

Personlig videredelegering

Gældende for sygeplejerske, social- og sundhedsassistenter, social- og sundhedshjælpere samt ufaglærte medarbejdere ansat i Center Pleje og Omsorg samt i Boformen Søparken og på Børnecenter Himmerland, Center Familie og Handicap.

Personlig videredelegering

Jf. BEK nr 1219 af 11/12/2019; Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (Delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed) §§§ 1+3+4:

Videredelegering forekommer, når en autoriseret sundhedsmedarbejder (Sygeplejerske eller social- og sundhedsassistent) har en opgave indenfor sundhedslovsydelse, som ønskes overdraget til en sundhedsmedarbejder, der gennem sin grunduddannelse ikke har selvstændig kompetence til at varetage denne.

Videredelegeringen sker til en konkret medarbejder og opgaven må kun udføres ved én konkret borger.

Den autoriserede sundhedsmedarbejder, der videredelegerer opgaven, skal have selvstændig kompetence ift. den opgave der videredelegeres og har pligt til at føre tilsyn med – og følge op på, at opgaven varetages korrekt efter videredelegeringen.

Sygeplejerske

Sygeplejersker kan videredelegere en sundhedslovsopgave til social- og sundhedsassistent, social- og sundhedshjælper eller ufaglært medarbejder.

Social- og sundhedsassistent

Social- og sundhedsassistenter kan videredelegere en sundhedslovsopgave til social- og sundhedshjælper eller ufaglært medarbejder.

Det er ikke muligt at videredelegere en opgave, der allerede er videredelegeret én gang.

Forud for videredelegeringen skal det overvejes, om opgaven egner sig til videredelegering.

Hvis det er tilfældet, skal den social- og sundhedsassistent, social- og sundhedshjælper eller ufaglært medarbejder, der skal varetage den videredelegerede opgave, modtage teoretisk – og praktisk oplæring af en autoriseret sundhedsmedarbejder, som har selvstændig kompetence indenfor den konkrete opgave.

Oplæringen skal indeholde:

- Teoretisk oplæring jf. VAR og/eller Rebild Kommunes instrukser, faglige vejledninger, arbejdsgange osv.
- Observation og vejledning i udførelse af opgaven.
- Observation underselvstændig udførelse af opgaven.
- Oplæring i dokumentation (Den der varetager en sundhedslovsopgave, har dokumentationspligten)

Efter endt oplæring har medarbejderen, der varetager den videredelegerede opgave, ansvar for at udføre opgaven korrekt jf. VAR og/eller Rebild Kommunes instrukser, faglige vejledninger, arbejdsgange osv.

Efter endt og godkendt oplæring udfyldes det elektroniske Personlige videredelegeringsskema i Nexus.

Skemaet udfyldes af den autoriserede sundhedsmedarbejder i samarbejde med medarbejderen, der skal varetage den videredelegerede opgave.

Der aftales dato for opfølgning, som skrives ind i skemaet.

Efterfølgende oprettes en opgave til opfølgning på videredelegeringen og opgaven ift. opfølgningen stiles til den organisationsenhed, hvor medarbejderen er ansat, fx ”xx ældrecenter”.

Hjemmeplejen:

Den SSA der laver en personlig videredelegering, skal efterfølgende kontakte Sygeplejen, som skal lave en indsats på den personlige videredelegering.

Efterfølgende lægger planlægger indsatsen på kørelisten.

Ældrecenter og Akut- og Rehabiliteringstilbuddet:

Her oprettes ingen indsatser, men SSA skal sikre, at der ligger en opgave til opfølgning på den personlige videredelegering.

Forpligtelser ifm. opfølgning på videredelegeret sundhedslovsopgaver:

- **Lederen** er ansvarlig for løbende opfølgning på de elektroniske skemaer.
- **Medarbejderen** er selv ansvarlig for opfølgning på videredelegeret sundhedslovsopgaver, som denne varetager, jf. BEK nr 1219 af 11/12/2009; ”Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed)”.