

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	Rutiner for mottak og preoperativ poliklinikk i Glasblokkene. Barnekirurgen	 HELSE VEST
Kategori: Pasientbehandling/Fagprosedyrer/Generelle fagprosedyrer		Gyldig fra/til: 05.02.2025 / 05.02.2026
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Barne- og ungdomsklinikken/Barnekirurgen		Versjon: 1.01
Godkjenner: Aarvik, Anette Tysnes		Informasjon
Dok. ansvarlig: Kristina Ravnanger		Dok.id: D68230

Innhold

1. Ansvar i barnekirurgisk mottak og preoperativ poliklinikk	2
1.1 Rutiner og oppgaver i mottak	2
1.1.1 Øvrige oppgaver i mottak	2
2. Preoperative rutiner	3
1.2 Informasjon til barn, unge og foreldre som skal til operasjon i narkose	3
1.3 Fasterutiner for barn < 18 år som skal til operasjon	3
1.4 Sjekkliste Orbit må gjøres før pasienten kjøres til operasjon.....	4
3. Levering av pasient til operasjon i Glasblokkene	5
4. Levering av pasient til operasjon på SOP	5
5. Preoperativ poliklinikk	7
1.5 Rutiner for preoperativ poliklinikk plastikkirurgiske barn	7
1.6 Rutiner for preoperativ poliklinikk gastrokirurgiske barn	9
1.7 Rutiner for preoperative rutiner ØNH barn	11
1.8 Rutiner for preoperative rutiner Ortopediske barn	12
1.9 Rutiner for preoperative rutiner Laserbehandling barn.....	13
6. Referanser.....	14
7. Endringer siden forrige versjon.....	14

1. Ansvar i barnekirurgisk mottak og preoperativ poliklinikk

1.1 Rutiner og oppgaver i mottak

Mottak av pasienter skjer ut fra mottaksliste. Mottakslisten utarbeides av koordinator for barnekirurgen. Pasient etiketter og navnebånd skal skrives ut dagen før i mottak, eller om morgningen operasjonsdagen.

Du har hele tiden ansvar for å oppdatere pasienten(e) og foreldre om forventet forløp gjennom dagen og endringer. Barn < 18 år skal ikke faste unødvendig – kontakt og konferere anestesilege dersom du tenker at pasienten kan drikke klare væsker lengre enn angitt tid.

- Hente pasienter fra oppmøtelisten i Dips Arena, legge til team/gruppe, føre inn informasjon i sengepostlisten og registrere foreldre(er)
- Sjekke at pasient etiketter 10 stk og 2 navnebånd er klart
- Sjekk at blodprøver, blodtyping og pretransfusjonsprøver er tatt for aktuelle pasienter. Pasienter som skal ta ulike blodprøver under narkose - skrives etiketter ut fra Dips Arena og legges ved papirer sammen med aktuelle blodprøveglass
- Istandgjøring av premedikasjon som er ordinert i orbit sammen med sykepleier. Helsefagarbeider har ikke lov å signere ut A og B preparater. Helsefagarbeideres oppgaver i legemiddelhåndteringen (helse-bergen.no)
- Hente planlagt el. opprette meonakurve på dagens operasjonspasienter. Registrere Allergi(er), Smitte, Diagnose, Behandling, oppdatert Høyde/Vekt, Døgnteller. Fordele gruppe og legg på «KSK/intensiv»
- Koordinere musikkterapeut eller sykehusklovner til pasienter som trenger det

1.1.1 Øvrige oppgaver i mottak

Se over at det er nok tøy, bleier, morgenkåper, pledd, kladder til neste dag. Snu kort til forbruksmateriell etter behov. Mottakansvarlig kordinator skanner kortene som blir snudd for bestilling av klær/utsyr i mottak som har tilhørende kort, annet utstyr som mangler hentes på avd. BKIR.

Klargjøre seng og evt. annet som trengs til neste dag.

Husk å holde orden:

- I de ulike rommene i mottak
- Skriv ut EK dokument etter behov
- I mottaksperm
- i DIPS Arena og meona

Dersom det er rolig i mottak – ring A- vakt for å bistå evt henting av pasienter tilbake til avdelingen. A-vakt på sengepost fordeler pasienter på rom i beleggsversikten i Meona.

