

Pårørendemøte:	Dato: 21.09.23
Til stede: Kjersti, Tina, Elisabeth og 23 pårørende.	Referent: Elisabeth

Saker:	Oppfølging:
Kjersti ønsker velkommen	
<p>Presentasjon av nye ansikt Kjersti Garhvd-Skar – Avdelingsleder Tina Nordås Tøftum – Lederstøtte Elisabeth Mikalsen – Fagutviklingssykepleier Kontoret til avdelingsleder er plassert bak vaktrommet og kontoret ved siden av holder lederstøtte og fagutviklingssykepleier til. Kom gjerne innom.</p>	
<p>Heltidskultur: Lørenskog kommune har som mål at de ansatte i kommunen i all hovedsak skal ha fulle stillinger hvor de arbeider heltid istedenfor deltid. Vi skal teste ut kombinasjonsturnus hvor de ansatte vil gå lange vakter på 12,5 timer i helgene, og ordinære vakter på 7 til 7,5 timer i ukedagene. Kombinasjonsturnusen er fremdeles under planlegging og avdelingen ser for seg endringer i prosessen. Målet er å kunne redusere bruken av vikarer og små stillinger for å dekke helgen, og flere som går i mindre stillinger i dag vil kunne få økt stillingene sine. Planen er oppstart ny turnus i 2024.</p>	
<p>Brukerråd: Presentasjon av brukerråd; Unn, Nina, Vivi og Svein. Kontaktinformasjonen til brukerrådet henger inne på informasjonstavlene på gruppene. Ønskelig med en postkasse der man kan melde fra om saker som man ønsker at brukerrådet skal ta opp med ledelsen.</p>	<p>Elisabeth ordner postkasse. Denne vil henge på utsiden av vaktrommet. Nøkkel til postkassen vil gis til brukerrådet på møtet i november.</p>
<p>Samtalegruppe: Oppstart av samtalegruppe for pårørende til personer med demens som bor på avdeling A. Her kan deltakerne fortelle om egne og høre om andres opplevelser og erfaringer. Å møte andre i samme situasjon kan være en støtte. Dette skal ikke erstatte samtalegruppen som holdes av hukommelsesteamet i kommunen, men er et eget tilbud til pårørende her i avdelingen. Det deles ut et hefte om informasjon om samtalegruppe.</p>	<p>Elisabeth er ansvarlig for samtalegruppen.</p>
<p>Pårørendeskolen: Informasjon om oppstart av pårørendeskolen i regi hukommelsesteamet 3. oktober. Informerer også om at det legges frem brosjyrer om mer informasjon rundt pårørendeskolen. Denne informasjonen finnes også i info-tralla i avdelingen.</p>	
<p>Mailadresse: Ønskelig med mailadressen til pårørende, slik at referat etter pårørendemøte kan formidles via denne plattformen.</p>	<p>Liste ble sendt ut.</p>
<p>Informasjonstralla: Det står en info-tralle rett utenfor personalrommet, som inneholder forskjellige temaer rundt demens. