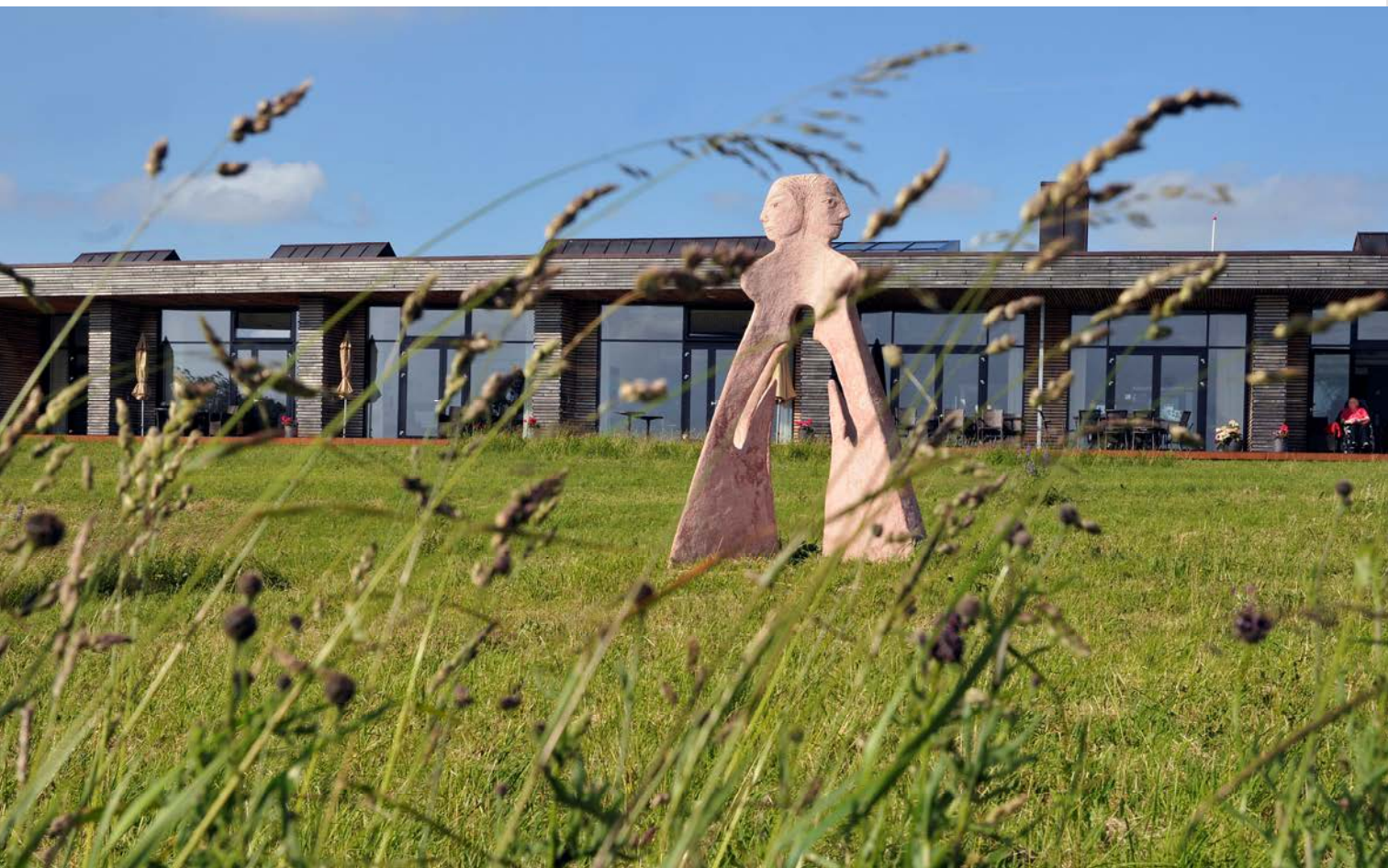




MEDARBEJDERHÅNDBOG

INDHOLD

03	VELKOMMEN TIL HOSPICE DJURSLAND	20	ALARMINSTRUKTION	34	MORGENSANG
04	PRÆSENTATION		BRANDTRYK	36	MADORDNING
	VISITATION		KALD AF 112		MOTIONSNUM
	VÆRDIER		SLUKNINGSARBEJDE	39	FRIVILLIGE
10	FAGGRUPPER		SLUKNINGSMATERIEL	40	PERSONALEFORENING
	ORGANISERING	22	INTERN KOMMUNIKATION	42	DØGNRYTME
12	STUDERENDE	24	SYGEMELDING	44	ORGANISATIONSPLAN
14	UDVIKLING	26	ARBEJDSMILJØ	46	UDVALG
16	DOKUMENTATION	28	LMU	48	ANSVARSSOMRÅDER
	MEDICIN	30	MED-SYSTEMET		
	HYGIEJNE	32	ENGLEKVERTER		
18	TELEFON OG KALDESYSTEM	29	POLITIKKER		
			IT-POLITIK		
			RYGEPOLITIK		

VELKOMMEN TIL HOSPICE DJURSLAND

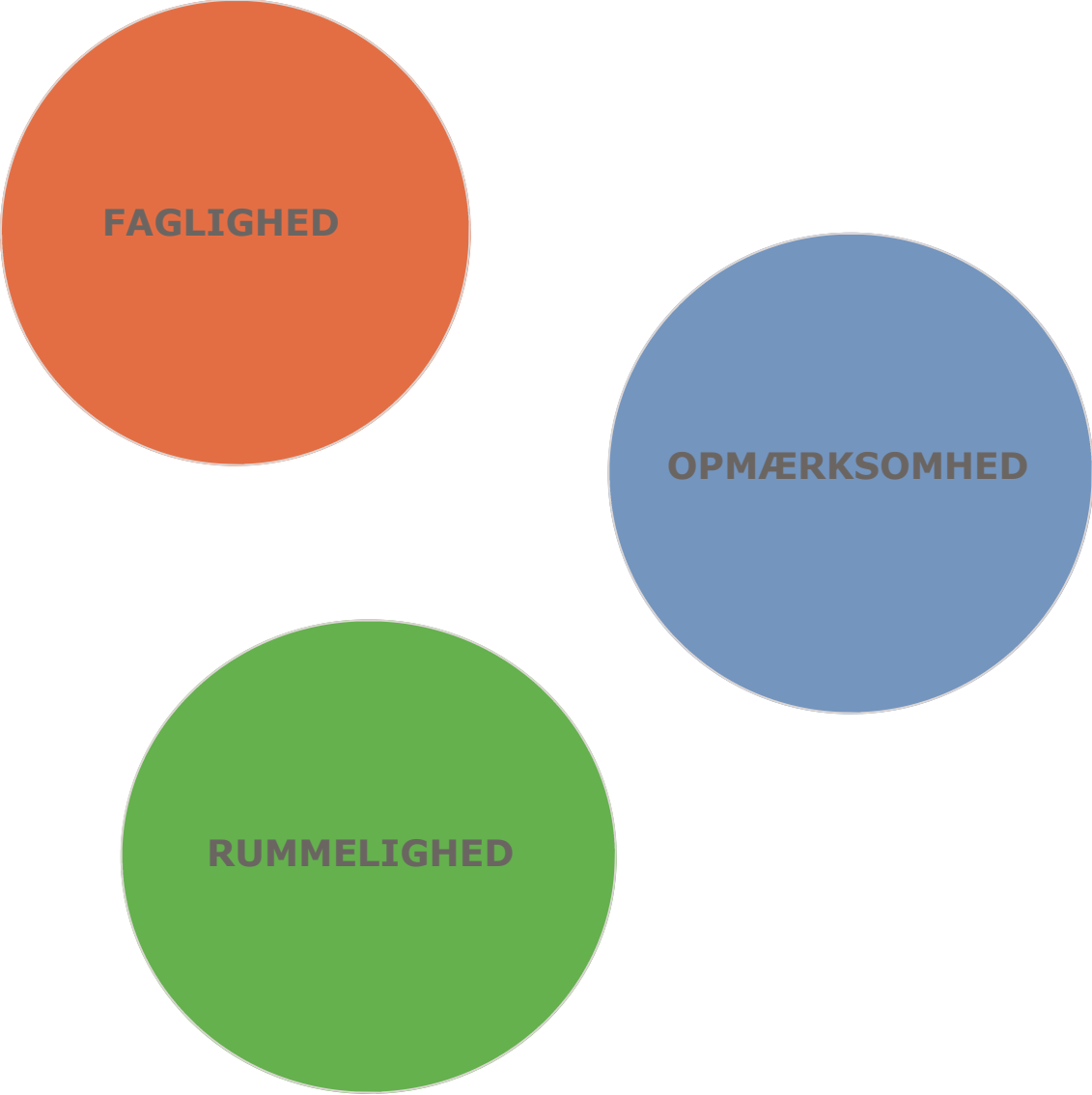
Velkommen som ny medarbejder her på Hospice Djursland.

