



Instruks for	Videregivelse af Sundhedslov ydelser § 138 - Vejledning i brugen af kompetenceskemaer		
Gældende for	Personale ansat i CSSP som videregiver/uddelegerer opgaver efter sundhedsloven		
Målgruppe og anvendelsesområde	Sygeplejersker og SSA		
Dokumenttype	Lokal instruks	Version	2.0
Udarbejdet af	Kvalitets og udviklingssygeplejerske Henriette Kjær Jensen og Maria Vestergaard, Risikomanager og kvalitetssygeplejerske	Dato for ikrafttrædelse Version 1.0 Version 2.0	August 2023
Godkendt af	Chef for hjemmeplejen og sygeplejen Mona Tina Funch	Dato for næste ajourføring	August 2025

Formål med instruksen	Sikre at rette kompetence er tilstede ved opgaveløsningen, så patientsikkerheden sikres. Sikre at personalet kender relevant lovgivning og centrale udmeldinger vedr. videregivelse af opgaver iht. deres kompetencer.
Begreber	Videregivelse: Overdragelse af en opgave fra en fagperson til en anden fagperson. F.eks.: • <i>Delegering</i> af en opgave fra læge til anden fagperson, der handler på lægens ansvar. (fra læge til sygeplejerske) • <i>Overdragelse</i> af en opgave til en anden fagperson, der handler på sygeplejerskens eller Social- og sundhedsassistentens ansvar. Kompetenceskema: Skema indeholdende en liste over opgaver samt hvilke kompetencer/kvalifikationer der er nødvendige for løsning af opgaverne. Det g findes på Faxe Kommunes instrukside og alle medarbejdere skal have et personligt kompetenceskema. Kompetencer: Kvalifikationer (forudsætninger) som er erhvervet gennem uddannelse, oplæring og/eller erfaring. <u>Generel kompetence</u> ⇨ Med kompetenceniveau <i>Generelt</i> menes: Dette niveau er krævet til varetagelse af en grundlæggende opgave, som medarbejderen selv har ansvaret for og kan udføre selvstændigt i kraft af sin uddannelse. Det forventes, at medarbejderen siger fra, hvis han/hun ikke mener at kunne påtage sig opgaven. Desuden er medarbejderen selv



	ansvarlig for at søge viden og holde sig ajour med viden i forhold til varetagelse af opgaven. <u>Udvidet kompetence</u> ⇒ Med kompetenceniveau <i>Udvidet</i> menes: Det udvidet kompetenceniveau er krævet, til varetagelse af hyppigt forekomne opgaver, der kan varetages til flere borgere efter oplæring, men som ikke forventes, at medarbejderen kan varetage i kraft af sin uddannelse alene. Opgaven må udføres, når man er oplært/undervist jævnfør eget kompetenceområde. Udvidet kompetence kan opnås ved sidemandsoplæring, ved undervisning og ved kurser. <u>Speciel kompetence</u> ⇒ Med Kompetenceniveau <i>Speciel</i> menes: Det specielle kompetenceniveau er krævet til varetagelse af en særlig opgave målrettet en specifik borger. Kompetenceniveauet <i>Speciel</i> kræver, at medarbejderen er oplært i at udføre/håndtere denne kompetence, efter tæt vejledning- og oplæring af sygeplejerske eller SSA. Ved speciel kompetence skal der udarbejdes dokumentation for, at opgaven er delegeret/opgaveoverdraget, samt at den pågældende medarbejder er oplært i den pågældende opgave hos den pågældende borger. Det er ikke nødvendigvis alle medarbejdere, der tilbydes oplæring i opgaven.
Beskrivelse af opgaven	Før videregivelse af Sundhedslovsydelser: Den der videregiver en sundhedslovsydelse skal sikre sig, at dokumentationen er fyldestgørende, dvs. instruks for <i>Sygeplejefaglig optegnelser</i> skal være fulgt. Se også flowdiagram (bilag i denne instruks) samt Guide til helbredstilstande. Ligeledes skal følgende vurderes: - Kræver opgaven at kompetenceniveauet hos relevant faggrupper er "generelt", kan opgaven videregives direkte i CURA <u>hvis dokumentationen er udfyldt fyldestgørende</u>. - Kræver opgaven at kompetenceniveauet er "udvidet" skal man sikre sig, at rette kompetence er til stede i enheden, inden opgaven videregives. - Kræver opgave at kompetenceniveauet er "specielt" skal den enkle sygeplejerske kontakte den pågældende enheds faglige koordinator/planlægger/SSA. I fællesskab vurderes det om- eller hvornår en opgave kan videregives. <i>Særligt for medicin:</i> Der henvises til den lokale VAR procedure Medicinhåndtering - overordnet procedure under "ansvar". Personalet har, til enhver tid, PLIGT til at sige fra over for opgaver, de ikke mener, at have kompetencer til.



Hvis en opgave videregives og dokumentationen ikke er udfyldt fyldestgørende, skal modtageren af opgaven kontakte nærmeste leder som følger op på problematikken.

Kompetenceafklaring.

Det er den lokale leder som har ansvaret for, at personalet er kompetenceafklaret. Hver medarbejder ansat i CSSP har et personligt kompetenceskema. Det er den lokale ledes ansvar, at der løbende afvikles undervisning så opnået kompetencer vedligeholdes.

Det personlige kompetenceskema udfyldes i samarbejde med relevant faggruppe- og/eller den daglige leder. Den enkelte medarbejder har ansvaret for eget kompetenceskema. Skemaet opbevares ALTID lokalt i enheden, således at der er en tilgængelig oversigt over aktuelle kompetencer.

Opfølgning:

Når en opgave er videregivet, skal den person der videregiver opgaven, sikre at der noteres dato for evaluering. Der er tale om en evaluering af udførelsen af opgaven og om der sker en løbende evaluering i Cura samt en vurdering af, om det fortsat er fagligt forsvarligt at opgaven er videregivet, eller om opgaven skal hjemtages. Opfølgningsdato noteres i Cura og organisationen rettes til sygeplejeeenheden.

Videregivelse til ekstern leverandør:

Den eksterne leverandør er ansvarlig for at deres personale har de rette kompetencer til udførelsen af opgaven.