



Rutine for besøk av pårørende ved Bjerkreim omsorgssenter

Rutinen gjelder fra 04.08.2020

Formål:

Sikre en smittevernfaglig forsvarlig ordning for besøk 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:

Fysiske forhold:

- **Alle besøkende tas i mot ved inngangen**
- Alle besøkende skal gå direkte til pasientens rom.
- Inngang er enten gjennom hovedinngangen i første etasje, inngangen bak huset i 2 etasje med hønene eller i sansehagen. Møt opp til avtalt tidspunkt.
- Det skal gås direkte til pasientrommet uten at man berører interiør.
- Det er oppnevnt besøksverter på hver vakt som er ansvarlig for at rutiner blir fulgt før, under og etter besøk.
- Under besøket skal det opprettholdes minst 1 meters avstand.
- Det serveres dessverre ikke kaffe / kaker under besøket.



Bjerkreim kommune

- **For sone Vikeså** kan stuen på sone Vikeså benyttes som besøksrom, med inngang fra sansehagen.
- Dersom beboer vandrer ut av rommet besøket foregår på kan besøkende ikke vandre med, men må oppholde seg i på rommet.

Besøkende.

En ber besøkende som har oppholdt seg utenfor Norges grenser (både grønne og røde land) om å avvente med å legge besøk til omsorgssenteret til 14 dager etter hjemkomst fra utlandet.

Besøk må avtales med avdelingen på forhånd, gjelder alle avdelinger.

Bruk desinfeksjons dispenser ved inngang

Grundig håndvask ved ankomst til besøket (håndvask fysioterapirommet)

- Det kan være inntil 2 besøkende pr gang.
- Det kan kun være voksne besøkende og babyer, da barn vil ha vansker med på sikker måte å kunne opprettholde avstandsreglene. Unntak: spebarn som bæres av voksen.

Grundig håndvask når de er ferdig med besøket

- Besøkende skal undertegne prosedyreskjema før beboer tar imot besøk.
- Gjennomgang av rutinebeskrivelse for besøkende. Disse blir gjennomgått før besøkende tas med til avdelingen som skal besøkes.

Personal

Besøk må avtales med avdelingen på forhånd.

- Sørg for at prosedyrene er forstått av besøkende før beboer kommer inn til besøket.
- Få underskrift på skjemaet av de besøkende, et skjema pr besøk. Kvitterte skjema legges til arkivering hos Siv Janne
- Følgende overflater skal desinfiseres på besøksrommet etter hvert besøk:
 - Brukte møbler/stoler
 - Håndtak
 - Lysbryter eller andre kontaktflater

En bruker avtalebok på avdelingene til sette opp besøksavtalene.