I denne håndbog finder du en kort beskrivelse af Hospice Djursland, personalet, vores hverdag samt en række praktiske oplysninger.

Vi glæder os til at samarbejde med dig!

"Ingen kan åbenbare noget for jer, for så vidt som I allerede rummer en viden, der ligger og halvsover skjult i jeres voksende bevidsthed. Den lærer, der går rundt mellem sine tilhørere i templets skygge, giver ikke noget af sin visdom fra sig men snarere sin tro og sin kærlighed. Hvis han vitterlig er vis, inviterer han jer ikke ind i visdommens bolig, men hjælper jer snarere med at vække jeres egen bevidsthed..."

"Profeten" af Kahlil Gibran



FAGLIGHED

OPMÆRKSOMHED

RUMMELIGHED

PRÆSENTATION AF HOSPICE DJURLAND

Hospice Djursland er en selvejende institution med egen bestyrelse og en driftsaftale med Region Midtjylland.

Hospice Djursland har plads til 15 patienter. Patienterne visiteres til at være indlagt til livets afslutning, - en lille del udskrives dog til hjemmet efter ønske eller fordi de får det "så meget bedre", at det kan lade sig gøre at være der hjemme. Fælles for alle patienter er, at de har palliative problemstillinger, som kræver den specialiserede tværfaglige indsats vi kan tilbyde her. Det er gratis for patienterne at være på Hospice Djursland.

VISITATION

For at blive indlagt på hospice skal følgende kriterier være opfyldt:

- Helbredende behandling er ophørt for den henviste,
- Komplekse problemstillinger af fysisk, psykosocial eller eksistentiel karakter hos den henviste,
- Behandlingsniveauet skal være afklaret, således at den henviste ikke har symptomer af en karakter, der fordrer indlæggelse på hospital,
- Den henviste har et ønske om at leve den sidste tid på hospice og er velinformeret om andre muligheder for ophold og støtte.
- Patienten må være bekendt med, at hvis indlæggelsen har ført til optimal symptomlindring, således at patienten vurderes at være i en stabil fase, vil udskrivelse fra hospice finde sted

Visitationen bygger på en tværfaglig vurdering og foretages af hospicets ledelse i samarbejde med den tilknyttede læge, når patienten ønsker indlæggelse, og det fagligt skønnes relevant.

HOSPICE DJURSLAND - MERE END ET HOSPICE

Dette er Hospice Djurslands vision.

Vores mission:

- vi tilbyder tværfaglig, kvalificeret og medfølelse lindre og omsorg af højeste kvalitet til mennesker med livstruende sygdom og deres pårørende
- vi udbreder viden om tværfaglig, kvalificeret og medfølelse lindre og omsorg af højeste kvalitet til mennesker med livstruende sygdom og deres pårørende ved at arbejde gennem vores faglige fællesskaber og alment i befolkningen
- Vi bidrager til, at alle mennesker med livstruende sygdom mødes med et hospicefilosofisk tankesæt
- Vi udvikler, uddanner og indgår i forskning inden for lindre og omsorg til mennesker med livstruende sygdom og deres pårørende

Vores værdigrundlag

Værdigrundlaget er fundamentet for den specialiserede, tværfaglige og lindre indsats, der tilbydes både patienter og pårørende på Hospice Djursland.

På Hospice Djursland arbejder vi tværfagligt og helhedsorienteret på at lindre de symptomer og andre udfordringer, man som patient kan have på grund af livstruende sygdom. Vi tilbyder en fælles indsats med respekt for patientens livsstil, normer og opfattelse af, hvad der giver livskvalitet for både den enkelte patient og de pårørende.

Formålet er at skabe rammer og støttefunktioner, så patienten og de pårørende oplever at blive set som det menneske, man er, med egne værdier og valg, og at man oplever livet som leveværdigt på trods af svære vilkår.



HOSPICE DJURSLAND - MERE END ET HOSPICE

I vores arbejde møder vi den enkelte med en særlig tilgang, som hedder S-tilgangen. Vi arbejder ud fra vores grundlæggende værdier, der alle knytter sig til hospicefilosofien:

- faglighed
- opmærksomhed
- rummelighed

Vores mål er, at disse værdier er synlige i patientens og de pårørendes hverdag i mødet med de forskellige faggrupper og den tværfaglige specialistindsats, der tilbydes på Hospice Djursland.

Vores mål er også, at den enkelte medarbejder oplever, at værdierne er styrende for de mål, som organisationen styrer mod, således at Hospice Djursland er en attraktiv arbejdsplads, der tiltrækker og fastholder kompetente medarbejdere med mulighed for at dygtiggøre og udvikle sig inden for den specialiserede palliative indsats.



FAGGRUPPER

På Hospice Djursland er der ansat sygeplejersker, fysioterapeut, musikterapeut, psykolog, læge, sekretærer, bygningsansvarlig, frivilligkoordinator, service- og køkken personale. Der er desuden tilknyttet en præst.

Vi vægter det tværfaglige samarbejde højt, og alle faggrupper arbejder i det daglige tæt sammen om at yde den bedst mulige pleje og omsorg til patienter og pårørende. Dette samarbejde styrkes blandt andet gennem en fælles konference hver uge.

Hospice Djursland har derudover et korps af frivillige, der hjælper med praktiske opgaver.

ORGANISERING

På Hospice Djursland arbejder sygeplejerskerne i 4 små teams, - team A, B, C og D. Team A og B arbejder sammen og team C og D arbejder sammen. Alle patienter er tilknyttet et team og vi tilstræber i det omfang det er muligt, at patienterne passes af sygeplejersker, de kender. I dagvagten er vi ca. 7 sygeplejersker, i aftenvagten 4- 5 sygeplejersker og i nattevagten 2 sygeplejersker.

Psykolog, musikterapeut, fysioterapeut og præst arbejder på tværs af de fire teams.

Supervision foregår tværfagligt og er obligatorisk for disse faggrupper.



STUDERENDE

På Hospice Djursland anser vi det for vigtigt at tage ansvar for også at være uddannelsessted og dermed videregive faglig viden og erfaring.

Vi indgår derfor som formelt undervisningssted i sygeplejerskeuddannelsen og har fortløbende to sygeplejestuderende ad gangen. De studerende er i deres afsluttende praktik på Hospice Djursland. De deltager i den daglige praksis under sygeplejerskernes vejledning.

