

## Enhetschefs ansvar

- Bedöma enhetens behov och personalens lämplighet.
- Tystnadsplikt ska vara påskriven.
- Inlogg och användande av Lifecare ska fungera (även kunna skriva avvikelse).
- Bedöma att personalen har god läs och skrivförståelse i svenska språket.
- Bedöma att personalen har god kännedom om pat och enheten.
- Tillse att anmälan sker till ssk enligt beskrivning nedan.
- Avsätta tid för personal att göra alla moment i delegeringsprocessen.
- Kontakta ansvarig ssk för enhet i januari och september.
- Maila ut välkomstbrev till de som får delegering för första gången

## Delegering för ny personal

**Läkemedel:** Anmälan sker på avsedd blankett och skickas i Lifecare till funktionsbrevlåda "Anmälan till delegering för läkemedel", kan skickas av administratör/samordnare. På rubrikraden skrivs delegering. I Lifecare utförarpersonal söker enhetschef upp medarbetaren som ska anmälas till delegeringsutbildningen. För att redigera tryck "ändra" och bocka i rutan "Kan ta emot delegering".

Då får medarbetaren påminnelse när läkemedelsdelegeringen är på väg att gå ut.

The screenshot shows a user profile in the Lifecare system. At the top, there are two icons: a pencil for 'Ändra' (Edit) and a trash can for 'Ta bort' (Delete). The profile is divided into two columns of information:

<b>Personnummer</b> 930302-5671	<b>Roller</b> Lifecare.Enhetschef Lifecare.Omvårdnadspersonal
<b>Förnamn</b> Charlie	<b>Status</b> Aktiv
<b>Efternamn</b> Hallingsström	<b>Kan ta emot delegering</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ja
<b>Signatur</b> @chha9303	<b>Åtkomst brukare</b> Full åtkomst
<b>Titel</b> Leg. Sjuksköterska	<b>HSA-ID</b> Soknas
<b>Mobiltelefon</b> Soknas	
<b>Förnavn</b>	

Anmälan ska göras fem vardagar innan utbildning utförs. Utbildningstillfälle erbjuds första torsdagen varje månad kl 13 på Bäckadal. Detta utbildningstillfälle beräknas ta två timmar. Under juni/juli/augusti ersätts detta med andra tillfällen för sommarvikarierna. Separata inbjudningar kommer till det.

Delegering skrivs av sjuksköterska som genomför delegeringstillfället.

Det som delegeras är:

- Originalförpackning
- Mixtur och flytande
- Inhalatorer
- Klysmå och mikrolavemang
- Näsdroppar/spray/pulver
- Orala sprayer
- Brustabletter
- Orala vätskor och droppar
- Apodos/dosett
- Pulver och granulat
- Salva/kräm/pasta/puder/gel
- Stolpiller/suppositorier
- Vagitorier
- Ögondroppar/salva
- Örondroppar/salva

Övriga delegeringar gör ssk på respektive enhet.

**Insulin:** Insulindelegering kommer hållas när behov finns. Anmälan skickas via Lifecare till funktionsbrevlåda "Anmälan till delegering för läkemedel". På rubrikraden skrivs insulin. Detta utbildningstillfälle beräknas ta 1,5 timmar. Delegering skrivs av ansvarig sjuksköterska på enheten, efter att personal tillsammans med sjuksköterska administrerat insulin till patient vid två-tre tillfällen.

### **Enheternas årliga förnyelse.**

**Läkemedel och insulin:** Sker en gång varje termin. Enhetschef kontaktar ssk varje januari och september för att boka datum och tid för terminens delegering. Det är fast anställd personal och vikarier som haft delegering tidigare som ska delta. Enhetscheferna skickar antal deltagare till ansvarig ssk för enheten i Lifecare.