

Forebyggelse af smitterisiko ifm. podning for Corona

Målgruppe:

Alle, der deltager i at udføre de systematiske podninger for corona i hjemmeplejen.

Formål:

At sikre en ensartet og arbejdsmiljømæssig sikker kvalitet i udførelsen af podningsopgaven

Mål:

At forebygge smitterisiko med corona ifm. udførelse af podningerne

Overordnet risikovurdering:

Overordnet vurderes risikoen for at pådrage sig eller at videregive coronavirus ifm. udførelse af coronatest på medarbejderne at være lille. Dette begrundes ud fra følgende:

- Der testes udelukkende personer, der ikke har corona-symptomer, og derfor formodes ikke at være smittet med corona-virus
- Der anvendes værnemidler i overensstemmelse med sundhedsmyndighedernes retningslinjer
- De hygiejniske retningslinjer ift. håndhygiejne samt på- og aftagning af værnemidler overholdes.

Fremgangsmåde:

Podning foregår for alle grupper i frokoststuen på 1. sal, i området fjernest fra vinduet.

Alle materialer/værnemidler m.m. befinder sig enten på/i det hvide klinik-bord, eller i det blå skab bag døren.

Inden podning:

- Der sættes skilt på døren med "Corona-podning"
- Scanne-bord, "Rent bord", "Urent bord", rullebord, klinik-bord, pedestol, computer og scanner sprittes af med *Abena Surface Desinfection* på køkkenrulle
 - Efter brug kommer det våde køkkenrulle i en pose, der bindes knude på posen, og den kommer i skraldespand/affaldssæk.
- "Urent bord" opmærkes, og der stilles:
 - kanyleboks til brug for deponering af ikke-testbare podepinde (hvis podepinden eksempelvis har rørt tungen)
 - Derudover anvendes "Urent bord" til at lægge det brugte visir på, såfremt dette skal genbruges (husk i så fald at desinficere igen inden brug)
- "Rent bord" opmærkes, og der stilles:
 - håndsprit
 - handsker i poders størrelse
 - mundbindDesuden lægges et viskestykke, foldet på den lange led. Inden i viskestykket placeres tungespatler enkeltvis (husk at spritte hænder/bruge handsker!), så de er nemme at få fat i for poderen. Oven på viskestykket placeres podepinde enkeltvis indpakket.

- På scanne-bordet stilles kurven med poderør samt desinfektionsklude
- En skraldespand/affaldssæk placeres lettilgængeligt.

- "Poderen" ifører sig værnemidler ud over sin uniform (der SKAL bæres uniform):
 - Overtrækskittel
 - Mundbind
 - Visir eller beskyttelsesbriller
 - Handsker

Overtrækskittel

Denne skiftes ved:

- synlig snavs eller synlig våd/fugtig
- hvis egen velbefindende føler behov for skift

Ex: føler sig meget svedig og våd

- "Scanneren" ifører sig værnemidler:
 - Visir
 - Evt. mundbind
 - Evt. handsker

Under podning:

- Skal en podning tages om med en ny podepind, deponeres den brugte podepind i kanyleboksen

Efter podning:

- "Poder" og "scanner" affører sig værnemidler iht. de hygiejniske retningslinjer. Engangsværnemidler kommer i affaldssækken. Eventuelle flergangsværnemidler (visir eller beskyttelsesbriller) desinficeres.
- Der ryddes op og stilles på plads
- Scanne-bord, "Rent bord", "Urent bord", rullebord, klinik-bord, pedestol, computer og scanner sprittes af med overflade desinfektion på køkkenrulle
 - Efter brug kommer det våde køkkenrulle i en pose, der bindes knude på posen, og den kommer i skraldespand/affaldssæk.
- Der bindes knude på affaldssækken, og den smides i skraldecontainer som restaffald. **PAS PÅ MED AT PRESSE LUFT UD AF AFFALDSSÆKKEN, DA EVT. SMITTE FRA VÆRNEMIDLER/TUNGESPATLER SÅ KAN HVIRVLE RUNDT I LOKALET!**
- Gulvet fra døren og hen til podeområdet vaskes (bed om formiddagen rengøringsmedarbejder-Kitt om at gøre en gulvmoppe klar)
- "Poderen" tager uniform af, kommer den i gelépose/vaskepose, smider den i vasketøjsbur, og mærker vasketøjsburet med "Smittefare"-seddel.

Ansvar/kompetence:

Hamide Sari, Suzette Bøgh, Stine Krogh, Line Lundkjær Rasmussen er (pr. 17. december 2020) oplært i podning af ØNH-læge, og må derfor oplære andre medarbejdere i at pode.

Alle "scannere" og "podere" har ansvar for at arbejde efter denne procedure, samt for at gøre opmærksom på, hvis der er forhold i proceduren, der efter deres mening bør ændres.

Ledelsen på Værkstedsgården har ansvaret for sikre, at denne procedure følges.

Ikrafttrædelse: 18.12.2020	Revideres næste gang: December 2021	Udarbejdet af: Line Lundkjær Rasmussen	Godkendt af Ledergruppen d. 18.12.2020
-------------------------------	---	--	--