

2023-06-15

Dokumentägare Medicinskt ansvarig
sjuksköterska

Att göra lista LHSL

Vad ska stå i Att göra i LHSL?

Att göra listan = signeringslista varav alla insatser som är kopplat till patienter skall dokumenteras på varje enskild patient, tex så som delad dosett. (Här anges även utlämnad dosett/ enstaka dos / apodos)(DV046)

- Dagtid

Insatser och planering som är kopplat till patienten och verksamheten som till exempel pågående ordinationer ex omläggning. träningar, uppföljningar. Planerad SIP, beställa hela förpackningar och Teammöten är inte en ordination. Lägg in uppgiften manuellt under Att göra/lägg till **övrig aktivitet** under organisation

Tidsfönster

En tid som är bindande, tex ett läkemedel som skall ges på bestämd tid alternativt överenskommen tid med patient anges ”exakt” klockslag. Om det är en insats som kan utföras någon gång under dagen anges klockslag tex mellan 08–12 undvik att lägg insats över hela dagen (då detta följer med och ses av den som arbetar kväll och natt)

Viktigt att se över sin kalender innan avslutat pass så att allt är signerat, och planerade insatser finns för kommande pass, kväll, natt och helg.

Inför helg och helgdagar se över sin kalender så att det inte ligger kvar ”att göra” som inte är aktuellt



- Kväll/Helg/Natt

Planerade insatser som till exempel omläggning, injektioner, dela dosett och planerad hemgång/inflyttning, allt där det krävs en insats.

Tidsfönster

En tid som är bindande, tex en bedömning, ett läkemedel som skall ges på bestämd tid alternativt överenskommen tid med patient anges ”exakt” klockslag. Om det är en insats som kan utföras mer flexibelt, någon gång under kvällen anges klockslag tex mellan 18–20 undvik att lägg insats över kvällen / natten.

Övrig aktivitet

Det som läggs till som ”övrig aktivitet” i att göra kommer inte att dokumenteras i patienternas journal.

Säkerhetskopior att göra dagligen enligt nedan:

Sjuksköterska: Listan skrivs ut av den sjuksköterska som avslutar sitt dagarbetspass sist på respektive ställe - Utskriften är från dagen kl 16 – till nästkommande kl16.

Om behov finns skrivs även en enskild **lista för SSK assistent** (tagg sskassistent)annars ska dessa åtgärden finnas på ssk lista skrivs ut av sjuksköterska innan arbetspasset avslutas

Kväll och natt: listan skrivs ut för nästkommande kväll/natt

SSK som jobbar fredagkvällspass / kväll innan helgdag skriver ut lista för hela verksamheten för lördag / helgdag

Helg /Heldagar: SSK som arbetar dag lördag / söndag (om helgdag inträffar måndag) skriver ut lista för hela verksamheten för söndag /helgdag

Vid insatser som tillkommer vid pågående dataavbrott ska detta rapporteras och föras på skriftligt på utskrivna listor

Arbetsterapeut och fysioterapeut: listan skrivs ut innan arbetspasset avslutas.



Lista för Rehabassistent (tagg rehabassistent) skrivs ut av arbetsterapeut eller fysioterapeut innan arbetspasset avslutas.

OBS! Förvaras inte som journalhandling utan ska strimlas i samband med att en ny Att Göra lista skrivs ut. Utskrift av ny lista ska finnas med som en stående punkt på Att Göra listorna.

Att Göra lista /Natt: När ni börjar ert arbetspass observera att öppna Att Göra Lista för TVÅ dygn Ex: Att Göra Lista daterad 22:e men om insatsen är efter kl 24:00 alltså kl 00:15 ska insatsen ligga på den 23:e.