

Overordnet formål, at:

- **Bygge bro for familierne mellem de forskellige afdelinger**
- **Skabe tryghed og forudsigelighed samt forventningsafstemme**
- **Skabe positiv omtale af det ”sted” man skal hen**
- **Familierne skal mærke at vi faktisk taler sammen**

1. Overflytning af ny patient til diagnostik/behandling ifølge specialeplan eller overflytning af patient til videre behandling inklusiv kirurgi eller fuldt kontrolforløb på anden afdeling

Behandlingsansvarlige **læge** aftaler telefonisk med **læge** på modtagende afdeling, overflytning af patient til diagnostik/ behandling/videre behandling/kontrolforløb.

HUSK besked til sygeplejerske koordinator/ansvarshavende sygeplejerske eller over-sygeplejerske.

- Tidspunkt for overflytning til sengeafsnit aftales telefonisk med koordinator/ ansvarshavende sygeplejerske på modtagende afdeling.
- Transport bestilles af afgivende afdeling medmindre andet aftales. Når patienten kører fra afgivende afdeling, orienteres modtagende afdeling telefonisk
- Ved behov for særlig medicin/ remedier til fx sårpleje mm sikres at modtagende afdeling har dette eller kan nå at bestille det hjem. Sikre at familierne er informerede om hvad der udleveres fra afdelingen og hvad de selv skal hente på apoteket.
- Ved overflytning af patienter med behov for genoptræning vurderes det sammen med fysioterapeut og ergoterapeut om der skal medgives genoptræningsplan, eller om dette skal følges op ved læger samt fys /ergo på modtagende afdeling, dette skal fremgå af planlægningsnotat
- Ved patienter der får sondeernæring vær opmærksom på forskellige sondepumper/remedier på modtagende afdeling – se vedhæftede skema.

DAPHO/DAPHOS Vejledning ifht overflytning af ny patient/ shared care (kontrol/ del af behandling på anden afdeling eller overflytning/tilbageflytning til anden afdeling)

September 2025

DAPHOS arbejdsgruppe: Gitte Petersen RH (tovholder), Naja Panduro AAUH, Sussi Borup Kratholm AUH, Stine Svilshave OUH

- Inden udskrivelse sikres at familien har fået relevant kontakt med socialrådgiver mhp ansøgning om tabt arbejdsfortjeneste, eller at der skabes kontakt til socialrådgiver på modtagende afdeling.

2. Aftaler om enkelt kontrol i behandlingsforløb/ delvis behandling/støttebehandling på anden afdeling

Plejeansvarlige /koordinerende **sygeplejerske** kontakter modtagende afdeling og aftaler:

- Mødetid og sted samt plan for prøver/behandling, hvilken e-mailadresse evt dokumenter sendes til samt sikrer at familien informeres.
- Obs ved sondeernæring, familien medbringer egen sondepumpe og overledningssæt mm medmindre andet aftales

3. Information og dokumenter til modtagende afdeling:

Følgende fra patientjournalen skal sendes som PDF via sikker mail (mailadresse aftales telefonisk):

- Seneste journalnotater inkl. **behandlingsresume fra læge**, plan for videre behandling, genoptræning mm, som ikke er tilgængeligt i sundhedsjournalen, samt **udvidet sygeplejestatus** indeholdende:
 - a. særlige forhold for plejen inklusiv, samarbejde med barnet/ den unge / familien, mestrings strategier, sondeernæring, smerteproblematik, kvalmebehandling, udskillelse, sårpleje mm.
 - b. patientens iv adgang (tunneleret CVK, PICC eller iv port) samt antal løb/ evt. tid for plasterskift mm.
- Øvrige journalnotater og blodprøvesvar mm kan tilgås i sundhedsjournalen
- Opdateret medicinstatus ses i FMK
- Behandlingsplaner og evt. hydreringsskema
- Scanningsbilleder overføres elektronisk
- For information om modtagende afd henvises BCF app: Børnekræft samt vedhæftede oversigt

Ved overflytning efter længerevarende indlæggelse eller tilbageflytning til palliation/livsafslutning er det en fordel at afholde en videokonference

Bilag: Nyttig information ved overflytninger og shared care mellem børne/unge kræftafdelingerne 2025