Også andre uddannelsesinstitutioner viser interesse for samarbejde omkring uddannelse. I det omfang huset kan "rumme" det, tager vi imod såvel enkeltpersoner som mindre grupper under uddannelse. Det kan dreje sig om kortere eller længere perioder og om forskellige faggrupper.

Desuden viser vi gerne rundt og giver oplæg til små og større grupper i uddannelsesforløb eller kollegagrupper udefra, der ønsker at få indblik i hverdagen på et hospice.





UDVIKLING

Hospiceleder, souschef og udviklingssygeplejerske udgør udviklingsgruppen på Hospice Djursland.

Ved et møde årligt drøftes spirende, allerede igangværende og ønskelige tiltag. Og ud fra, hvad stedet har kapacitet til at bære, lægges der plan for et år frem.

Ved denne årsstatus er der brug for at kunne se, hvad et specifikt udviklingsarbejde kan kvalificere den daglige praksis med som vigtigt bidrag i den samlede palliative indsats på Hospice Djursland.

Til dette formål beskriver udviklingsaktører (enkeltpersoner eller grupper), hvad netop deres udviklingsprojekt går ud på. Det indskrives i en drejebogsskabelon, hvori bl.a. det forventede resultat af det konkrete udviklingsarbejde fremgår.

For at igangværende udviklingsaktiviteter kan fremtræde med større synlighed for alle i huset er drejebogsark samlet i mappen 'Udviklingsaktiviteter' sammen med en oversigt over igangværende ud-

viklingstiltag. Afsluttede eller pauserende aktiviteter udgår af listen.

Desuden hænger konstant en kalender fremme, som viser udviklingsaktiviteter for indeværende og kommende 2 måneder.

Visse udviklingstiltag løfter sig over gængse men meget vigtige udviklingsaktiviteter. Det gør de ved at være nyskabende palliative tilbud, som vi er stolte af at kunne præsentere. Det er blandt andet Projekt måltidsstøtte og S-tilgangen. Disse er omtalt på vores hjemmeside under menupunktet Udvikling.



DOKUMENTATION

Al dokumentation af indsatsen samt medicinadministration foregår i den elektroniske patientjournal EPJ.

MEDICIN

I fravær af læge på Hospice Djursland findes der specifikke rammeordinationer for specifikke symptomlindrende medicinske behandlinger. Hver måned opdaterer souschefen, hvilke navngivne sygeplejersker, der er delegeret ordinationsbeføjelser i henhold til rammeordinationerne.

HYGIEJNE

Som på andre institutioner inden for sundheds- og plejesektoren skal følgende opfyldes i forbindelse med patientkontakt:

KORT eller OPSAT HÅR

KORTE NEGLE

KORTE ÆRMER

Håndhygiejne: omfatter håndvask og hånddesinfektion

- Håndvask: udføres ved grov / synlig forurening af hænderne, skal altid efterfølges af hånddesinfektion
- Hånddesinfektion: følg procedure på spritdispenser. Udføres
 - før rene opgaver, hvor der er risiko for forurening FRA personalets hænder
 - efter urene opgaver, hvor der er risiko for forurening AF personalets hænder
 - efter brug af handsker

handsker benyttes ved risiko for forurening med blod, sekret og ekskret og ved sår på egne hænder

Disse regelsæt er uddybet i særligt dokument, som findes via Opslagsindeks under emnet 'Hygiejne, Hospice Djursland'.

Hygiejnegruppen

Hospice Djursland har en hygiejnegruppe. Gruppens opgaver er at træffe beslutninger, udforme forskrifter og lokale retningslinjer for håndtering af opgaver i daglig praksis, så spredning af mikroorganismer undgås fra inficeret materiale på brugsgenstande, plejeartikler, urene kropssteder m.m.

Gruppen har også indflydelse på hensigtsmæssig indretning af inventar for sikring af hygiejnisk korrekte arbejdsopgaver.

Det er gruppens ansvar fortløbende at formidle de hygiejniske foranstaltninger, gruppen beslutter og som forventes at blive integreret i daglig praksis. Dels via

mails, dels i Nyhedsbrevet samt i referater og ved møder.

Hygiejnegruppen har udformet et tjekskema over hygiejnerelaterede emner, som alle nye sygeplejersker skal introduceres til.

TELEFON OG KALDESYSTEM

Alle medarbejdere på Hospice Djursland har en telefon, når man er på vagt. Dette betyder, at patienterne kan kalde direkte til den tilknyttede sygeplejerske, og at vi nemt kan kontakte hinanden.

Medarbejdere der har faste arbejdsstationer har sin egen telefon. Sygeplejersker har Team-telefoner.

Sekretærernes telefon (7841 3401) har indkodet samtlige patienters kald, så den fungerer som bagstopper for kaldesystemet. Det vil sige, at hvis et patientkald ikke kvitteres af den tilknyttede sygeplejersken og ej heller af back up-sygeplejersken, så går kaldet til sekretæren, der vil kontakte den tilknyttede sygeplejerske.

Sygeplejersker: HUSK at logge af ved endt vagt, ellers går der for lang tid for patientkaldene at nå frem til den rette sygeplejerske - og det går ud over trygheden for patienterne.

Det er også sekretærernes telefon, der ringer, når nogen ringer på hoveddøren,

når denne er låst i aften- og nattetimerne. Det er derfor vigtigt, at denne telefon altid er "i lommen på" en medarbejder, også efter at sekretæren er gået hjem.

Ved brand alarmeres medarbejdere på telefonen.

Medarbejderes private mobiltelefoner må ikke være til gene i arbejdstiden, så de kan med fordel låses inde i omklædningskabet. Hvis dine pårørende eller andre har behov for at få fat i dig, er de velkomne til at bruge vores hovednummer 7841 3400.



Display

Viser opkaldsinformationer, telefon status og guider dig igennem de forskellige menuer.

Acceptere beboerkald

Tryk på venstre Softkey

Venstre softkey

Denne tast har den funktion som står nederst i displayet til venstre.

- tast

Viser foretaget opkald
Sænker lydstyrken under samtale

Telefonbog**Tænd/Sluk/Afslut samtale**

Afslutter en igangværende samtale. Hvis der ikke er en samtale i gang fungerer den som afslut af menu. Fungerer som tænd/sluk tast.

*** tast**

Fungerer også som tastetur lås. Tryk først på menu tast (venstre softkey) efterfulgt af * tast. Derved er tasteturet låst. Det samme gøres for at aktivere tasteturet igen.

Mikrofon**Viderestilling**

Tryk på Hold (softkey)
Indtast telefonnummer
Tryk Nyt kald (softkey)
Tryk omstil (softkey)

Afvis beboerkald

Tryk på højre softkey

Højre softkey

Denne tast har den funktion som står nederst i displayet til højre

Højttaler til/fra**Navigations tast**

De fire taster højttaler, telefonbog, + og - fungerer også som navigation taster, når man er inde i menuen.

