



Rutine for utebesøk for beboere ved Bjerkreim Omsorgssenter

Formål:

Sikre en smittevernfaglig forsvarlig ordning for Utebesøk til beboere ved Bjerkreim omsorgssenter.

Lovgrunnlag:

Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring

§ 6 Plikten til å planlegge

§ 7 Plikten til å gjennomføre

§ 8 Plikten til å evaluere

§ 9 Plikten til å korrigere

Gjelder for

Besøkende og personal ved Bjerkreim omsorgssenter

Ansvar for gjennomføring:

Ansatte på vakt når pårørende er på besøk.

Rutinebeskrivelse:

Det åpnes for at friske beboere ved Bjerkreim Omsorgssenter kan ta imot besøk ute i begrenset omfang. Dette forutsetter avtale med avdeling og at smittevernråd følges.

Fysiske forhold:

- **Alle besøkende tas i mot ved inngangen.**
- Besøkende skal registreres.
- Personal følger beboeren til avtalt møtepunkt og avtaler når beboeren skal hentes igjen
- Under besøket skal det opprettholdes minst 1. meters avstand.
- Det serveres dessverre ikke mat eller drikke under besøket.
- Dersom pårørende har med mat eller drikke, skal alle utføre håndhygiene før maten serveres og inntas. Dere kan dessverre ikke benytte utstyr og kjøkken på avdelingen.
- Beboerne kan ta i mot gaver, blomster og liknende.



- Ved bilkjøring, må en begrense antall passasjerer i bilen. Ikke flere en 2 stk. Beboeren bør sitte i baksetet om det lar seg gjøre. Dersom beboeren ikke kan sitte i baksete av praktiske grunner, kan beboeren sitte i fremsetet om en kompenserer for lite avstand med munnbind.
- Beboeren kan tas med hjem til pårørende, men da under forutsetning av at avstandsregler og smittevernråd bli etterkommet.

Besøkende.

- Besøkende må være uten symptomer og ikke hatt nærkontakt med andre mistenkt smittede.
- Besøk **må** avtales med avdelingen på forhånd, gjelder alle avdelinger.
- Bruk desinfeksjons dispenser ved inngang.
- Dersom dere i etterkant av besøk på sykehjemmet får symptomer på korona, bør dere ved prøvetaking opplyse om at dere har vært på besøk på sykehjemmet. Dette på grunn av smitteoppsporingen.

Personal

- Besøk må avtales med avdelingen på forhånd.
- Besøkende skal registreres.
- En bruker avtalebok på avdelingene til sette opp besøksavtalene.