

LEDEREN

- * Ledelsesansvaret begynder, når lægen parkerer opgaven ved kommunens dør. Ansvaret for opgavens udførelse overtages af kommunen.
- * Lederen har ansvaret for, at der foreligger relevante og entydige instrukser for faglig forsvarlighed til løsning af opgaven.
- * Lederen har ansvaret for, at opgave og kompetencer passer sammen, herunder at medarbejdere ved, hvad de har kompetencer til, uanset faglighed, hvornår de skal sige fra, og hvem de skal kontakte ved spørgsmål til opgaven.
- * Lederen har ansvaret for at udarbejde kompetenceprofiler.
- * Lederen har ansvaret for at udføre relevant tilsyn med opgavens udførelse.
- * Lederen skal sikre en arbejdstilrettelæggelse, der tilgodeser patientsikkerheden, og at der systematisk sker læring ud fra indberettede utilsigtede hændelser.

SYGEPLEJERSKEN

Sygeplejersken har pligt til at udvise omhu og samvittighedsfuldhed. Dette gælder i hele sygeplejerskens virke, herunder ved:

- * Observation, pleje og behandling
- * Information til og vejledning af patienter
- * Råd og vejledning til kolleger og studerende
- * Udarbejdelse af kliniske instrukser
- * At sige fra over for opgaver, sygeplejersken ikke mener at kunne løse forsvarligt
- * At udføre delegerede opgaver i henhold til instrukser
- * At søge relevant råd og vejledning
- * At dokumentere sin virksomhed (journalføring)
- * Pligt til at følge relevante instrukser for faglig forsvarlighed
- * At følge med i egen kompetenceprofil
- * At indberette utilsigtede hændelser ved opgavens udførelse

DELEGATION

- * Når du udfører opgaver forbeholdt en læge, fungerer du som lægens medhjælp.
- * Ordination af medicin er lægeforbeholdt virksomhed, og derfor fungerer du som lægens medhjælp. Sygepleje er ikke forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed.
- * Sygeplejersken kan videredelegere en opgave til en anden, hvis lægen ikke har sagt andet.
- * Der er ikke tale om videredelegation, når ledelsen har taget stilling til, hvilke faggrupper, der kan varetage hvilke opgaver og at sygeplejersken fordeler / videregiver / overdrager en opgave til en kollega på baggrund af sådanne instrukser. Instrukserne kan f.eks. være indeholdt i instrukser for opgavens udførelse og kompetenceprofiler.

DOKUMENTATION

- * Journalføringspligten gælder alle sygeplejefaglige ydelser, det vil sige pleje, sygdomsbehandling, genoptræning, forebyggelse og sundhedsfremme over for den enkelte borger.
- * Du skal dokumentere, at du har taget stilling til de 12 sygeplejefaglige problemområder. F.eks. ved at vurdere, at nogle punkter ikke er relevante.
- * Du skal dokumentere din selvstændige opgavevaretagelse og udførelsen af delegerede opgaver som medhjælp.
- * Du skal dokumentere opfølgning og evaluering af en opgave.
- * Du skal dokumentere information og samtykke.
- * Journalføringen skal foregå løbende og i umiddelbar tilknytning til planlægning og udførelse af virksomheden.
- * Du må kun rette/tilføje i journalen, så den oprindelige tekst klart fremgår.

HVORDAN SIGER DU FRA

- * Hvis du oplever, at der er situationer, hvor patientsikkerheden er i fare, er det din pligt at sige fra, så du handler med omhu og samvittighedsfuldhed.
- * Du skal sige fra over for din leder, og hvis denne ikke er sygeplejefagligt ansvarlig, skal du også sige fra over for den leder, der er sygeplejefagligt ansvarlig.
- * Det er vigtigt, at du dokumenterer, at du siger fra, og det skal derfor ske skriftligt, f.eks. via mail.
- * Du kan ved behov inddrage din TR og/eller din AMiR. Denne kan sammen med lederen føre problematikken videre på jeres arbejdsplads.

NYTTIGE LINKS

Følgende kan søges på www.retsinfo.dk:

- * Sundhedsloven
- * Autorisationsloven
- * Vejledning om sygeplejefaglige optegnelser
- * Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler
- * Vejledning om fravalg af livsforlængende behandling
- * Vejledning om udfærdigelse af instrukser
- * Vejledning om hjemmesygepleje
- * Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (Delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed)
- * KL's delegationsnotat: www.kl.dk
- * DSR Kreds Syddanmark: www.dsr.dk/syddanmark > løn og arbejdsvilkår