+ tast

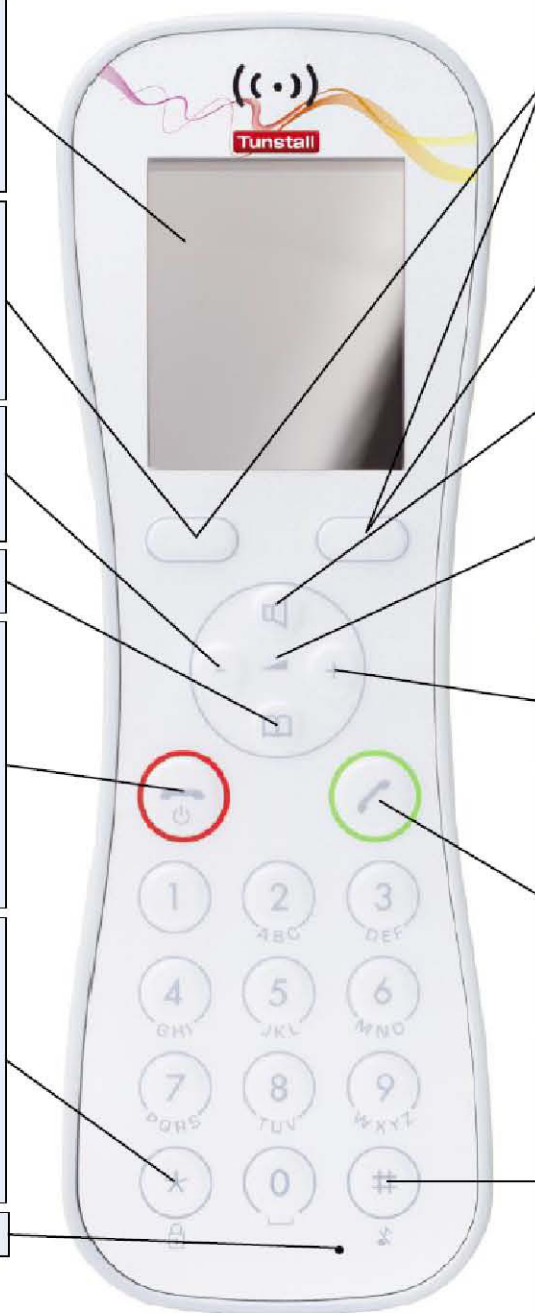
Viser mistede opkald
øger lydstyrken under samtale.

Opkald

Hvis telefonen ringer besvares opkaldet med denne tast. Ønsker man at ringe indtastes nummeret efterfulgt af opkalds tasten.

tast

Fungerer også som lydløs tast. Tryk først på menu tast (venstre softkey) efterfulgt af # tast. Derved er telefonen lydløs og ringer ikke. Det samme gøres for at aktivere lyden igen.



ALARMINSTRUKTION

Alarminstruktionen er for alle medarbejdere på Hospice Djursland.

Brandalarmen lyder på alle telefoner, og man møder op ved tavlen i vindfanget ved hovedindgangen. På tavlen er det muligt at få et overblik over, hvilket område, alarmen er aktiveret fra.

Brandvæsnet får automatisk besked, når alarmen aktiveres.

Ledelsen skal orienteres umiddelbart efter hændelser, hvor patienter eller bygninger trues af røg, brand eller andre ulykkesforhold.

Når man som medarbejder på Hospice Djursland har været impliceret i en kritisk/traumatisk hændelse, har man mulighed for at bearbejde oplevelsen og få den nødvendige hjælp, både i den akutte fase, og i tiden efter hændelsen, jvf. Politik for psykologisk kriseberedskab.

BRANDTRYK

I tilfælde af at personalet opdager større eller farlig brand, skal der alarmeres straks, brug brandtryk som sidder på gangene.

Sørg for at holde døre og vinduer lukket, hold patienterne på stuerne, og modtag brandvæsnet og giv dem en status og en fyldestgørende besked om branden og dens omfang.

HVIS DER KALDES 112

Ved kald til 112 skal man oplyse følgende:

1. Hvor er der brand
2. Hvad der brænder (brandomfang og udbredelse)
3. Er der personer i fare.
4. Hvem er anmelder.

SLUKNINGSARBEJDE

Brandvæsnet skal modtages ved hovedindgangen.

Består først og fremmest i, at man søger at isolere branden ved, at lukke døre og vinduer ind til rummet, hvor branden er opstået.

Ilt bomber der er truet af brand fjernes. Er dette for risikabelt, er det vigtigt at brandvæsenet orienteres om flaskernes placering, husk at orientere brandvæsnet om vores iltanlæg og dets placering i containergaragen.

Ved mindre brande, søges de bekæmpet med de tilstedeværende slukningsmidler, der forefindes på hospice.

Sikkerhedsansvarlig har ansvar for, at alle medarbejdere er bekendt med brugen af disse.

SLUKNINGSMATERIEL

- Slinger i brandskabe og brand-sprøjter: Virker kølende, er god til faste stoffer (træ og papir)
- Pulverslukker: Virker kvælende, er god til væsker.
- Kulsyreslukker: Virker kvælende, er god til el installationer og væsker. Må ikke bruges på personer.
- Brandtæppe: virker kvælende, er god til ild i personer eller i gryde.

Alle medarbejdere bliver gjort bekendt med placering af slukningsmateriel ved en runde i huset på en af de første arbejdsdage.

Placering af ildslukkere er markeret med dette ikon.





SYGEMELDING

På Hospice Djursland har vi en sygefraværspolitik. Her er et uddrag, der handler om, hvordan man melder sig syg.

Forventninger til medarbejderen

- at medarbejderen ved en sygemelding kontakter Hospice Djursland inden normal arbejdstids begyndelse. Ved sygemelding til en aften- eller nattevagt på hverdage sygemeldes til nærmeste leder. I weekenden sygemeldes der til sygeplejepersonalet
- at medarbejderen ved sygemeldingen evt. orienterer om forventet fraværs varighed
- at medarbejderen, hvis dette ikke holder stik, igen orienterer arbejdspladsen
- at medarbejderen selv eller via TR/AMIR gør ledelsen opmærksom på, hvis der er problemer i arbejdsmiljøet
- at medarbejderne indgår i konstruktive løsninger både ved sygdomsfor-

løb, og hvis der er problemer i arbejdsmiljøet

Forventninger til ledelsen

Det er ledelsens opgave at følge med i den enkelte medarbejders sygefravær. Hvis dette fravær har et mønster, skal der reageres.

