### Kalundborg Kommunes introprogram

**Introduktionsoversigten indeholder 3 hovedområder:**

**PRAKTISKE FORHOLD - FORHOLD VEDR. BRUGERNE - MEDARBEJDER FORHOLD.**

Materialet anvendes i din oplæringsperiode i I.P.Syd og kan helt sikkert også bruges som opslagsværk, senere i din ansættelse…

Elektronisk på medarbejderportalen og i mappen medarbejdere Ip syd på G drevet findes mapper med retningslinjer og procedurer

**PRAKTISKE FORHOLD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organisationens opbygning - sammenhænge:** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| Præsentation af virksomhedens ledelse og øvrige ansatte:   * Overordnet organisationsplan * Områdechef, gruppeleder, sekretær og kolleger. | Mentor  gruppeleder. |  |
| * Partnerskabsaftale |  |  |
| I område Syd mødes der ind på flg. adresser   * Frit valg Gørlev: Rørmosevej 2 4281 Gørlev   Frit Valg Høng: Odinsvej 20, 4270 Høng  Odincentret : Odinsvej 20 4270 Høng  Høng Ældrecenter: Glentevej 1, 4270 Høng   * Personalerum | Gruppeleder |  |
| Orientering om samarbejdspartnere / samarbejdsfora   * Sygeplejersker * Træffetidsmøder / akut / subakut * Terapeuter - træning / rehabiliteringsteam * Hjælpemiddelteamet * Visitationen * Køkken * Dagcenter / taxikørsel * Demenskonsulent * Vågekoner * Frivillige / besøgsvenner * Ekstern samarbejdspartner * Triage | Gruppeleder  -  -  -  -  -  -  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lokaler** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Rundvisning * Indgang - dørklokke * Omklædning /dymo med navn/ hængelås til skab OC * Grupperum * Køleskab / madpolitik * Depot * Værnemidler * Sygeplejeartikler * Pedelrum - Pære, sikringer, pumpe af kørestole * Kontorer * Mødelokaler * Vaskekælder * Motionsrum på Odinscentret * Skyllerum * De små køkkener | Mentor  -  -  -  -  -  -  -  -  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biler og cykler** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Parkering af egen bil/cykel * Parkering af I.P.S biler og cykler | Mentor |  |

**FORHOLD VEDRØRENDE BRUGERNE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Brugerrelaterede forhold** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Forholdsregler/Etik , når du kommer til en låst dør. * Bestilling / afbestilling af: * Bleer - Tena online * Batterier og andet tilbehør til høreapp. * Medicin - opbevaring * Hjælpemidler * Kørsel til dagcenter, træning, egen læge og sygehus. * Mad ved indlæggelse m.m. * Sondeernæring, ernæringssæt / pumpe * Nødkald via gruppeleder * Skader på borgernes løsøre, i**ndboforsikring** * Anmeldelse | Mentor  -  -  -  -  -  - |  |

**MEDARBEJDER FORHOLD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ansættelsesforhold:** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Introduktion til vagtplan * Mødetider, hverdage og weekends * Rulleplan, A9, AD.. m.m. * Vigtige telefonnumre - udlevering af telefonkort. * Syge / raskmelding: hverdage, weekends og aften / nat * Ferie * Helligdage / afvikling af FO-dage * Omsorgsdage * Barnets 1. og 2. sygedage * Seniordage * Tjenestefri, med eller uden løn * Mærkedage * Prøvetid - aftale om samtale * Egen mobiltelefon-sociale medier-facebook * Rygepolitik * E-boks * Hus - nøgler * Dørkode * Besvarelse af dørklokke Odincentret: besvar telefonen (grønt rør) hvem er ved døren? derefter tryk # 61 * Besvarelse af dørklokke Høng Ældrecenter: besvar telefonen (grønt rør) hvem er ved døren? derefter tryk 61 * Nøgler, medicin m.m. * Garderobeskab ( medbring Hængelås og husk navn med DYMO) | Gruppeleder  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faglige arbejdsforhold** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Omsorgssystemet KMD care * Instruktion i brug af omsorgssystemet * pligt til at tjekke advis x 2 i hver vagt * Tilmelde undervisning * Fælles vurdering * Dokumentation - plejeplan * MedCom (SSA) / FMK * Superbruger til KMD care * IPAD * Instruktion i brug af IPAD * Brugernavn / adgangskode * Nødkaldstelefon * "Vagt" - telefon * Telefonliste-kolleger / samarbejdspartnere **/ afløsere på Ovivo** * BUM-model. (Bestiller-udfører-myndighed) * Servicelov/Ydelseskatalog §83 herunder kvalitetsstandarter * Ydelseskatalog - hjemmesygepleje | Gruppeleder  Gruppeleder  /mentor  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Kompetanceprofiler * Delegering / kompetenceskema/ indsatskatalog * Borgerbog * Kontaktpersonsprincippet * Funktioner * AMR repræsentanter (SR) * Tillidsrepræsentanter (TR) * Inkontinens * Beklædningsansvarlig * Praktikvejleder * Forflytningsvejleder * Demens * Rengøring med omtanke - dagligt/standard * At arbejde med en rehabiliterene tilgang til borgerne og med en forståelse af rehabilitering (at det er borgerens mål) | Mentor  -  -  -  -  -  -  -  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Information** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Info, mail m.m. * MED - dagsorden og referater * Opslagstavler i grupperum * Dialog / møder | Gruppeleder  -  -  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbejdsmiljø** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * APV i care * APV hjælpemidler, senge og loftlift * Instruktion i brugen af hjælpemidler/brugsanvisning * Rygepolitik i borgerens hjem, (luftrenser) * Medarbejder APV/årlig screening * MUS - GRUS samtaler * Arbejdspladsbrugsanvisninger / øjenskyl * Forsikringsforhold * Arbejdsskader, anmeldelse heraf. * Tilmeldes undervisning i forflytning * Brandundervisning * Ved teknisk fejl, vurderes akut / subakut mail til Bjarne | AMR  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  Gruppeleder |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Påklædning og personlige værnemidler** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Beklædning, fastansatte / afløser politik * ID - kort * Hygiejniske retningslinjer * Depotets indhold * Bestilling - hansker / engangsforklæder | Beklædnings- ansvarlig.  Mentor  -  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uddannelse og instruktion** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Studiemiljø for SSH- og SSA elever * Vejledningsmøder * Studietid * Elevaftaler * Aktivitet - elevcafé * Elevbøger i studierum | Mentor / praktikvejleder  -  -  -  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Medarbejdertrivsel** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Timeout / mødeaktivitet * Kompetencevurdering * Aftaler med gravide - handleplan * Fravær samtaler * MUS * Personale værdier: Stolthed, Trivsel, Dialog, Medansvar, Respekt * Skytsengle * Fokus på kerneopgaver "*vi arbejder ligeværdigt og aktivt sammen med den enkelte borger om at understøtte størst mulig glæde og selvstændighed i livet"* | Gruppeleder  -  -  -  -  -  -  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aftaler der gælder for din gruppe**  **(hver gruppe kan have forskellige aftaler)** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Møde ved vagtens begyndelse * Gruppemøde * Kaffekasse * Gavekasse * Dueslag / personlig mappe | Mentor  -  -  -  - |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mødeaktivitet** | **Ansvarlig (sammen med dig)** | **Informationen givet/modtaget** |
| * Vejledermøder * Assistentmøder * MED * Trivselsgruppen * AMR gruppe * Ledermøder | Mentor |  |