

BRØNDBY KOMMUNE**Ældrecentret Nygårds Plads****Udarbejdet af:** Afdelingsleder Birthe Møller Larsen**Ansvarlig:** Ledergruppen**Godkendt i ledergruppen:** december 2013**Revideret:** Jan 2014/bml, feb. 2017/ansib, nov. 2020/Heidi Nolsøe, 2023 Heidi Nolsøe**Revideres senest:** Januar 2025**Personaleafløsning i anden afdeling ved halvdagskurser, heldagskurser og møder**

Målgruppe	Plejepersonalet i afdelingerne/FLEX
Formål	At afløsning i plejen i forbindelse med halv- eller heldagskurser og møder planlægges med personale fra de andre plejeafdelinger - i det omfang dette er muligt.
Mål	At beboerne oplever kontinuitet i pleje og omsorg ved afløsning i forbindelse med afvikling af kurser og møder i afdelingen.
Ansvarlig	Lederen, i den afdeling der har behov for hjælp, er overordnet ansvarlig for planlægningen.
Planlægning	<p>Vagtplanlæggerne inddrages i den praktiske planlægning.</p> <p>Planlægningen af afløsningen foregår i god tid før den aktuelle dag.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Afdelingslederen fastsætter dato og tidsrum og giver afdelingskolleger og vagtplanlæggere besked minimum 5 uger før. Der tages hensyn til den enkelte afdelings situation – fx er der problematikker med vakante stillinger, således at den enkelte afdeling ikke kan honorere at stille med eksempelvis 2 personaler. 2. Antallet af medarbejdere, der er behov for, afdækkes. Elever og praktikanter i egen afdeling kan deltage i plejen i det pågældende tidsrum 3. Beboere i egen afdeling skal informeres om afløsningen: Dagen før og samme dags morgen 4. Orientér afløserne, hvis der er problemstillinger eller vigtige aftaler der skal være fokus på: fx beboere med behov for kompleks sygepleje: sug/ sonde, demente eller terminale 5. "Ikke plejepersonale" fra øvrige grupper i centret kan evt. hjælpe til.