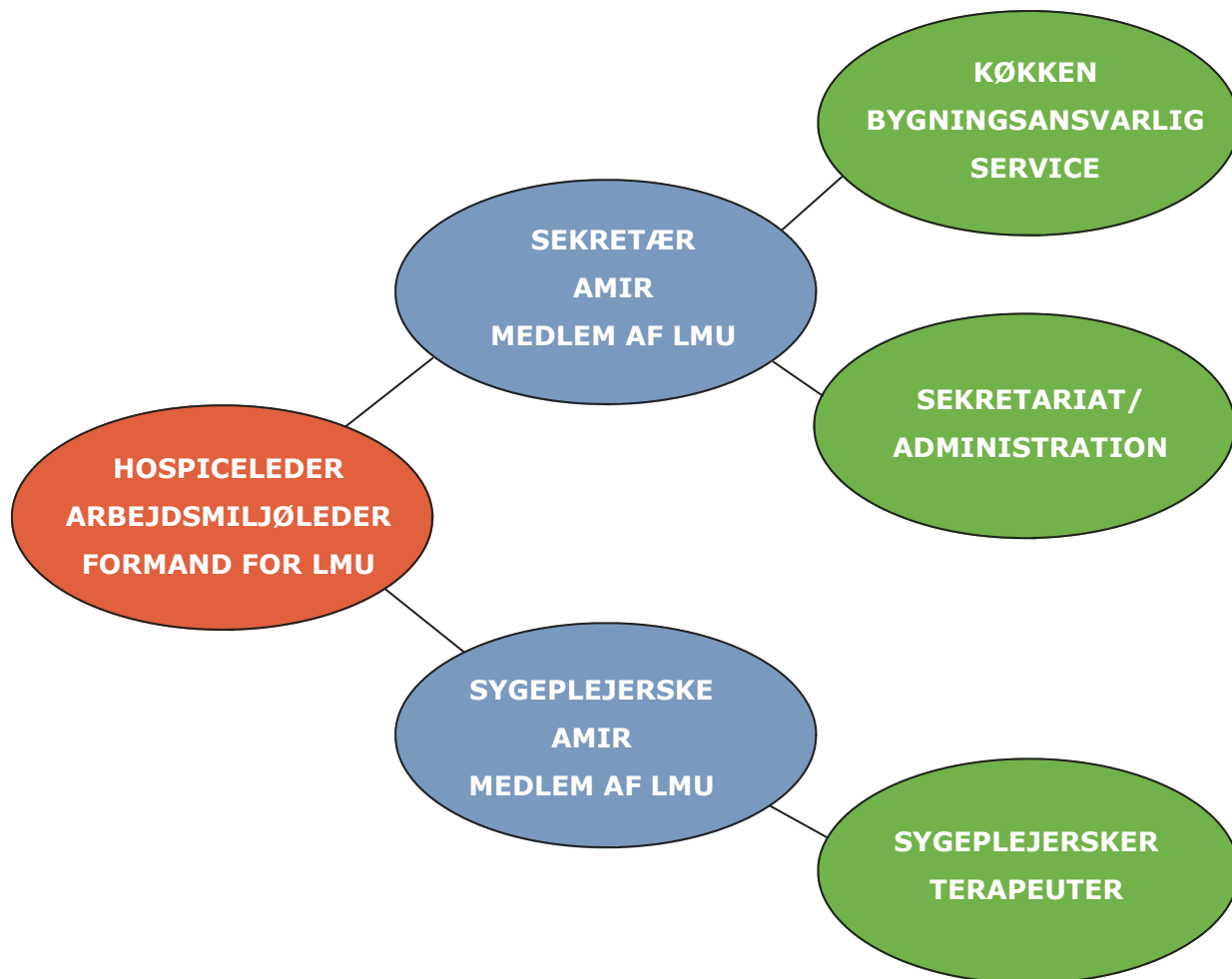
Raskmeldingstidspunkt

Alle ansatte uanset mødetidspunkt skal melde sig rask inden kl. 12.00 dagen før. Fredag raskmeldes der inden kl. 10, hvis det er muligt. En sygemelding gælder, indtil man raskmelder sig.

Hvis man føler sig rask alligevel efter kl. 12.00 og der er indkaldt vikar, kan man raskmelde sig senere og møde ind som ekstra. Evt. kan vikaren aflyses.



ARBEJDSMILJØORGANISATIONEN



ARBEJDSMILJØ

Arbejdsmiljøet angår os alle. Det er fundamentet for vores trivsel, og på Hospice Djursland har vi hele tiden fokus på vores egen og vores kollegers trivsel, så vi har de bedste forudsætninger for at være glade, når vi går på arbejde, når vi er på arbejde og når vi går hjem igen.

Ledelsen har det overordnede ansvar for forholdene på arbejdspladsen. Det er op til den enkelte medarbejder at være sit eget ansvar bevidst, for eksempel ved at opfange signaler, som kroppen sender. Derfor er det vigtigt, at den enkelte medarbejder tager sit arbejdsliv alvorligt og reagerer på de signaler, der måtte være, når noget bidrager til, at arbejdsmiljøet ikke er optimalt. En mulighed i sådanne tilfælde er at gå til sin arbejdsmiljørepræsentant (AMIR).

Det er af største betydning for os som AMIR'er, at vores kolleger har tillid til, at vi arbejder for at fremme og sikre arbejdsmiljøet, og at der bliver skredet til handling, hvis noget skal drøftes med ledelsen eller kollegerne, eller hvis noget skal ændres. Nye tiltag, ændringer i arbejdsgange eller drøftelser af svære problemstillinger kan dog kun lykkes, hvis alle i huset samarbejder og går aktivt ind i arbejdet for et godt arbejdsmiljø.

Eksempler på AMIRens opgaver:

- Udføre APV/TULE
- Anmelde skader/ulykker
- Ambassadør for "det gode arbejdsmiljø"
- Medarbejderrepræsentant i LMU
- Gennemgang, analyse og løsning ifht. skader/ulykker
- Go-to-person ved fysiske- eller psykiske arbejdsmiljøproblemer

Eksempler på projekter iværksat af arbejdsmiljøgruppen:

- Job & krop, morgengymnastik
- Udbygning af vindfanget for at mindske kulde og træk
- Forbedring af belysning på patientgangen
- Opbygning af motionskælder
- Skydedør til skyllerum
- "Tak for opmærksomheden" - kampagne for at fremme feedback kulturen
- Sikkerhedsfolder
- "Brug bøtten - rigtigt" - kampagne for at rette fokus på nævestikskader



LMU

Hospice Djurslands **Lokale MED Udvalg** er en enstrengt struktur. Det vil sige, at ét udvalg tager sig af både medindflydelsesopgaver og de arbejdsmiljøopgaver, der vedrører sikkerhed og sundhed i henhold til MEDaftalen og arbejdsmiljøloven.

Det er den enkelte medarbejders eget ansvar at holde sig opdateret omkring indholdet af LMUmøderne. Referaterne herfra ligger på firmadrevet i en mappe ved navn "LMU", samt i papirudgave på LMU-hylden i sludrechatollet.

SAMMENSÆTNING AF LMU

Ledelsen i LMU består af:

- Hospiceleder, formand for LMU og sikkerhedsleder
- Souschef
- Leder af køkken- og serviceområdet

Medarbejderrepræsentanternes pladser er fordelt således:

- AMIR for sygeplejerskegruppen & terapeut-gruppen
- AMIR for køkken, service, sekretariat inkl. frivilligkoordinator
- Tillidsrepræsentant for sygeplejerskerne eller, hvis en sådan ikke findes, et andet medlem fra sygeplejerskegruppen.
- Medarbejderrepræsentant fra den samlede medarbejdergruppe (foruden sygeplejersker)

MED-INDFLYDELSE OG MED-BESTEMMELSE

– hvornår har man hvad?

‘Måske kan følgende beskrivelse være hjælpsom:

Medindflydelse er det, man får, når man aktivt gør brug af de "kanaler", der er til rådighed for medindflydelse, så som dialog med sin leder, personalemøder, medarbejderrepræsentanten i de forskellige fora; LMU, Arbejdsmiljø, bestyrelsen.

Og medbestemmelse er det man har haft, når en vigtig beslutning er truffet, og man har brugt sin medindflydelse - uanset beslutningens udfald.

Det er vigtigt at huske på, at man gennem sin medindflydelse altid er med til at kvalificere en beslutning.’

Dorit i Internt Nyt, april 2017

LMU har lavet en visualisering af beslutningers vej igennem HDs 'system' med det formål at tydeliggøre beslutningsflowet og for at mindske usikkerhed og en evt. frustration, hvis man oplever ikke at være blevet spurgt, når der skal træffes beslutninger af forskellige typer på HD.

