



Dokumentnamn: Rutin vid akut frånvaro för alla medarbetare på vård- och omsorgsboende inom Göteborgs Stad

Beslutad av:
Avdelningschef vård- och omsorgsboende

Gäller för:
Vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning

Diarienummer:

Datum och paragraf för beslutet:
Avdelningsledningen den 29 augusti 2023

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
29 augusti 2023

Dokumentansvarig:
Enhetschef stab VoB

Rutin vid akut frånvaro för alla medarbetare på vård- och omsorgsboende inom Göteborgs Stad

Syftet med denna rutin

Denna rutin beskriver hur du som medarbetare gör om någon kollega meddelat akut frånvaro och behöver ersättas.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för alla medarbetare på vård- och omsorgsboenden inom Göteborgs Stad.

När medarbetare meddelar akut frånvaro

1. Gör en översyn av bemanning på enheten och hela vård- och omsorgsboendet. Omfördela medarbetare på plats, säkerställ att det finns medarbetare med delegering i huset. Ta ställning till och värdera om vikarie behöver tillsättas.
2. Om vikarie behöver tillsättas, lägg en beställning i Time Care Pool.
3. Om det inte finns någon vikarie tillgänglig, prata ihop er i gruppen och se vem som ska stanna kvar för att säkra upp omsorgen mellan skiftbytena.
4. I undantagsfall och om inget av alternativen ovan har fungerat, ring Trygghetsjouren för inbeordring av ordinarie medarbetare.
5. Mejla ansvarig enhetschef och administratör med inriktning planering om vilken lösning man har gjort vid bortfall av medarbetare.