

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Erika Burgemeister, (eribu4), Vårdenhetschef

Granskad av: Anna Horvat Lindqvist, (annli126), Vårdenhetschef

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5), Överläk/Professor
OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

ÖGONMOTT Vid frånvaro av fotograf

Syfte

Att informera patienter och personal om vad man ska göra vid frånvaro av fotograf.

Arbetsbeskrivning

Rutiner när fotografen är frånvarande

Vid kortare ärenden/möten under dagen, skriver fotografen hänvisning på whiteboard-tavlan vid båda dörrar in till fotostudion.

Vid längre planerad frånvaro/semesterledighet, sätter fotografen en hänvisning på whiteboard-tavlan vid båda dörrar in till fotostudion, skriver en hänvisning på anslagstavlan i personalköket, samt meddelar muntligt:

Undersköterska korridor intern tel. 306 04

Jursköterska dagtid till kl. 19 intern tel. 306 46

Sjuksköterska avd. 205 vardagar efter kl. 19 och helger intern tel. 306 14

Fotografen knappar även in en hänvisning på telefonen.

När fotografen är sjuk/VAB eller liknande, sätter undersköterskan upp skyltar för sjukdom på dörrar och lapp i köket samt meddelar ovanstående team.

I första hand kontrollerar undersköterskan vilka patienter som är bokade till fotografen för dagen och försöker avboka dagens patienter. I andra

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

hand meddelas vårdenhetschefen som utser någon som gör detta. Kassan meddelas så att patienter bokade till fotograf som inte kunnat avbokas, kan skickas hem.

Ersättningsresursen tar hand om och svarar i fotografens telefon.

Dagar då fotografen är frånvarande gäller:

- Foto från mottagningen tas i första hand av sjuksköterskan/optiker som är ersättningsresurs alternativt i Triage.
- I andra hand till undersköterska korridor/resurs.
- Foto från plan 5 tas om möjligt av personal på plan 5.
- Undersköterskan på jouten hjälper till med OCT om tid finns.

Commented [EB1]: har ändrat nu

Ansvar

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

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Erika Burgemeister, (eribu4), Vårdenhetschef

Granskad av: Anna Horvat Lindqvist, (annli126), Vårdenhetschef

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5), Överläk/Professor

Dokument-ID: SU9820-1156830909-147

Version: 9.0

Giltig från: 2024-06-27

Giltig till: 2026-06-27