**Center for Børn, Unge og Familier**

**Den kommunale Sundhedstjeneste**

**Instruks for medhjælpere, der poder for COVID-19 på skoler i Helsingør Kommune**

|  |  |
| --- | --- |
| **Instruks** | |
| Hvem er ansvarlig for instruksen | Leder af Sundhedstjenesten |
| Hvilke personalegrupper er instruksen rettet i mod | Medarbejdere, der poder for Covid-19 på skoler i Helsingør kommune. |
| Emne | **Baggrund:**  Ny coronavirus er en luftvejsvirus, der hos langt de fleste smittede giver milde influenzasymptomer såsom ondt i halsen, sygdomsfølelse, muskelsmerter, hovedpine, tør hoste og feber. I nogle tilfælde er der slet ingen symptomer. I få tilfælde kan ny coronavirus/COVID-19 føre til alvorlig sygdom, og derfor er det vigtigt at undgå, at smitten spredes.  **Formål:**  At sikre, at medhjælpen/poderen er i stand til:   * at pode med kviktest/antigen test på skoler samt udføre podning fagligt korrekt * at håndtere personfølsomme data korrekt * og håndtere diverse procedurer korrekt ift. infektionshygiejne   **Faglig opgavebeskrivelse:**  En lyntest, også kaldet en antigentest eller en kviktest, tages ved at indføre en ‘vatpind’ bagerst i næsen.  Testresultatet giver et hurtigt svar. Testen kan ikke afgøre, OM man har været smittet ligesom den ikke er en garanti for, at man ikke bliver smittet i fremtiden.   1. Podepinden føres forsigtigt HELT ind bagerst i næsehulen, hvorefter den drejes forsigtigt rundt 3-4 gange. Proceduren skal vare i mindst 10 sek.      1. Herefter trækkes den langsomt ud igen og podepinden sættes ned i testrøret. Vent 15 min, hvorefter resultatet af testen vises.      1. I tilfælde af positive testresultater leveres disse til henholdsvis Styrelse for Patientsikkerhed på telefonnr. 32320511 tast 7 og til medarbejderen, der er testet positiv.   Se ”Action Card podning” hvor der står en præcis gennemgang af pode forløbet.  **Kontraindikationer**  Vær særligt opmærksom på, at podning skal foregå med forsigtighed i visse situationer/ved særlige helbredsmæssige tilstande som fx:   * Tendens til næseblødning * Sygdomme i næsesvælget * Ved nyligt brækket næse/efter næseoperation   Akutte skader eller  **Opmærksomhed**  Hvis man har symptomer på COVID-19 eller er nær kontakt til en person, der har fået påvist ny COVID-19, skal man ikke bruge en antigentest. Så skal man testes i testcentrene med en PCR test.  **Proces for podning**  Testperson modtages i testlokalet og står i kø – iført mundbind og med 2 meters afstand.   * Testperson bliver registreret, testbrikken (dén del, hvor testvæsken skal dryppes i) lægges på et stykke papir med personens fornavn eller initialer på (må ikke være personfølsomme oplysninger) * Testperson informeres om, hvordan testen udføres, omkring særlige forhold, og informeres om, at der vil blive vejledt yderligere, når testresultat foreligger * Test gennemføres som angivet ovenfor * På testbrikken/papiret noteres tidspunkt for podning * Testresultat aflæses ud fra det noterede tidspunkt, og det sikres, at testresultatet udleveres til den rette person * Testresultat skal aflæses tidligst 15 minutter efter podning og ikke senere end 30 minutter efter   **Ved positiv test**  Medhjælpen/poderen kontakter **Styrelsen for patientsikkerhed** hurtigst muligt.  Styrelsen for Patientsikkerhed kontaktes på telefon 32320511 tast 7.  Styrelsen for Patientsikkerhed skal have følgende oplysninger:   1. Navn 2. CPR. nr. 3. telefonnr.   Positive testsvar må ikke afvente i forhold til orientering til Styrelse for Patientsikkerhed og den testede person, men skal behandles løbende, som det positive testsvar registreres og skal ved travlhed skal oplysningerne være givet videre senest være inden for en time efter positivt testsvar.  **Testpersonen** med den positive test kontaktes telefonisk så snart, testsvaret foreligger. Svarer testpersonen ikke på opkaldet, sendes en SMS til testpersonen med følgende tekst: Jeg har forsøgt at kontakte dig vedr. dit testsvar. Vi du hurtigst muligt ringe på telefonnr. XXXXXXXX  **Ved komplikationer under udførelse af opgaven**  Beskrivelse af håndtering af mulige komplikationer:   * Næseblødning: <https://www.sundhed.dk/borger/patienthaandbogen/oere-naese-hals/sygdomme/naesen/naesebloedning/> * Besvimelse:   <https://www.sundhed.dk/borger/patienthaandbogen/akutte-sygdomme/foerstehjaelp/hoved--hjerne--rygskader/besvimelse/>  Se også Action card for ”komplikationer”  **Journalføring**  Der skal føres journal i forbindelse med podningen, jf. bekendtgørelse nr. 530 af 24. maj 2018.  <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2018/530>  Af journalen skal som minimum fremgå:   1. Testpersonens navn og personnummer 2. Dato og klokkeslæt for test 3. Resultat af test (positiv/negativ) 4. Poderens fulde navn og titelbetegnelse 5. Oplysninger om komplikationer (fx næseblod) og 6. Evt. opfølgning/givne råd m.v. 7. Testpersonens informerede samtykke til testning   Journaler skal opbevares forsvarligt, og det skal sikres, at uvedkommende ikke har adgang til oplysningerne i dem.  For hver person, som er blevet podet, arkiveres 1 A4-ark, på en måde så de efterfølgende personer som podes, ikke har mulighed for at læse hvad der står på arket.  Journalblanketterne arkiveres i et aflåst skab på skolen.  Jf. bekendtgørelsens § 15 skal journalerne opbevares i 5 år, dette har kommunalbestyrelsen ansvaret for.  Ansvaret for journalføring og dokumentation pålægges vedkommende der udfører podningen.  **Samtykke**  Jf. Sundhedsloven (kap. 5, § 15) skal en patient, og således også en medarbejder som testes, som et led i udførslen af sit arbejde, give informeret samtykke til at lade sig teste. Ved samtykke giver testpersonen blandt andet poderen lov til at videregive information om svaret på podningen til Styrelsen for Patientsikkerhed, til brug for bl.a. assistance til den videre smitteopsporing. Samtykket kan være mundtligt, skriftligt eller stiltiende.  Testpersonen som podes, skal informeres om mulige bivirkninger ved testen, såsom næseblod.  Det skal understreges over for testpersonen, at testen er frivillig.  Det må ikke registreres, hvis en person der er medarbejder på skolen, ikke ønsker at lade sig teste.  <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/903>  **Tavshedspligt**  Jf. Sundhedsloven (kap. 9, §40) har det personale som udfører podningen, tavshedspligt, og må under ingen omstændigheder videregive oplysninger som kommer til deres kendskab under udførslen af podningen. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsens ophør.  **Håndtering af data**  Alle personer, der podes, udfylder i samarbejde med medhjælpen/poderen et ark med navn, cpr. nr. og telefonnr. Efter gennemført test noteres på arket, om testpersonen har en negativ eller positiv test.  Efter gennemført test overføres data til et Excel ark, hvor der laves en fane pr. testdag. Excel arket journaliseres.  Medhjælpen/poderen udfører overførsel af data, samt journalisering af excelarket.  De løse ark skal makuleres.  Når Statens seruminstitut ønsker at få tilsendt data på antal test og antal positive sendes Excel arket til en angiven mail.  **Hygiejne**  Overholdelse af de infektionshygiejniske retningslinjer er vigtigt for at forebygge smittespredning med COVID-19.  De infektionshygiejniske retningslinjer består af værnemidler, rengøring, håndhygiejne, håndtering af affald selve opgave med at pode. Derudover er det vigtigt at kende til, hvordan COVID-19 smitter, så man som poder har de bedste forudsætninger for at forebygge smittespredning.  **Forebyggelse af smitte forudsætter, at man kender til:**   * Smitteveje, herunder kontaktsmitte og luftbåren smitte * Generelle infektionshygiejniske forholdsregler, herunder korrekt udført Håndhygiejne * Uniformshygiejne og brug af personlige værnemidler, herunder korrekt brug af engangsmasker, -handsker og overtræk/-forklæde, samt øvrige værnemidler i form af visirer eller briller, samt på- og aftagning af disse. * Rengøring og desinfektion, herunder kendskab til almindelige rengøringsprocedurer, hvor rent og urent adskilles. Det handler primært om, hvordan rummet indrettes, så det er muligt at kunne overholde infektionshygiejniske retningslinjer * Almindelige desinfektionsmidler og overfladedesinfektion   Se retningslinje for ”Infektionshygiejniske retningslinjer for podning af lærere og pædagoger på skoler”  **Værnemidler består hos podere af:**   * Almindelig ren beklædning, langt hår skal være sat op. * Langærmet kittel/forklæde – kan bruges til podning af flere personer, men skal skiftes ved synlig forurening og hvis en podet er COVID-19 positiv. De langærmede kittel/forklæde skal dække det personlige tøj * Kirurgisk maske/mundbind (type II eller type IIR)– kan bruges til podning af flere personer – skiftes, hvis det bliver vådt eller på anden måde forurenet * Visir – kan bruges til podning af flere personer, rengøres ved synligt snavs. Vær opmærksom på, om visiret dækker i alle arbejdsstillinger * Handsker – skiftes mellem hver podning. HUSK:   håndhygiejne mellem handskeskift. Se afsnit om håndhygiejne  **Forlades testområdet - fx ved toiletbesøg - skal alle værnemidler aftages og kasseres og nyt påtages, når man atter skal udføre test. Dog ikke visiret det rengøres med sprit.**  **Handsker kan ikke afsprittes, handsker er engangsudstyr og skiftes mellem hver podning.