|  |
| --- |
| **Delegeringsrutin för läkemedel för Nacka seniorcenter** |

**Syfte**

Rutinen beskriver det gemensamma arbetssättet för delegering av läkemedel inom Nacka seniorcenter.

**Ansvar**

Alla medarbetare inom Nacka seniorcenter som ger delegering av läkemedel eller får en delegering av läkemedel och som lyder under Socialtjänstlagen (SoL) eller Hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

**Utförande**

Vid ny-delegering till vårdpersonal som inte haft delegering tidigare på NSC;

* Be medarbetaren göra webbutbildningen enligt övergripande rutin.
* Har medarbetaren aldrig haft medicindelegering förut, skall hen gå med van kollega och se hur hen gör under 2 pass.
* boka in ett möte med medarbetaren, ca 1 timme.
* låt medarbetaren göra ett av provalternativen, se övergripande rutin.
* Gå igenom provet med medarbetare och ställ kontroll/följdfrågor
* Gå igenom checklistan vid delegering
* Om medarbetaren klarar provet skrivs provet under
* Delegeringsbevis skrivs under av både medarbetaren och sjuksköterska
* Sjuksköterska sätter in delegeringsbevis samt test i delegeringspärm som finns på ssk exp. Delegeringsbeviset skall sparas i 10 år, proven kan kasseras efter 1 år.
* Medarbetare gör sin signatur på signaturlistan.
* Ssk går igenom med medarbetaren hur hen signerar i telefonen
* Ssk lägger in gällande delegeringar på medarbetarens sida i MCSS samt aktiverar samtliga delegeringar.

Vid re-delegering för medarbetare som tidigare haft delegering på NSC.

* Boka in en tid med medarbetaren, ca 40 minuter.
* Låt medarbetaren göra ett av proven, se övergripande rutin.
* Gå igenom provet med medarbetare och ställ kontroll/följdfrågor
* Gå igenom checklistan vid delegering
* Om medarbetaren klarar provet skrivs provet under
* Delegeringsbevis skrivs under av både medarbetaren och sjuksköterska
* Sjuksköterska sätter in delegeringsbevis samt test i delegeringspärm som finns på ssk exp. Delegeringsbeviset skall sparas i 10 år, proven kan kasseras efter 1 år.
* Gå igenom ”rapporten” på medarbetarens sida på MCSS och analysera grafen tillsammans.
* Ssk kontrollerar att delegeringarna i MCSS är gällande, på medarbetarens sida, Ssk förnyar samtliga delegeringar.

 *Om en delegering blir indragen av någon orsak skall dennes delegering inaktiveras i MCSS*.