

Rondförberedelser, riktlinjer

BAKGRUND

Rondförberedelser ska utföras under ordinarie arbetstid.

Ett flertal ronder är förlagda måndag med starttid kl.8, utifrån ett behov hos klinikerna av genomgång på rond inför dagens arbete, t.ex. operationer. Vissa av dessa är stora och för närvarande svåra att hinna med att förbereda under ordinarie arbetstid, innan start av rond, varför dessa riktlinjer gäller tills vidare.

Dessa riktlinjer syftar till en enhetlig ersättning av rondförberedelser. Vidare möjliggör rutinerna uppföljning av tid och att kostnadsberäkning kan göras för dessa ronder.

Förberedelser av ronder ska ske på ordinarie arbetstid. Undantaget är nedan angivna ronder, där förberedelse vid behov efter beslut av sektionschef, kan utföras under helg jourtid, dock max 2 timmar.

En ytterligare möjlighet är att förbereda rond under flextid, måndag morgon innan ordinarie arbetstidens start.

Tillämpningen gäller också rond som startar senast kl.9 vardag efter helgdag.

UNDANTAGNA RONDER

SEKTION	ROND	DAG OCH TID
BUK	Kirurgakuttrond	MÅ 8.00
Gastro	Multitrauma	MÅ 8.15
BUK	Urologrond	MÅ 8.00
MSK-BARN	Barn kirurgi	MÅ 8.00
MSK-BARN	Barn ortopedi	MÅ 8.30
MSK-BARN	Ryggortopedirond	MÅ 8.10
MOL	Onkologirond	MÅ 8.40
MOL	Endokrinonkologirond	MÅ 9.00
NEURO	Neurokirurgirond	MÅ 8.10

RAPPORTERING

1. Förberedelse av rond under jourtid ska beslutas av sektionschef.
2. Vid samtidigt beredskapspass (t.ex. neuroberedskap) rapporteras rondförberedelse separat, enligt denna rutin. Motsvarande tid som rapporteras för rondförberedelsen dras bort från bunden tid beredskapspasset (klinikadministratör justerar med pennen).
3. Medarbetare stämplar IN och UT i Tidomat.

4. Medarbetare meddelar klinikadministratör utförd rondförberedelse, dag och tid.
Klinikadministratör lägger in aktiviteten i Medinet.
5. Är rondförberedelsen kortare än 2 timmar ändrar klinikadministratör tid i aktiviteten i schemavyn genom att använda "pennan".
6. Medarbetare bekräftar rondförberedelsen i Medinet, som arbetad tid, max 2 timmar och skriver i kommentaren vilken rond som avses.
7. Chef attesterar aktiviteten.

Dokumentet publicerat i DocPlus och på intern hemsida för BFC.