**  **Håndtering af affald**  Risikoaffald såsom brugt testudstyr bortskaffes som risikoaffald i gul sæk.  Almindeligt affald, som brugte værnemidler bortskaffes som almindeligt affald i lukket pose.  **Krav til testlokalet**   * Der skal være adgang til håndvask/ dispenser med hånddesinfektionsmiddel. * Indretning skal hindre kødannelse og sammenstimling af personer. Det vil sige, at afstands- og rumkrav skal overholdes med min 2 meter mellem hver ventende person og kun de personer, der poder og podes, opholder sig i testlokalet * Inventar, IT-udstyr, opbevaringsfaciliteter osv. skal være rengøringsvenlige og kunne tåle desinfektion.   **Rengøring**  Daglig, grundig rengøring udføres minimum én gang i døgnet. Dette er den pågældende skoles ansvar.  Efter hver test udføres rengøring af risikopunkter, samt det anvendte udstyr med desinfektion med Ethanol/sprit. Det er særlig vigtigt med fokus på risikopunkter, som er steder eller udstyr, der har særlig betydning i forbindelse med smittespredning.  Risikopunkter er steder, som berøres ofte og af mange i løbet af dagen. Al rengøring af podefaciliteter skal foregå iført værnemidler.  **Kompetence**  Medhjælpen/poderen skal have gennemført relevant oplæringsforløb hos en, til formålet godkendt leverandør. Oplæringsforløbet er både teoretisk i forhold til fx infektionshygiejne, værnemidler og rengøring og praktisk i forhold til at blive oplært i at pode, samt håndtering ift. datasikkerhed.  Oplæringsforløbet skal forinden undervisning være godkendt af sundhedsplejersker med midlertidig tilladelse til at udføre lægevirksomhed.  Medhjælperen/poderen arbejder efter endt undervisningsforløb på eget ansvar, og er selv ansvarlig for ved tvivl at kontakte sundhedsplejerske med midlertidig tilladelse til selvstændigt virksomhedsområde.  **Sundhedsplejerskens kontakt oplysninger fremgår nedenfor:**  Anita Grønlund Holm, telefon 25313397, e-mail [agh34@helsingor.dk](mailto:agh34@helsingor.dk)  Mette Kofoed Stender, telefon 25312996, e-mail [mks34@helsingor.dk](mailto:mks34@helsingor.dk)  **Krav til medhjælpen om at følge**  Medhjælpen er forpligtet til samvittighedsfuldt at overholde den faglige instruks samt lokale retningslinjer.  Medhjælperen/poderen har frivilligt accepteret at udføre opgaven som medhjælp.  Såfremt sundhedsplejersken med midlertidig tilladelse til at udføre lægevirksomhed ikke skønner, at medhjælpen/poderen kan forstå og følge den faglige instruks, skal sundhedsplejersken melde tilbage til skolernes kontaktperson, at medarbejdere ikke længere kan benyttes som medhjælp. |
| Beskrivelse af ansvarsforhold | Medhjælpen der poder, er ansvarlig for i forbindelse med pode opgaven, at følge den faglige instruks og må ikke afvige fra den.  Sundhedsplejersker med midlertidigt virksomhedsområde delegerer en ramme til en gruppe af medhjælpere, som i praksis er udpeget af kommunalbestyrelsen, uden den delegerende sundhedsplejerskes deltagelse.  Sundhedsplejersken er ansvarlig for at:   * de medhjælpere, der er udpeget af kommunalbestyrelsen, og som sundhedsplejerskerne uddelegerer opgaven med at pode til, har fået den fornødne oplæring og er kvalificerede til at udføre opgaven * I samarbejde med ledelsen udarbejde og godkende instruksen * Føre tilsyn med at den faglige instruks følges af de udpegede medhjælpere   Kommunalbestyrelsen er ansvarlig for at:   * Medhjælperene modtager kvalificeret undervisning i udførelse af testopgaven, patientsikkerhed, samt datasikkerhed og håndtering * Sikre, at medhjælperne godkendes til opgaven samt har de rette kompetencer til at udføre testopgaven * Podningen sker på en patientsikkerhedsmæssig forsvarlig måde * Tilrettelægge at der føres kvalificeret tilsyn med opgaven. Tilsynsopgaven er uddelegeret til 2 sundhedsplejersker med midlertidig lægefaglig virksomhed   Sundhedsplejersken bidrager med tilsyn, men hvor vedkommende ikke selv har udvalgt sin medhjælp/podere, har sundhedsplejersken ikke det sundhedsretlige ansvar. |
| Tilsyn | Den kommunale sundhedsplejerske med midlertidigt virksomhedsområde er forpligtet til i fornødent omfang at føre tilsyn med medhjælpere/podere, der arbejder efter delegation fra sundhedsplejersken.  Der er også udarbejdet en instruks for sundhedsplejerskens tilsynsopgave, som bruges i forbindelse med tilsynet og som indeholder følgende målepunkter:   1. Behandlingsstedets organisering 2. Journalføring 3. Overgange i patientforløb 4. Faglige forhold 5. Infektionshygiejne |
| Ikrafttrædelse | 10.02.2021 til den 28.02.2021 |
| Udarbejdet af | Jane Tanghøj, Anita Holm, Mette Stender |
| Revidering | Ved ændringer |