2. Preoperative rutiner

1.2 Informasjon til barn, unge og foreldre som skal til operasjon i narkose



1.3 FASTERUTINER for barn < 18 år som skal til operasjon

Fasterutiner før ELEKTIV kirurgi:

- ✚ Klare væsker (vann, saft, juice): 1 time *
- ✚ Morsmelk/morsmelkerstatning: 4 timer
- ✚ Øvrig mat/kumelk: 6 timer

Fasterutiner jmf unntakslisten:

- ✚ Klare væsker (vann, saft, eplejuice): 2 timer
- ✚ Morsmelk/morsmelkerstatning: 4 timer
- ✚ Matinntak (melk, brus, juice, tyggegummi, drops, røyk og snus): 6 timer

*I praksis betyr dette at barnet kan drikke klare væsker inntil det blir gitt beskjed om å komme til operasjonsstuen. Barnet skal tilbys, men ikke presses til å drikke. Barnet styrer selv volum av inntak.

Viktige unntak (disse barna må vurderes individuelt av anestesi):

Øyeblikkelig hjelp-inngrep	Pylorusstenose
Kirurgiske kontraindikasjoner	Nyresvikt
Gastrointestinal sykdom	Alvorlig cerebral parese
Gastroøsofageal reflux	Diabetes mellitus med gastroparese

1.4 Sjekkliste Orbit må gjøres før pasienten kjøres til operasjon

Sjekkliste i Orbit skal utføres på alle pasienter som skal til operasjon. Sjekklisten gjennomføres for å kvalitetssikre at vi har gjort alle nødvendige preoperative forberedelser. Dette gjelder pasienter som skal til elektive og øh- operasjoner på SOP, samt operasjoner på dagkirurgen.

Følgende punkter må dokumenteres i sjekklisten:

- ☐ Er pasienten klargjort med ren seng og ren påkledning?
- ☐ Har pasienten tatt blodprøver, blodtyping og pretransfusjonsprøve der dette er nødvendig?
- ☐ Er operasjonsfeltet merket?
- ☐ Har pasienten fått på navnebånd, skal ha med et ekstra i tillegg
- ☐ Er smykker, ringer, piercing, sminke og neglelakk fjernet?
- ☐ Har pasienten løse tenner? Vis ja – skriv kommentar til anestesi
- ☐ Oppdatert vekt og høyde registrert? Blodtrykk og puls ved indikasjon
- ☐ Sjekke pasienten for normotemperatur 1 time før operasjon
- ☐ Administrere forordnete premedikasjon medikament og dokumentere administrasjon
- ☐ Når har pasienten tisset sist klokken? Evt tørr/våt bleie klokken?
- ☐ Når har pasienten spist og drukket sist klokken? Evt fått morsmelk/ morsmelkerstatning sist klokken?
- ☐ Følger alle dokumentene med pasienten?
- ☐ Når ble Tapin/Emla lagt på? Evt. dokumenter at pasienten har intravenøs tilgang som virker
- ☐ Er telefonnummer til foreldre lagt inn i Dips Arena?
- ☐ Overføre pasienten til KSK i Dips Arena før pasienten kjøres til operasjon!

Når alle sjekkpunktene i Orbit er utført og dokumentert og meonakurve er hentet inn/opprettet er pasienten klar til å kjøres til operasjon.

3. Levering av pasient til operasjon i Glasblokkene

Ha løpende kommunikasjon med anestesisykepleierne «ANS 1 og ANS 2» i IMATIS-appen.

1. Fulgt pkt. 2. Preoperative rutiner.

Dagkirurgiske pasienter: fyller ut høyde og vekt i Orbit.

2. Første pasient må være klar 5min før oppstart av operasjon (utført preoperativt forberedelser og påkledning av foreldre) og følges så til slusen.

Pasient nr 2 klargjøres etter første pasient er kjørt til operasjon.

De resterende pasientene klargjøres fortløpende når de er kommet til mottaksarealet.

3. Unngå nedkjøling av pasienter som skal til operasjon. Varmt teppe/dyne/slåbrokk/helseteppe lang ermet skjorte og bukse.
4. Kun en forelder/foresatt får følge inn i sluse og være tilstede med barnet til det sover
5. Barn under 8 mnd overlater babyen til anestesi i sluse
6. Gi en kort rapport dersom nødvendig

