

Instruks vedrørende: Bleer og inkontinens	
Målgruppe	
Formål	
Mål	
Kontinens instruktør	I Æblehaven er der 1 kontinens instruktør, som sammen med den ansvarlige afdelingsleder, har det overordnede ansvar i forhold til økonomi og forbrug i hele Æblehaven. Kontinens instruktøren visiterer til inkontinenshjælpemidler, vejleder og underviser beboere og personale. Kontinens instruktøren har kontakten til SCA, som leverer inkontinenshjælpemidler.
Opstart /Bevilling	Der er 1 bleansvarlig for hvert afdeling, som er ansvarlig for forbruget i egen afdeling. De bleansvarlige i afdelingerne har til opgave at følge op på inkontinensproblematikker, vejlede og undervise i brug af bleer, årsager til inkontinens m.m. Kontinens instruktøren kontaktes ved spørgsmål omkring inkontinenshjælpemidler. Ved indflytninger og nyopstået inkontinens, kontaktes kontinensinstruktøren, som herefter udarbejder en bevilling.
Revurdering	Ved ændringer af bleer og andre inkontinenshjælpemidler, kontaktes den bleansvarlige i afdelingen. Den bleansvarlige kontakter kontinensinstruktøren for at få lavet et 3 døgns blevejningsregistrering. Skema og vægt rekvireres hos kontinensinstruktøren
Bestilling/ levering	Hver beboer får tilsendt et bestillingskort, med en genpart. Disse opbevares i beboerne hængemapper. Bestillingskortet kommer sammen med leveringen af bleerne. Bleerne bliver leveret foran beboerens hoveddør. Bestillingskortene samles sammen, når bleerne kommer hjem, og lægges i beboerens hængemappe, disse kort er til næste bestilling. Genparten til bestillingskortet, bruges til at tjekke at leveringen er korrekt. Den medarbejder der er på arbejde, når der leveres bleer, er ansvarlig for at sikre at det der står på genparten også er det, der er leveret. Der noteres af ved korrekt levering. Ble bestillinger fortages af kontaktpersonen eller anden plejemedarbejder. Den hurtigste måde at bestille på er ved web bestilling.(tenaonline.dk). Bestillingsnummeret findes på bestillingskortet, og password er de første 6 cifre i beboerens CPR nr. Bestillingskortet kan sendes via dueslaget i administrationen: "post ud", eller de kan lægges i almindelig postkasse. Bestillingskortene skal sendes senest 7 dage før, der er brug for bleerne

Ved dødsfald	Bleer der forefindes i boligen, afleveres til kontinens instruktøren, som sætter dem i kælderen, i aflåst depot. Bleer fra kælderen kan kun udleveres af kontinens instruktøren.
Øvrige hjælpemidler	Nettrusser bestilles hos kontinens instruktøren om onsdagen, og er til levering samme dag. Tena underlag bevilliges af kontinens instruktøren og bevilliges i særlige tilfælde, f.eks. til sårpleje.
Plejekort	Plejekort bruges til at skrive, hvilken størrelse ble beboeren bruger og på hvilke tidspunkter af døgnet, den enkelte ble skal bruges. Kortet skal være let tilgængeligt og opbevares i samarbejdsbogen, så alle kan se hvilken ble der skal bruges. Det er kontaktpersonen der er ansvarlig for at udfylde og ajourføre kortet. Kortet kan bestilles hos kontinens instruktøren.
Lovgrundlag Referencer Kilder	