

Retningslinier for medarbejderne:

Medarbejderen:

- ◆ har tavshedspligt, og må derfor aldrig udtale sig om dine eller andres private forhold til udenforstående.
- ◆ er dog nødt til at informere kolleger om forhold hos dig, der har betydning for den hjælp, du får – dette er ikke brud på tavshedspligten. Overtræder medarbejderen tavshedspligten, kan det medføre afskedigelse.
- ◆ må ikke køre med dig i sin private bil.
- ◆ henter ikke medicin på apoteket.
- ◆ må ikke ryge i dit hjem
- ◆ skal holde en god håndhygiejne og medbringer selv hånd-sprit.
- ◆ må ikke modtage eller give gaver – ligesom der ikke må være et økonomisk mellemværende mellem dig og medarbejderen.

Omsorg og Pleje



Personalets arbejdsmiljø:

Morsø Kommune ønsker et godt arbejdsmiljø for vore medarbejdere, og derfor arbejder vi hele tiden på at forbedre arbejdsmiljøet.

Morsø Kommune ønsker at:

- ◆ Kommunen er et godt sted at være, både for kommunens ansatte og borgere.
- ◆ Skabe et godt og trygt arbejdsmiljø for vore ansatte.
- ◆ Nedbringe arbejdsskader og sygefravær.

Adgang til dit hjem:

Når du modtager hjemmehjælp er dit hjem medarbejderens arbejdsplads.

Derfor stiller kommunen følgende krav til dig:

- ◆ Du skal sørge for, at hjælperen har let adgang til dit hjem.
- ◆ Der skal være lys ved indgangsdøren.
- ◆ Hvis du modtager natbesøg, skal lyset være tændt om natten evt. med censor.
- ◆ Om vinteren skal der være ryddet for sne.
- ◆ Der skal være synligt husnr. og navneskilt.
- ◆ Hvis den hjælp, du modtager, kræver, at medarbejderen selv skal lukke sig ind, eller du har nødkald til hjemmeplejen, opsættes der udvendig nøgleboks. Opsættelsen og udgiften hertil betales af kommunen.
- ◆ Husdyr skal anbringes i aflukket rum under medarbejderens besøg.

Samarbejdet med medarbejderne:

I et godt arbejdsmiljø indgår et godt samarbejde og gensidig respekt mellem dig og medarbejderen. Medarbejderen er forpligtet til at inddrage dig i samarbejdet omkring hjælpen og respektere afgørelsen, som visitationsgruppen har truffet.

Medarbejderen skal efterleve kommunens overordnede mål og retningslinier om måden, hvorpå hjælpen udføres.

Det er derfor vigtigt, at du kender disse retningslinier, så du ikke stiller krav til medarbejderen, som denne ikke kan opfylde.

Har du behov for en drøftelse af hjælpens omfang og udførelse, er du altid velkommen til at kontakte lederen på det center, hvor medarbejderen kommer fra.



Hjælpemidler:

Dit hjem er også medarbejderens arbejdsplads. Derfor kan det være nødvendigt at installere hjælpemidler i dit hjem, som f.eks. plejeseng, toiletstol, kørestol, lift m.m.

Disse hjælpemidler skal sikre, at du bedre kan hjælpes, og er samtidig med til at gøre arbejdet sikkert og forsvarligt for medarbejderne.

I forbindelse med at hjælpemidler installeres i dit hjem, kan det af sikkerhedsmæssige årsager være nødvendigt at møblere hjemmet om.

Det er kommunen, der bevilger og installerer disse hjælpemidler uden udgifter for dig. Ved forflytninger og pleje kan det skønnes nødvendigt, at der skal være 2 medarbejdere tilstede.

Retningslinier for modtagelse af hjælp:

- ◆ For at mindske medarbejdernes risiko for passiv rygning, må der ikke ryges i dit hjem, når medarbejderen arbejder. Det kan være nødvendigt med ekstra udluftning (jf. arbejdsmiljøreglerne).
- ◆ Loven foreskriver, at der skal udfyldes et skema, der vurderer arbejdsforholdene for medarbejderne i dit hjem – en arbejdspladsvurdering (APV). Kontaktpersonen udfylder skemaet og følger op på eventuelle ændringer.
- ◆ Der skal være ryddet og tilstrækkelig plads til at medarbejderen kan udføre arbejdsopgaverne. Det kan være nødvendigt at møblere om for at skabe plads til hensigtsmæssige arbejdsforhold for medarbejderen.
- ◆ Der skal være god belysning i de rum, hvor der arbejdes.
- ◆ Der skal være ryddet op efter husdyr inden medarbejderen kommer. Medarbejderen rengør ikke efter husdyr.
- ◆ Der ydes ikke hjælp til oprydning efter gæster.
- ◆ Du kan kun få leveret hjælpen, når du er hjemme. Du kan ikke forvente, at praktisk bistand ydes, når du har gæster.

Rengøringsmidler og redskaber:

Du skal stille de nødvendige rengøringsmidler og redskaber til rådighed for medarbejderne.

Du vil blive gjort bekendt med, hvilke rengøringsmidler og redskaber, der er behov for i dit hjem.

Du gøres opmærksom på, at medarbejdere er underlagt Arbejds miljøloven, og derfor udelukkende må bruge miljøvenlige rengøringsmidler.

I en almindelig husholdning er der typisk udelukkende behov for opvaskemiddel, universal rengøringsmidler uden salmiak og toiletrens (flydende).

Undgå:

- ◆ Produkter, der indeholder farve, parfume, opløsningsmidler eller andre stoffer, der kan have en negativ helbredsmæssig påvirkning, som for eksempel allergi, fosterskader eller kræft.
- ◆ Produkter på spray eller i pulverform, da de indebærer risiko for indånding af kemiske stoffer

Medarbejderne må ikke anvende:

- ◆ Rengøringsmidler, der ikke er opbevaret i original emballage.

Rengøringsredskaberne skal være i ordentlig stand. F.eks. skal skafterne på gulvskrubbe, kost og støvsugerør have en længde, der gør, at medarbejderen kan have den rigtige arbejdsstilling.

Der skal være teleskoprør eller forlængerrør på støvsugeren, så de kan tilpasses den enkelte medarbejder. Der skal forefindes klude beregnet til de konkrete opgaver samt børster og spand med hank.

Rengøringsmidler og – redskaber skal være anbragt på et hensigtsmæssigt sted.

Støvsuger skal fungere efter hensigten og el– installationer skal være i orden.

Disse krav sikrer:

- ◆ dels medarbejderen et sikkert arbejdsmiljø
- ◆ dels medvirker de til, at tiden hos dig udnyttes bedst muligt.

Der skal være:

- ◆ flydende håndsæbe i pumpeflaske, mild og uden parfume
- ◆ rent håndklæde, der kan anvendes af personalet