4. Levering av pasient til operasjon på SOP

1. Fulgt pkt. 2. Preoperative rutiner og rutiner for Transport av pasienter mellom Barnekirurgen (Glasblokkene) og Sentralblokken (SOP/ØNH/DKE/DKS/POP/Radiologisk avdeling/Medisinsk undersøkelse/Postoperativ oppvåkning (helse-bergen.no)
2. Ved preoperativ sedering skal pasienten **ALLTID** i seng/vogn. Personale følger. Øvrige pasienter kan kjøres i rullestol/gå
3. OT pasienter **med bruddskader skal** kjøres bort i seng
4. Kun en forelder/foresatt får følge inn i sluse og være tilstede med barnet til det sover
5. Barn under 8 mnd overlater babyen til anestesi i sluse
6. **Unngå nedkjøling** av pasienter som skal til operasjon. Varmt teppe/dyne/slåbrokk/helseteppe lang ermet skjorte og bukse.
7. Kjør sengen til avlukke, vent sammen med pasient til han/hun er registrert

8. Gi en kort rapport dersom nødvendig
9. Evt hjelp til med overflytning til operasjonsbord
10. Hjelp evt foresatt/forelder med overtrekk sko, hette og hygienefrakk
11. NB: Pasienter som skal til narkose utenfor SOP/DKS/DKE må komme i seng/grindseng da den skal brukes postoperativt

Elektive og ØH pasienter (OT, ØNH og KIR) som går gjennom kirurgiskmottak skal alle leveres på POP (pre- og postoperativt mottak)

Ta med deg den tomme sengen ut fra mottaksarealet når du går (plasseres ved sengeheis).

5. Preoperativ poliklinikk

1.5 Rutiner for preoperativ poliklinikk plastikkirurgiske barn

Klokkeslett er ca. tider – VIKTIG at alle pasienter og pårørende ikke blir gitt tider for når ting skal skje – heller får informasjon om hvem de skal snakke med/hva som skal skje i dag.

Kl. 08.00

- Les deg opp på pasientene i Dips Arena og opprett spl. Innkomsnotat på alle pasientene. Åpne poliklinisk timebok (Fanen «Planlegging»). Skriv PREPOL B i søkefeltet (ressurssøk) og trykk på ønsket liste. Her får du oppdatert oversikt over prepol. pasientene for plastikk.
- Sjekk om pasienten har andre timeavtaler de skal på i løpet av dagen – rtg, høreprøver, bildetaking etc. Dette for å sende de avgårde til riktig tid.
- Sjekk operasjonstider i Orbit og fyll ut øverste del på pasient sjekklisten
- Gjør klar undersøkelsene og sjekk at utstyr er på plass; lommelykt, spatel (LKG), premier, stikkklaken og kladder

Kl. 08.30

- Hilse på pasientene. Ta høyde, vekt og temperatur
- Utfør spl. inkomstsamtale med pas. og foresatt etter «**Sjekkliste preoperative pasienter**». Denne skal følge videre med i pasientens parirer/mappe.
- Opprette «planlagt» **Meona** kurve og fyll inn målinger, allergier, smitte og diagnose (se laminert fremgangsmåte i perm på hyllen over dataen)
- Journalopptak: Turnuslege skal ringe mellom ca. kl. 08.00 -09.00. Kir.post 4 plastikk og kar.kir 55973547 om ikke turnuslege har ringt- Ring før om du er utålmodig.
 - Evt. kontakt Dr. Sylvester-Jensen 55972769 /93-7876
- Hilse på turnuslege når de kommer. De anvender «anestesirommet»
 - Oppgi vekt og temperatur til turnuslege (andre vitalia kun dersom det er noe spesielt som skal følger med på ifølge operatør eller dr Sylvester-Jensen).
- Informasjon fra operatører. Kommer av seg selv. Ring operatør avtal når de kommer etter turnuslege har hatt inkomst (tildeles på morgenmøte)

- Sjekk ut med operatør om noe ekstra målinger eller prøver skal utføres
- Anestesitilsyn har morgenmøte frem til kl.ca. kl.10.00. kan ringe å gi beskjed om innkomst er ferdige. Ikke purre anesthesi før det er tatt opp journal på pasientene. Ring 55970964 Per Anders Hunderi (spør hvem som kommer og avtal med oppgitt anesthesi lege)
- Utfør spl. innkomstsamtale med pas. og foresatt etter Sjekkliste preoperative pasienter - Barnekirurgen. Denne skal følge videre med i pasientens parirer/mappe
- LKG → gå gjennom informasjonsskriv – scan Qr kode
- Veilede foreldre i å scanne informasjonsskriv - informere

Etterarbeid

- Skrive spl. innkomstnotat i Dips Arena (Behandlende avdeling). Sett inn frase «F7», stikkord: «bkir» - velg «SPL INNKOMST BKIR»
- Registrer pasientens navnelapp i «dagpasientliste/ark» - ta den med opp i vaktpermen ved dagens slutt. Merk prepol.
- Dersom en pasient ikke møter til timen må du ringe og gi beskjed til vår koordinator Tina 55971491. LKG: 55976286 til sekretær (Gitte).
- Ellers registrerer sekretærene alle «møtt til time» automatisk.

