

Gäller för: Verksamhet An-Op-IVA Mölndal

Giltig från: 2025-07-02

Innehållsansvar: Linda Bergstrand, (linbe3), Vårdenhetschef

Giltig till: 2027-07-02

Granskad av: Hanna Roos, (hanfr8), Vårdenhetschef

Godkänd av: Karin Löwhagen, (karer20), Verksamhetschef

Preparathantering Operation 3 och 4, AnOpIVA Mölndal

Förändringar sedan föregående version

Bakgrund och syfte

Preparat från en patient är en viktig del för att ge rätt diagnos. Det är operationssjuksköterskans ansvar att preparat/odlingar är id-märkta, hanteras på rätt sätt samt kommer fram till patologen.

Utförande

Åtgärder

- Vid WHO:s checklista, del 3 ska personalen på op-salen uppmärksamma om preparat/odlingar finns och eventuella förhållningsregler
- Operationssjuksköterskan ansvarar för preparathanteringen
- Preparat-/odlingsburken ska vara märkt med patient-ID, datum, preparatnamn, nummer (vid flerapreparat på samma patient).
- En extra patient-ID-etikett tas med till preparatregistreringen som signeras.
- All [Formalinhantering](#) ska ske i dragskåp.

Operationssjuksköterskan som är "resurs"

- Ansvarar för att preparatet/odlingen kommer till laboratoriet senast kl. 10:00 respektive 14.30.
- Skickar iväg preparatet/odlingen tillsammans med utskriften remiss i en preparatlåda.
- Signerar på preparatregistreringen att preparatet har skickats.

För mer info se rutin [Provtagning och provsvarshantering Op spec](#)

Uppföljning

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Arbetsgrupp

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet An-Op-IVA Mölndal

Innehållsansvar: Linda Bergstrand, (linbe3), Vårdenhetschef

Granskad av: Hanna Roos, (hanfr8), Vårdenhetschef

Godkänd av: Karin Löwhagen, (karer20), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9805-1593997-462

Version: 3.0

Giltig från: 2025-07-02

Giltig till: 2027-07-02