SÖDERKÖPING.SE

Dokumentansvarig;	Dok.nr./ Förvalt.	Dokumentnamn;	
MAS	/ SOC	Checklista för personal vid introduktion avseende delegering	
Upprättad/reviderad av;		**Upprättad/reviderad dat;**	**Revideras;**
Åsa Dahlholm		2018-06-20, 2021-07-07, 2023-07-03, 2024-10-17, 2025-06-27	2029-11-30 **Sida;** 1 av 2

Checklista för personal vid introduktion avseende delegering, fylls i av personal som går introduktion

Syfte Säkra delegering av HSL-uppgifter, att man går igenom alla delar och arbetsuppgifter som hör till delegeringen
Ansvarig i verksamheten Chef
Stöddokument

SÖDERKÖPING.SE

Checklista för personal vid introduktion avseende delegering, fylls i av personal som går introduktion

Tas med till sjuksköterska vid delegering

Namn och personnummer;

Jag har under min introduktion;

- ☐ Sett hur läkemedel förvaras hos patienterna
- ☐ Sett hur läkemedel förvaras i eventuella generella skåp
- ☐ Gått igenom och använt signeringslistor för stående ordinationer fungerar, e-signering samt papperslistor.
- ☐ Självständigt fått genomföra en läkemedelsdelning från början till slut tillsammans med introduktionsansvarig eller samordnare. Det är viktigt att dela läkemedel från originalförpackning.
- ☐ Gått igenom och använt signeringslistor för vidbehovsordinationer fungerar, e-signering samt papperslistor.
- ☐ Gått igenom och fått skriva i en narkotikajournal, utfört e-signering samt papperslistor
- ☐ Gått igenom och förstått hur läkemedelslistor och ordinationer ser ut och ska utläsas, även tillsammans med samordnare eller introduktionsansvarig
- ☐ Gått igenom och förstått hur waranordinationer ser ut och ska utläsas samt utfört momenten tillsammans med introduktionsansvarig eller samordnare
- ☐ Fått information om Utförarwebben där lokala rutiner som rör delegerad personal hittas
- ☐ Fått information och genomgång om rutin för utlämning av apodos
- ☐ Fått information om hur läkemedelsplåster kasseras
- ☐ Gått igenom rutinen för kontakt med sjuksköterska
- ☐ Förstått vikten av att först läsa ordinationshandlingen, därefter överlämna läkemedlet, se att patienten mottagit läkemedlet och sedan signera given dos.
- ☐ Har gått igenom praktik övningskorg och förstår hur de olika läkemedelsformerna ska ges med läkemedelsansvarig på enhet.

Underskrift/intygande och datum;

Lämnas till chef