1.6 Rutiner for preoperativ poliklinikk gastrokirurgiske barn

Klokkeslett er ca. tider – VIKTIG at alle pasienter og pårørende ikke blir gitt tider for når ting skal skje – heller får informasjon om hvem de skal snakke med/hva som skal skje i dag.

Kl. 08

- Les deg opp på pasientene i Dips Arena og opprett spl. Innkomstnotat på alle pasientene Gastro og akutt kirurgisk avd. Bruk brukerrolle til ØNHBKIR-HBE Post Bkir.
- Åpne poliklinisk timebok (Fanen «Planlegging») og skriv riktig kode i søkefeltet og trykk vis. Her får du oppdatert oversikt over prepol. pasientene. **BG2**=gastro prepol. **GEBARN**=operasjonsprogram dagkir fredag. Frem til mars 2022: **PREPOL B**=hypospadi
- Vi skal ikke ha noe med poliklinikk å gjøre. VIKTIG at alt ekstra arbeid vi får blir dokumentert i «prepol» bok (ingen pasientinformasjon) og at navnelapp på liste med info gis Anette!
- Sjekk operasjonstider i Orbit og fyll ut øverste del på pasient sjekklisten
- Gjør klar undersøkelsene og sjekk at utstyr er på plass; Mikrolax (hypospadi), sprittusj og tegaderm, premier, stikkklaken, kladder

Kl. 09

- Hilse på pasientene og ta vekt og temperatur (høyde)
- Calle operatør når alle pas er kommet. Det er operatør som tar opp journal på gastrokirurgiske dagbarn. Barnekirurg Varinac 41701779/Kiserud 41701781 (Hypospadi)
- Sjekk ut med operatør om noe ekstra målinger eller prøver skal utføres
- Anestesitilsyn kommer ca. kl.10.00. Ikke purre anestesi før det er tatt opp journal på pasientene Ring 55970964 Per Anders Hunderi (spør hvem som kommer og avtal med oppgitt anestesi lege)
 - Pasienter som skal opereres fredager (dagkir) trenger i hovedsak ikke anestesitilsyn, operatør gir i så fall beskjed.

- Utfør spl. inntakssamtale med pas. og foresatt etter Sjekkliste preoperative pasienter - Barnekirurgen. Denne skal følge videre med i pasientens parirer/mappe.
- Veilede foreldre i å scanne informasjonsskriv. Informere om hypospadi j.f skriv

Etterarbeid

- Skrive spl. inntakstnotat i Dips Arena – dersom det ikke er gjort. Sett inn frase «F7», stikkord: «bkir» - velg «SPL INNKOMST BKIR»
- Opprette «planlagt» Meona kurve og fyller inn målinger, allergier, smitte og diagnose (se laminert fremgangsmåte i skuffen/rommet)
- Registrer pasientens navnelapp i «dagpasientliste/ark» - ta den med opp i vaktpermen ved dagens slutt.
- Dersom en pasient ikke møter til timen må du ringe Tina (koordinator) 97- 1491/ mobil: 418 69 801 og gi beskjed.

Pasienter som skal opereres tirsdager skal til SOP og skal møte hos oss og få oppmøtetider etter orbit.

Dersom det kommer prepol pasienter som skal opereres fredager skal de på Dagkir i 2 etg og har fått brev med oppmøtetid og møter direkte der.

Vi tar kun inntak og når det gjelder disse pasientene bestemmer operatør om de trenger anestesitilsyn før operasjonsdagen.

1.7 Rutiner for preoperative rutiner ØNH barn

- Pasient tas innkomst i ØNH poliklinikk 1 etg blokk 5. Spl. poliklinikk ringer/følger pas. til ventesone B14
- Åpne poliklinisk timebok (Fanen «Planlegging»), søk «PREPOL BARN, ØNH BARN, HBE (PREPOBLHUS)» og trykk vis. Her får du oppdatert oversikt over prepol. pasientene
- Les deg opp på pasient i Dips Arena og opprett spl. innkomstnotat
- Sjekk operasjonstider i Orbit og fyll ut øverste del på pasient sjekklisten

- Hilse på pasientene og ta vekt og temperatur (høyde) om dette ikke er gjort
- Anestesitilsyn – call/ring når pasienten(e) er kommet Ring 55970964 Per Anders Hunderi -eller anesthesi bakvak Ring 971325(spør hvem som kommer og avtal med oppgitt anesthesi lege)
Pasient som skal operere på SOP, ring anestesilege 970506 og avklare pasient
- Utfør spl. innkomstsamtale med pas. og foresatt etter Sjekkliste preoperative pasienter - Barnekirurgen. Denne skal følge videre med i pasientens pairer/mappe.

