

Rutin för Anslutningsöversikt i Cosmic	Godkänd av Förvaltningschef Ewa Ekman	Senast ändrad 211011	 Växjö kommun
Gäller för Sjuksköterskor	Dokumentansvarig Avd. Uppdrag & Uppföljning MAS	Beslutad datum 211011	
Deltagande avdelningar Avd. Uppdrag & Uppföljning Avd. för sjuksköterskor Avd. Utveckling		Gäller from 211011	
Information kring versionsändringar:			Ersätter datum

Anslutningsöversikt i Cosmic

Innehållsförteckning

Inledning.....	2
Bakgrund och syfte.....	2
Rutin	2
Ansluta patient.....	2
Byte av enhet	2
Avsluta anslutning.....	2
Medicinskt ansvarig vårdpersonal	2
Tilläggsinformation	2

Inledning

Bakgrund och syfte

Anslutningsöversikten är en del i journalsystemet Cosmic. Syftet med användningen är att strukturera patienter anslutna till hemsjukvård av sjuksköterska utefter enhet patient är ansluten till. Utöver det även viss information av vikt.

Rutin

Ansluta patient

Sjuksköterska ansvarar för att skriva in och ansluta patienten till rätt enhet i anslutningsöversikten.

Byte av enhet

Om en patient flyttar till en annan enhet inom kommunen ansvarar mottagande sjuksköterska för att ändra till rätt enhet i anslutningsöversikten.

Detta gäller även vid vistelse på korttidsplats/växelvård.

Avsluta anslutning

När en patient avlider, insatser avslutas, flyttar från kommunen eller byter till annan vårdgivare avslutas anslutningen av sjuksköterska när övriga administrativa delar är klara.

Medicinskt ansvarig vårdpersonal

Här anges patientansvarig sjuksköterska.

Tilläggsinformation

I kolumnen tilläggsinformation skrivs datum för när senaste anteckning av vikt gjorts i journalen. Datumet ändras av den som gjort anteckningen. Om en anteckning är gjord på kväll, natt eller helg sätts en stjärna (*) framför datumet. När dag ssk har tagit del av anteckningen gjord kväll, natt eller helg, kan stjärnan tas bort (*).

I tilläggsinformation anges även om vård i livets slut (VILS) förekommer. Detta anges efter datumet för senaste anteckning.

Ingen övrig information anges i tilläggsinformation.