

Hantering av Ögonkliniken jourpatienter, kontorstid och efter kl 17 samt helg

Hitta i dokumentet

Syfte

Kontorstid vardag – akuta ärenden

Planerade patienter som ska ses på AKM efter kl. 17 vardagar samt helg.

Vidarebefordra remiss steg för steg:

Rapportering till AKM sker via meddelande i Messenger till funktionsbrevlåda steg för steg: Remissbevakning

1177

Länkar:

Uppdaterat från föregående version

Syfte

Gemensam rutin vid hantering av jourpatienter.

Kontorstid vardag – akuta ärenden

Närsjukvård, vårdcentraler och eventuell optiker kontaktar Ögonmottagningen via

- Jursköterska på telefonnummer 035 -13 41 55 alternativt
- joursekreterare på telefonnummer 035 - 13 40 76.
-

Närsjukvårdens läkare kan kontakta Ögonkliniken bakjour vid behov av konsultation på
Telefonnummer 035-14 77 91.

OBS! Vid remiss efter kl. 17 vardagar eller under helgen ska remissen ställas direkt till Akutmottagningen Halmstad, övrig tid ställs alltid remisserna till Ögonkliniken.

Planerade patienter som ska ses på AKM efter kl. 17 vardagar samt helg.

Patienter som ska ha nybesök eller återbesök under jourtid fr o m kl 17 och framåt på AKM, rapporteras till Akutmottagningen Halmstad (de som är uppskrivna på blanketten inne på jourförberedelse, se länk nedan för utskrift av blankett) innan vi avslutar för dagen och de som ska ha komma under helgen rapporteras ner fredag eftermiddag i en samlad lista. Det är den förberedande sköterskan som ansvarar för att skicka ärendet i Messenger. Om remissen är skickad till Ögonmottagningen och första besöket ska ske på Akutmottagningen ska remissen vidarebefordras till Akutmottagningen Halmstad, dessa görs via inkommande remisser i Cosmic i samband med rapporteringen till AKM.

Vidarebefordra remiss steg för steg:

- Skriv in personnummer i Cosmic
- Välj inkommande remisser
- Öppna upp aktuell remiss genom att välja "hantera", högerklicka alt dubbelklicka.
- Välj vidarebefordra bland alternativen längst ner i rutan (OBS! remissen får ha max status 3 för att kunna vidarebefordras)
- Välj Akutmottagningen Halmstad

- Välj ok

Rapportering till AKM sker via meddelande i Messenger till funktionsbrevlåda steg för steg:

- Öppna Messenger i Cosmic
- Välj nytt meddelande
- Välj "Till"
- I listan "Välj namn från" – välj global adresslista
- Skriv in "akutmottagningen"
- Välj "AKUTMOTTAGNINGEN HALMSTAD" (med versaler) – dubbelklicka eller markera och tryck ok.
- Skriv in uppgifterna från blanketten på jourpatienter som ska påtittas på AKM, uppgi namn och personnummer samt tiden för besöken.
- Skicka

Syftet med rapporteringen är att patient ska slippa ny triagering på akuten. AKM har egen rutin hur dessa patienter hanteras så fort vi skickat Messenger-meddelandet.

Remissbevakning

Remisser ställda till/vidarebefordrade till AKM svaras av och avslutas av digitala samordnare på Ögonkliniken månatligen. Remisser ställda till Ögonmottagningen svaras av och avslutas vid behov av sekreterare på Ögonmottagningen.

1177

Patienter som ringer rådgivningen under kväll och helg bedöms efter samma rådgivningsinstrument som vi har på ögonmottagningarna. Dessa patienter hänvisas till Akutmottagningen HS först efter samtal med ögonbakjour och dennes bedömning.

Länkar:

[Blankett](#)

[Ögonpatienter som ses på AKM](#)

[Ögonpatienter i slutenvården](#)

[Manual Cosmic – Vårdövergångar, inskrivning på vårdavdelning vid förflyttning från Akutmottagning](#)

Uppdaterat från föregående version

Cosmifierad version. /mbn

Uppdatering 260126: Rubrik remissbevakning.