Etterarbeid

- Skrive spl. innkomstnotat i Dips Arena – dersom det ikke er gjort. Sett inn frase «F7», stikkord: «bkir» - velg «SPL INNKOMST BKIR»
- Opprette «planlagt» Meona kurve og fyll inn målinger, allergier, smitte og diagnose (se laminert fremgangsmåte i skuffen/rommet)

1.8 Rutiner for preoperative rutiner Ortopediske barn

- Innkomst/anestesitilsyn/bl.pr/fysio/rtg/operatør utføres i preoperativt mottak (prepol) i Sentralblokken 1 etg. Spl. poliklinikk ringer når pasienten sendes til Glasblokkene - ventesone B14
- Åpne poliklinisk timebok (Fanen «Planlegging»), søk «ORTOPEDISK PREPOLIKLINIKK, HBE (OTPREPLHUS)» og trykk vis. Her får du oppdatert oversikt over prepol. pasientene
- Les deg opp på pasient i Dips Arena og opprett spl. innkomsnotat
- Sjekk operasjonstider i Orbit og fyll ut øverste del på pasient sjekklisten

- Hilse på pasientene
- Sjekk at bl.pr, vekt, høyde og temperatur er tatt
- Utfør spl. innkomsamtale med pas. og foresatt etter Sjekkliste preoperative pasienter - Barnekirurgen. Denne skal følge videre med i pasientens parirer/mappe.
- HUSK å informere om bl.pr dagen før operasjon der det er aktuelt (sjekk bestilling Dips Arena).
- Veilede foreldre i å scanne informasjonsskriv om ortopedi

Etterarbeid

- Skrive spl. innkomsnotat i Dips Arena – dersom det ikke er gjort. Sett inn frase «F7», stikkord: «bkir» - velg «SPL INNKOMST BKIR»
- Fyll inn målinger, allergier, smitte og diagnose i planlagt meona kurven

1.9 Rutiner for preoperative rutiner Laserbehandling barn

- Pasienten møter på B14 for prepol. Sjekk venteareal. Kontaktperson (koordinator BSA Kjersti 55 97 25 60) BSA laserbehandling – Overlege Hai Quan Dinh Nguyen 55 97 64 21-Overlege Hai har kontroll på poliklinikk/prepol time trenger ikke ringe Hai.
- Åpne poliklinisk timebok (Fanen «Planlegging»), søk «BSA ktr (BSAPOL)» og trykk vis. Her får du oppdatert oversikt over prepol. pasientene
- Les deg opp på pasient i Dips Arena og opprett spl. innkomsnotat
- Sjekk operasjonstider i Orbit, utpost 22 og fyll ut øverste del på pasient sjekklisten

- Hilse på pasientene og ta vekt og temperatur
- Kirurg legger inn premedikasjon i poliklinisk notat (dosert etter vekt). Sjekk om foreldre har paracetmol og ibuprofen til premedikasjon
- Utfør spl. innkomsamtale med pas. og foresatt etter Sjekkliste preoperative pasienter - Barnekirurgen. Denne skal følge videre med i pasientens parirer/mappe
- Veilede foreldre i å scanne informasjonsskriv om laserbehandling

Etterarbeid

- Skrive spl. innkomsnotat i Dips Arena – dersom det ikke er gjort. Sett inn frase «F7», stikkord: «bkir» - velg «SPL INNKOMST BKIR»

Opprette «planlagt» Meona kurve og fyller inn målinger, allergier, smitte og diagnose (se laminert fremgangsmåte i skuffen/rommet)

6. Referanser

Interne referanser

5.3.3.2.1-01	Føringer i DIPS Arena og Meona. Barnekirurgen
5.3.3.2.1-10	Rutiner ved strykninger Barnekirurgen
5.3.3.2.2-13	Sjekkliste preoperative pasienter - Barnekirurgen
5.3.3.2.2-15	Dagens program for deg på preoperativt mottak på barnekirurgen
5.3.3.2.3-01	Informasjon før operasjon - Barnekirurgen
5.3.3.2.3-02	Informasjon før operasjon (ENGELSK) - Barnekirurgen

Eksterne referanser

7. Endringer siden forrige versjon