Nina Skarum, personalejurist v. Region Midt, beskriver medarbejderens MED-indflydelse således:

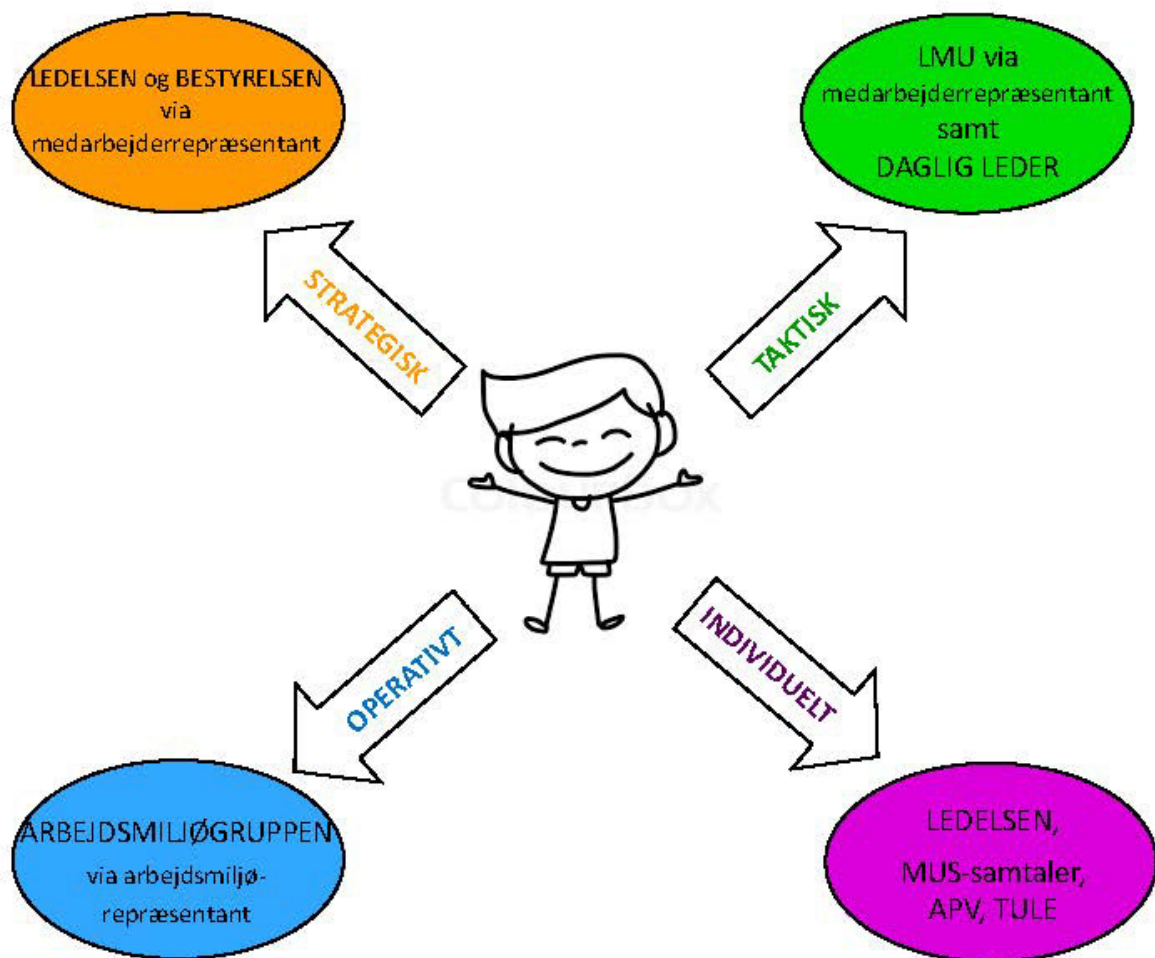
‘MED-systemet sikrer medarbejderne indflydelse i en række sager, men det er stadig ledelsen – og i sidste ende regionsrådet – der bestemmer i Region Midtjylland.

Så hvorfor overhovedet bruge tid på at høre medarbejdernes synspunkter?

– Medarbejdernes input er værdifulde for en leder. Dialogerne i MED-udvalgene kan være med til at kvalificere ledelsens beslutninger eller give helt nye idéer til løsningen af et problem på arbejdspladsen. Medarbejderne kender jo forholdene og arbejdspladsen mindst lige så godt som lederen. Samtidig kan det være en stor fordel for ledelsen at have orienteret og taget medarbejderne med i processen, når svære beslutninger skal føres ud i livet.’

Midtnyt nr.4, marts 2018

BESLUTNINGSFLOW PÅ HOSPICE DJURSLAND



ENGLEKUVERTER

Englekuvert er navnet på et dokument, som ansatte skal udfylde med oplysninger om navn på en person fra det private netværk og / eller kollega, det vil gøre godt at have hos sig i en traumatiserende situation, man kunne komme ud for i forbindelse med arbejde.

Initiativet stammer fra LMU-regi.

I en given situation åbnes kuverten af en kollega og kan foretage kontakt på dine vegne til dem, du selv tidligere har besluttet.

Man er selv ansvarlig for at opdatere oplysningerne ved behov for ændringer.

Samtlige englekuverter har plads i chatollet under de farvede postbakker.

POLITIKKER

Politikker findes på firmadrevet via opslagsindekset samt i papirudgave i en mappe med navnet "Politikker" i sludrechatollet.

IT-POLITIK

Hospice Djursland følger Region Midtjyllands IT-politik. Den kan læses i sin helhed på firmadrevet. Nogle af punkterne fremhæves her:

- Adgangskoder er strengt personlige og må ikke deles med andre. Adgangskoder skal ændres, hvis andre får kendskab til dem.
- Medarbejderne må kun anvende de informationer, der er i Region Midtjyllands varetægt, i forbindelse med det arbejde, de udfører i virksomheden, og i overensstemmelse med informationssikkerhedspolitikken.
- Det er desuden vigtigt, at informationssikkerhed indgår som en naturlig del af overvejelserne for alle forretningsgange, driftsopgaver og projekter.

RYGEPOLITIK

Hospice Djursland er en røgfri arbejdsplads.

Patienter og pårørende er velkomne til at ryge i det fri, men på en sådan måde, at andre ikke udsættes for tobaksrøg og dermed passiv rygning, såvel udenfor som indenfor. Hvis man ryger på terrassen uden for den enkelte stue, skal terrassedøren ind til stuen være lukket imens.

MORGENSANG

Der bliver sunget morgensang på alle hverdage kl. 9.30 i køkken-alrummet. Det forventes, at sygeplejersker informerer patienter og pårørende, hvor det er relevant, at denne morgensang finder sted, og ligeledes forventes det, at medarbejdere deltager i den udstrækning, det er muligt.

Når musikterapeuten er til stede, spiller hun klaver til sangene, der primært vælges fra Højskolesangbogen. Alle har mulighed for at ønske en sang. Det kan være en speciel sang, der bringer minder frem. Hvis sangen ikke står i Højskolesangbogen, forsøger vi at finde tekst og noder, så vi kan synge den næste gang, vi mødes til morgensang.

Morgensangen er et dagligt pusterum og afbræk fra det, der ellers fylder. Det gælder både for medarbejdere og for patienter og pårørende





MADORDNING

Du har som medarbejder mulighed for at være med i madordningen, der omfatter morgenmad, frokost, aftensmad og natmad samt kaffe/the. Beløbet bliver automatisk trukket fra din løn hver måned, hvis du er fastansat. Hvis du er vikar eller studerende, betaler du kontant til sekretæren.

Hvis du ikke ønsker at indgå i madordningen, skal det meddeles til hospicelederen.

Man kan drikke kaffe, the og vand, selv om man ikke er med i madordningen.

MOTIONSFRUM

På Hospice Djursland har vi indrettet et motionsrum i kælderen, der må benyttes af alle medarbejdere uden for arbejdstiden. Det er gratis at træne i motionsrummet. Man hjælper hinanden med at holde orden og rengøre maskiner efter endt brug.

