsjour + bakjour (plan 5 nya huset, konf. rum)

9. Viktiga möten

- Torsdagar, kl. 09:45: läkarfika och patientfall 10:00-11:00
- Fredagar, kl. 10:00: fika på avdelning

10. PM

- finns på intranätet: bl.a. UVI-PM, Borrelia, GE, Astma

11. Remisskrivning

- Röntgen + klin fys
- Konsultremisser & övriga remisser (EEG, tex)

12. Dagens mål

- kl. 15; korta redovisningar av för dagen relevanta ämnen

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Medicin barn

Innehållsansvar: Katarina "Katrín" Adrian, (katad1), Överläkare

Granskad av: Hannah Sjöstedt, (hansj3), Sektionschef

Godkänd av: Joanna Pestalozzi, (joape14), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9774-1570060579-606

Version: 14.0

Giltig från: 2025-09-10

Giltig till: 2027-09-04