

BRØNDBY KOMMUNE
Ældre og Omsorg
Udarbejdet af: Nexusteamet
Godkendt i Topledergruppen:
Ansvarlig: Nexusteamet
Revideret: februar 2022
Revideres senest:

Instruks vedrørende Vikarkoder	
Målgruppe	Sygeplejerske, SSA, områdeassistent og superbruger.
Formål	At administration med vikarkoder dokumenteres korrekt, og ens for alle områder.
Mål	Korrekt og ensartet håndtering af vikarkoder for hele Ældre og Omsorg i Brøndby Kommune.
INSTRUKS, VEJLEDNING eller PROCEDURE	<p>Der skal føres logbog, hver gang en vikarkode udleveres.</p> <p>Alle 6 områder har 25 individuelle vikarkoder (Nygårds Plads har dog 30 vikarkoder).</p> <p>Vikarkoder samt logbøger, <u>skal opbevares aflåst</u>.</p> <p>Ved udlevering af en vikarkode, <u>skal følgende noteres i logbogen</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dato • Vagtperiode hvor vikaren benytter koden • Vikarens fulde navn • Fra hvilket bureau kommer vikaren • Hvilket vikarkode-navn vikaren får udleveret • Hvilken Bekey adgang vikaren har fået udleveret (Hjemmeplejen) • Hvilken telefon vikaren har fået udleveret • Underskrift fra Vikaren på ovenstående • Eventuelle nøgler <p>Vikaren får udleveret en vikarkode med loginoplysninger -gældende for det område, hvor vikaren skal arbejde. På denne seddel er der påtrykt brugernavn og adgangskode, som er gældende til både Brøndby Kommunes netværk og til Nexus.</p> <p>Der vedlægges eventuelt en følgeseddel i hver kuvert, med forklaring på forskel på netværks-vikarbrugernavn kontra Nexus-vikarbrugernavn.</p> <p>Når vikarens vagt er slut, skal den udleverede kode afleveres til den ansvarlige medarbejder, sammen med eventuelt udlånt telefon.</p> <p>Vikaren er oprettet med sygeplejefaglige og hjælperrettigheder i Nexus, og kan både læse og skrive, hvor det er relevant.</p> <p>Proceduren omkring vikarkoder, er meget vigtig for sikkerheden i Brøndby. Vi skal kunne dokumentere hvilken navngivet person, som har arbejdet i Nexus. Derfor er vigtigheden af dokumentation omkring koderne i logbøgerne vigtig.</p>

Koder	<p>Vikarkoderne til netværk/Nexus, er fordelt i Brøndby Kommune således:</p> <table border="1" data-bbox="432 293 1461 566"> <thead> <tr> <th>Område</th> <th>Vikarkoder</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Brøndbyøster hjemmepleje</td> <td>vikar_oester1 - vikar_oester25</td> </tr> <tr> <td>Nygårds Plads</td> <td>vikar_nygaard1 - vikar_nygaard30</td> </tr> <tr> <td>Brøndbyvester hjemmepleje</td> <td>vikar_vester1 – vikar_vester25</td> </tr> <tr> <td>Gildhøjhemmet</td> <td>vikar_gildhoj1 – vikar_gildhoj25</td> </tr> <tr> <td>Brøndby Strand hjemmepleje</td> <td>vikar_oster1 – vikar_oster25</td> </tr> <tr> <td>Æblehaven</td> <td>vikar_aeble1 – vikar_aeble25</td> </tr> </tbody> </table>	Område	Vikarkoder	Brøndbyøster hjemmepleje	vikar_oester1 - vikar_oester25	Nygårds Plads	vikar_nygaard1 - vikar_nygaard30	Brøndbyvester hjemmepleje	vikar_vester1 – vikar_vester25	Gildhøjhemmet	vikar_gildhoj1 – vikar_gildhoj25	Brøndby Strand hjemmepleje	vikar_oster1 – vikar_oster25	Æblehaven	vikar_aeble1 – vikar_aeble25
Område	Vikarkoder														
Brøndbyøster hjemmepleje	vikar_oester1 - vikar_oester25														
Nygårds Plads	vikar_nygaard1 - vikar_nygaard30														
Brøndbyvester hjemmepleje	vikar_vester1 – vikar_vester25														
Gildhøjhemmet	vikar_gildhoj1 – vikar_gildhoj25														
Brøndby Strand hjemmepleje	vikar_oster1 – vikar_oster25														
Æblehaven	vikar_aeble1 – vikar_aeble25														
Logbog	<p>Hvert år i januar måned, skal hvert område sendes deres brugte logbog/logbøger til Nexusteamet, som vil arkivere disse logbøger samlet og sikkert.</p>														
Lovgrundlag Referencer Kilder	<p>Logbøger skal arkiveres og gemmes 5 år efter borgerens død. Det skal til enhver tid kunne dokumenteres, til hvilken navngivet person, en kode har været udleveret – på hvilken dato og i hvilket tidsrum.</p>														