Motionsrummet er tænkt som et blandt flere sundhedsfremmende tiltag, som vi her på Hospice Djursland har prioriteret, skal indgå som tilbud til medarbejderne.

Tiltagene har til formål at støtte op omkring *det fysiske arbejdsmiljø på Hospice Djursland* med henblik på at forebygge fysiske skader og uheldsmæssigt slid på kroppen.



FRIVILLIGE

Det er en naturlig del af hospicetanken, at her er frivillige som en del af hverdagen. De frivillige fungerer som medmennesker, der skaber en atmosfære af liv og overskud.

En stor gruppe frivillige er tilknyttet Hospice Djursland. De tilbyder samvær med patienterne, aflastning af pårørende samt løsning af praktiske opgaver på hospice, det kan være som værter ved måltiderne, udeholdet der sørger for at holde områderne i fin stand, eftermiddagsvagter der skaber hjemlig stemning i køkkenalrummet, besøgsvenner, hjælpere til gudstjenesten og andre arrangementer, "bibliotekar" samt blomsterpassere for blot at nævne nogle.

PERSONALEFORENINGEN

Personaleforeningen blev stiftet i 2010.

Formålet med Personaleforeningen er at styrke det sociale sammenhold på HD.

Der er generalforsamling hvert forår, hvor bestyrelsen er på valg.

Det er ikke et krav at være medlem af Personaleforeningen.

Vi har et ringbind *Personaleforeningen* stående i sludrechatollet. Deri findes vedtægter, indmeldelsesblanketter, referater, kontoudtog mv., som er tilgængelige for alle ansatte. Referater findes også her.

Personaleforeningen afholder som hovedregel et arrangement i foråret og en julefrokost i december. Herudover vil der løbende være opslag om små aktiviteter, man kan melde sig til. Der kan dog være forskel i pris for deltagelse i diverse arrangementer der afholdes af Personaleforeningen for henholdsvis medlemmer/ikke medlemmer.

Har I nogle idéer, forslag, ønsker eller lignende, er I meget velkommen til at kontakte os, enten personligt eller via vores arbejdsmail.

Personaleforeningen vil sørge for, at alle nye ansatte får udleveret pjecen om personaleforeningen.

Hvis du vil være medlem af Personaleforeningens Facebook-gruppe 'Personaleforeningen Hospice Djursland', anmoder du blot om medlemskab via Facebook.



DØGNRYTME PÅ HOSPICE DJURSLAND

DAGVAGT

Dagvagterne møder kl. 7, 7.30, eller 8.00.

Rapportlæsning, medicindosering, tilsyn og pleje af patienter.

Servering af morgenmad.

Kl. 8.30 morgenmøde for hele personalet med kort orientering om dagen. Patientpleje.

Kl. 9.30 morgensang i køkken alrummet. Patientpleje, lægesamtaler/tilsyn, oprydning, dokumentation, vask af tøj for pt., etc..

Kl. 12 middagsmad for patienter, pårørende og personale. Personalet spiser på skift i tidsrummet 12-13. Patientpleje, dokumentation, EPJ udskrift af medicinsedler. Teamsedlerne ajourføres og næste dags arbejde planlægges.

Mandag : teamkonference i de fire teams på skift, kl. 13-13.30 og 13.30 – 14.00.

Tirsdag : sygeplejekonference kl. 13-14.

Onsdag : supervision i grupper kl.13-15 / refleksionsmøde kl. 13.30-14.

Torsdag : tværfaglig konference kl. 13-14.30.

Fredag : refleksionsmøde kl. 13.30-14.

Onsdag og fredag er der linned, der skal lægges på plads.

Torsdag : depotvarer der skal på plads.

AFTENVAGT

Aftenvagterne møder kl. 15 eller kl. 15.30.

Tlf. 13401 fungerer som vagttelefon fra kl. 15-8.00.

Rapportlæsning.

Patientpleje, medicindosering etc.

Kl. 17 hoveddøren låses automatisk for natten. Gæster kan ringe på dørklokken, som alarmerer tlf. 13401. Døren låses op via tlf. 13401.

Kl. 17.30 dække bord og stille mad frem (varme mad) – ofte vil der være hjælp af frivillige.

Kl. 18 serveres der aftensmad i køkken alrummet + på stuerne.

Efter aftensmaden ryddes maden væk, pakkes ind og stilles på køl. Opvask stilles i køkkenet og vaskes op i løbet af aftenen.

Kl. 19.00 Tjekke at vinduer og døre er lukkede/låste.

Kl. 20.00 aftente og -kaffe serveres, og evt. kage, kiks eller chokolade stilles frem i køkken-alrummet.
Patientpleje, dokumentation

NATTEVAGT

Nattevagterne møder kl. 23.15-07.15
Rapportlæsning.

Tilsyn til de patienter, der ønsker det.
Vaske op i køkken og køkken-alrum.

Ajourføre og printe teamsedler ud til dagvagterne.

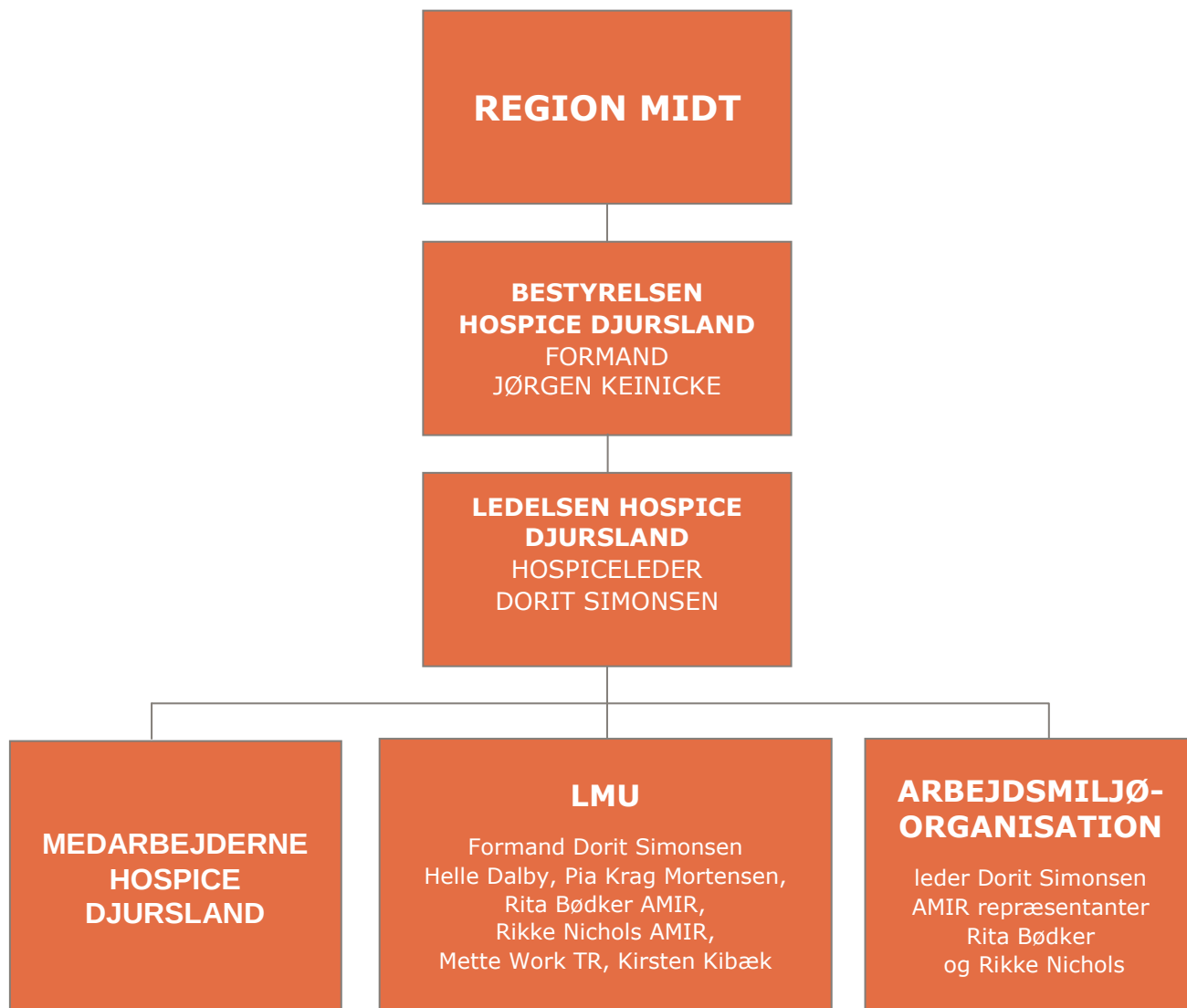
Klargøring af stuer til evt. nye pt.

