

Fotodokumentation - rutin

Jokkmokks hälsocentral

1. Kontrollera att kameran är laddad.
2. **Patienten måste kunna identifieras på fotot därför börjar man med en översiktsbild av patienten där man ser ansiktet.** (Detta särskilt viktigt med tanke på om fotografierna ska användas vid upprättade av rättsintyg). Identifiering sker även genom att man lägger ett väl synligt papper med patientens personnummer bredvid skadan/såret som ska dokumenteras. Det är viktigt att man gör detta på samtliga bilder på respektive patient eftersom det kan finnas foton på flera patienter i kameran innan dessa laddas över (t ex på helger).
3. Fotografera patienten.
4. Lämna kameran/telefonen tillsammans med meddelande om fotograferingen, till sekreterarna som kopierar bilderna från kameran till dator i mappen: **N:\Bilder Jokkmokks hc.** Om det ska speglas till ytterligare en klinik, exempelvis hudmottagningen, skriv det på patientinformationen. Ska visas för hudmottagningen, Sunderby sjukhus.
5. Om den som fotograferat ej skrivit anteckning i VAS om att fotodokumentation av skada/sår gjorts, skrivs en administrativ anteckning om att foton finns.
6. Sekreterarna ringer sjukhusfotografen, telefonnummer till fotoavdelningen: 821 70 och meddelar att bilder är lagrade för inscanning till VAS.
7. Vid behov av utskrifter av dokumenterade fotografier kontaktar man sekreterarna.

Sjukhusfotograf vid fotoavdelningen tar hand om redigeringen av bilderna och lagrar dessa i arkivsystemet, och ser till att VAS får åtkomst till dessa.

Kameran finns i det vita skåpet inne hos sekreterarna och telefonen vid skrivaren i den gula backen hos sekreteraren.

Huvudprocess Misshandel; Hud; Trauma; Våld i nära relation	Ansvarig Markus Beland	Processledare Eleonor Blind	Sida 1 av 1
Dokumenttyp Vårdrutin	Dokument-Id VARD-5-2773	Godkänt datum 2024-06-19	Version 9.0