

Gäller för: VE Ögon ÖNH Käk Log

Innehållsansvar: Dennis Wik, (denbe4), Enhetschef

Granskad av: Sophie Clarliden, (sopcl1), Övertandläkare

Godkänd av: Cecilia Andersson, (cecan1), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-06-02

Giltig till: 2027-06-02

# Delegering av läkemedels- hantering i öppenvård - käkkirurgi

## Förändringar sedan föregående version

Ny rutin

### Bakgrund och syfte

Syftet med denna rutin är att beskriva förutsättningar och arbetsätt för delegering till undersköterska och tandsköterska. Detta innefattar när och hur delegering får ske, samt vilken kompetens och kunskap som krävs för att ta emot delegeringen. Rutinen gäller för iordningställande och överlämning av Midazolam oral lösning, analgetika i tablettform (Paracetamol, Ibuprofen) samt antibiotika i tablettform (Amoxicillin, Fenoximetylpenicillin och Klindamycin) på käkkirurgisk mottagning, VO5, SkaS.

### Förutsättningar

Beslut har fattats vid käkkirurgisk mottagning, VO5 SkaS, att införa arbetsätt med delegering av moment inom läkemedelshantering efter diskussion med enhetens medarbetare. Medarbetare (tandsköterskor/undersköterskor) som är villiga att ta emot delegering inom läkemedelshantering är utsedda.

### Avgränsningar

Rutinen omfattar delegering av läkemedelshantering från medicinskt odontologiskt ansvarig käkkirurg till tandsköterska och undersköterska på käkkirurgisk mottagning, VO5 SkaS. Detta inkluderar Midazolam per oral lösning, analgetika i tablettform (Paracetamol och Ibuprofen) samt antibiotika i tablettform (Amoxicillin, Fenoximetylpenicillin och Klindamycin).

Målgrupp: käkkirurger, leg. tandläkare, tandsköterskor och undersköterskor inom käkkirurgisk mottagning, VO5 SkaS

## Förberedelser

Se SkaS övergripande rutin *Delegering av läkemedelshantering till undersköterska* på SkaS intranät [Delegering av läkemedelshantering](#).

Inför delegeringsbeslut ska de som får delegering genomgå utbildningen *Midazolam grundutbildning, Folktandvården* på Lärportalen. När utbildningen är avklarad ska ett godkänt kursintyg delges för enhetschef. De som får delegering ska också ha ett godkänt resultat på den SkaS-övergripande utbildningen *delegeringsutbildning för undersköterskor*, inklusive tillhörande kunskapstest. Enhetschefen ansvarar för att delegeringsutbildningen och kunskapsprovet genomförs. Alla som mottar delegering ska ta del av denna rutin. En reel genomgång i form av bredvidgång med sjuksköterska ska genomföras vid fem tillfällen, och checklista [Sedering med Midazolam](#) (se bilaga 1) ska vara komplett ifylld innan den delegerade får utföra sedering med Midazolam. Utbildning av överlämnande av analgetika samt antibiotika sker också i samband vid bredvidgången.

## Utrustning

Midazolam förvaras i ett låst läkemedelsskåp på enheten. Skåpet öppnas med SITHS-kort och personlig kod. Ordinationsunderlaget kontrolleras via förvaltningens journalsystem, se [Oral sedering med Midazolam vid polikliniska behandlingar - käkkirurgi](#). För att säkerställa korrekt dosering kontrolleras ordinationen i journalsystemet. Ordinerad dos dras upp med en 5 ml spruta och förs sedan över till en medicinmugg som överlämnas till patienten. Den ordinerade dosen dokumenteras som ett uttag i förbrukningsjournalen. Om hela den ordinerade dosen inte kan ges till patient ska kvarvarande dosmängd dokumenteras som kassation i förbrukningsjournalen. Mängd given dos ska också anges i patientens journal, se [Lokal läkemedelshanteringsrutin käkkirurgi](#) samt [Oral sedering med Midazolam vid polikliniska behandlingar - käkkirurgi](#). Analgetika och antibiotika förvaras på enheten i ett låst läkemedelsskåp som låses upp med nyckel. Dos dokumenteras av käkkirurg eller leg. tandläkare i förvaltningens journalsystem.

## Utförande

Den tandsköterska eller undersköterska som förbereder operationsöversikten inför sedering ska vid tillfället denna förbereds vidtala ansvarig behandlare att lägga in ordinationen i läkemedelsmodulen.

Tandsköterskor och undersköterskor som har delegerats att iordningsställa och överlämna läkemedel ska dokumentera detta både i förbrukningsjournalen och i förvaltningens journalsystem. Given dos signeras i läkemedelsmodulen. För mer information, se [Oral sedering med Midazolam vid polikliniska behandlingar - käkkirurgi](#). Om olika personer iordningställer och överlämnar läkemedel, ska respektive person dokumentera sitt moment i journalsystemet.

Premedicinering sker endast vid operation, antingen i direkt anslutning till en undersökning, innan operation eller vid ankomst till mottagningen. Behandlande tandläkare skriver en tydlig ordination i journalsystemet som anger vilken premedicinering patienten ska ha samt exakt dosering för läkemedlet. För detaljerad beskrivning avseende premedicinering med Midazolam, se [Oral sedering med Midazolam vid polikliniska behandlingar – käkkirurgi](#).

## Uppföljning

Delegeringar följs upp och förnyas årligen. Vid förnyelse av delegation ska utbildningen *Midazolam grundutbildning, Folk tandvården* avklaras med godkänt resultat. Var tredje år ska den SkaS övergripande utbildningen *delegeringsutbildning för undersköterskor*, inklusive tillhörande kunskapstest genomföras och kunskapstest avklaras med godkänt resultat.

Avvikelse inom delegerade arbetsuppgifter ska rapporteras in i MedControl PRO.

## Relaterad information

[Oral sedering med Midazolam vid polikliniska behandlingar - käkkirurgi](#).

[Lokal läkemedelshanteringsrutin käkkirurgisk mottagning](#).

## Källförteckning

[HSLF-FS 2017:37 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården](#)

[Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen.pdf](#)

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

[SOFS 1997:14 Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.](#)

[Patientsäkerhetslagen 2010:659](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VE Ögon ÖNH Käk Log

**Innehållsansvar:** Dennis Wik, (denbe4), Enhetschef

**Granskad av:** Sophie Clarliden, (sopcl1), Övertandläkare

**Godkänd av:** Cecilia Andersson, (cecan1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9712-1664358814-7

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2025-06-02

**Giltig till:** 2027-06-02