Evt. lave te og kaffe til dagvagterne.

Securitas-vagten kommer ca. to gange hver nat.

Kl. 6.30 låses hoveddøren automatisk op.

ORGANISATIONSPLAN





FASTE UDVALG PÅ HOSPICE DJURSLAND

MED-UDVALG

Lederrepræsentanter:

Dorit Simonsen, hospiceleder
Helle Dalby Kristensen, souschef
Pia Krag Mortensen, køkkenleder

Medarbejderrepræsentanter:

Rita Bødker, sygeplejerske og
arbejdsmiljørepræsentant
Rikke Nichols, administrativ koordinator
og arbejdsmiljørepræsentant
Kirsten Kibæk, psykolog
Mette Work, sygeplejerske
og tillidsrepræsentant

Suppleant:

Bente Kristensen,
køkkenassistent

ARBEJDSMILJØORGANISATION

Dorit Simonsen, hospiceleder
Rita Bødker, sygeplejerske
– suppleant Birgit Kjeldahl, sygeplejerske
Rikke Nichols, administrativ koordinator
– suppleant Bente Kristensen,
køkkenassistent

TILLIDSREPRÆSENTANT FOR SYGEPLEJERSKERNE

Mette Work Jespersen

FRIVILLIGUDVALG

Dorit Simonsen (formand), hospiceleder
Pia Kragh Mortensen, køkkenleder
Knud Hansen (sekretær),
frivilligkoordinator
Mariann Grann, sygeplejerske
Bodil Diget, sygeplejerske
Lisbeth Nielsen, frivillig
Lisbeth Kraul, frivillig
Poul Erik Sørensen, frivillig

PJECEGRUPPEN

Charlotte Hald,
udviklingssygeplejerske
Kirsten Kibæk, psykolog
Rikke Nichols, administrativ koordinator

FASTE UDVALG PÅ HOSPICE DJURSLAND

ARRANGEMENTSUDVALG

Dorit Simonsen (formand), hospiceleder
Ann Maj Lorenzen, hospicepræst
Pia Kragh Mortensen, køkkenleder
Knud Hansen, frivilligkoordinator
Anette Braamark, sygeplejerske
Irene Kaysen, sygeplejerske
Lena Andersen, formand for
støtteforeningen og medlem af
bestyrelsen
Lisbeth Nielsen, frivillig

KUNSTUDVALG

Dorit Simonsen, hospiceleder
Claus Horneman, frivillig
Erling Rasmussen, frivillig
Sanne Kirstan, frivillig
Dagmar Brendstrup, frivillig
Joan Thyde, bestyrelsesmedlem

MADGRUPPEN

Pia Krag Mortensen, køkkenleder
Marianne Rahbek, sygeplejerske
Birgitte Mogensen, sygeplejerske
Charlotte Hald, udviklingssygeplejerske

ANSÆTTELSESUDVALG

Dorit Simonsen, hospiceleder
Helle Dalby Kristensen, souschef
+ medarbejder(e) afhængig af hvilken
medarbejder, der skal ansættes

HYGIEJNEGRUPPEN

Charlotte Hald, udviklingssygeplejerske
Lotte Jensen, sygeplejerske
Birgitte Klausen, sygeplejerske

PATIENTSIKKERHEDSUDVALG

Dorit Simonsen, hospiceleder
Helle Dalby Kristensen, souschef
Lotte Jensen, risikomanager

BØRN OG UNGE

Dorit Simonsen, hospiceleder
Kirsten Kibæk, psykolog
Aase Skaaning Jørgensen, sygeplejerske
Mariann Grann, sygeplejerske



ANSVARsomRÅDER

FORFLYTNINGSTEAM

Line Klode, fysioterapeut
Rita Bødker, sygeplejerske
Birgit Kjeldahl, sygeplejerske

TELEFON/KALD

Helle Dalby Kristensen, souschef
Niels Ole Birk, bygningsansvarlig, pedel
Hanne S. Fogh/Rikke Nichols, sekretær

IT

Niels Ole Birk, bygningsansvarlig, pedel

EPJ

Charlotte Hald, udviklingssygeplejerske
Gitte Hølchen, sygeplejerske
Mariann Grann, sygeplejerske

MEDICINRUMMET

Stinne Grundal-Rasmussen,
sygeplejerske
Birgitte Klausen, sygeplejerske

DET RENE DEPOT OG BESTILLING

Helle Dalby Kristensen, souschef
Vibeke Edsen, sygeplejerske
Annette Nielsen, sygeplejerske

SPARUMMET

Birthe Moos, sygeplejerske

NAPRUMMET

Line Klode, fysioterapeut

DET STORE DEPOT

Line Klode, fysioterapeut
Niels Ole Birk, bygningsansvarlig, pedel

RENGØRINGSDEPOTET

Hanne Jensen-Dolmer, serviceassistent

LINNEDEPOT OG BESTILLING

Helle Dalby Kristensen, souschef
Birgit Kjeldahl, sygeplejerske
Birthe Stendorff, sygeplejerske

ANSVARsområder

ARBEJDSPLANLÆGNING

Helle Dalby, souschef
Birgit Kjeldahl, sygeplejerske

BESTYRELSEN FOR HOSPICE DJURSLAND

Jørgen Keinicke (formand)
- udpeget af Støtteforeningen
Joan Thyde (næstformand)
- udpeget af Støtteforeningen
Lena Andersen
- formand for Støtteforeningen
Niels Erik Iversen
- repræsentant for Region Midt
Roar Maagaard
- repræsentant for de
praktiserende læger
Kirstine Bille
- udpeget af Støtteforeningen
Birgitte Jensen
- repræsentant for medarbejderne
Dorit Simonsen
- hospiceleder

BESTYRELSEN FOR STØTTEFORENINGEN HOSPICE DJURSLAND

Lena Andersen (formand)
Erik Nedergaard (næstformand)
Hans Chr. Madsen (kasserer)
Irene Ehrle Sørensen (sekretær)
Poul Erik Sørensen
Erling Elsig

PERSONALEFORENINGEN HOSPICE DJURSLAND

Niels Ole Birk, bygningsansvarlig
Trine Hedegaard Helbo, sygeplejerske
Vibeke Edsen, sygeplejerske
Majbrit Hjort, sygeplejerske
Bente Kristensen, ernæringsassistent
Hanne Schnoor, sekretær



Denne bog laves af sekretariatet.
Ris, ros og gode idéer modtages gerne på mail:
Rikke.krogager@hospicedjursland.dk.

September 2019

