

Gäller för: Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning Östra

Innehållsansvar: Karin Kerstell, (karke), Vårdenhetschef

Godkänd av: Sofia Ekdahl, (sofek1), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-09-08

Giltig till: 2028-09-08

Revideringar i denna version

Ändringar är gjorda för att stämma överens med vårt nuvarande övervakningssystem, Philips.

Syfte

På specialförlossningen KKÖ finns möjlighet till arytmiövervakning. Det kan bland annat utnyttjas till gravida kvinnor med medfödda hjärtfel eller de som har en känd arytmiproblem. Barnmorskorna på specialförlossningen är ovana att tolka EKG. Det här är något som personalen på avdelning 357 kan hjälpa till med.

Det ena syftet med föreliggande rutinbeskrivningen är att ge en tydlig ansvarsfördelning mellan avdelningarna. Det andra syftet är att ge en redogörelse för hur personalen på avd 357 ska gå tillväga när arytmiövervakningen på specialförlossningen ska läsas av.

Ansvar

Respektive linjeförordnad ansvarar för att rutinen är känd och följs.

Arbetsbeskrivning

Personalen på avdelning 357 har skyldighet att vid uppmaning från specialförlossningens personal läsa av deras telemetri. Ansvaret för arytmiövervakning och behandling är, så länge patienten är där, specialförlossningens.

Vid telefonkontakt med specialförlossningen; fråga efter aktuell barnmorskas telefonnummer och att patienten är inskriven i övervakningssystemet.

- 1) Klicka på tom sektor på HIA Klient 2 (=grå ram under Rum6)
- 2) Klicka på "patienthantering" i den tomma sektorn
- 3) Klicka på "avbryt" i rutan sektortilldelning
- 4) Klicka på lilla pilen till vänster i övre menyraden
- 5) alt.a) välj "OS Spec 314", dubbelklicka på aktuell patient
alt.b) sök: skriv in patientens personnummer i sökrutan (obs! för att det ska fungera måste patienten vara inskriven på KK i rätt personnummerformat; 12 siffror utan bindestreck)

Uppföljning och utvärdering

Rutinansvarig på avdelning 357 skall revidera detta dokument inom två år (v.g. se datum i sidhuvud). Avvikelser rapporteras i MedControl Pro.

Dokumentation

Styrande dokument arkiveras i Barium. Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmänna handlingar.

Granskare

Helen Sjöland, sektionschef, Kardiologen SU/MGAÖ
Annika Jeppson, överläkare, Specialförlossningen BB ÖS

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Medicin Geriatrik och Akutmottagning
Östra

Innehållsansvar: Karin Kerstell, (karke), Vårdenhetschef

Godkänd av: Sofia Ekdahl, (sofek1), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9777-819499373-58

Version: 10.0

Giltig från: 2026-09-08

Giltig till: 2028-09-08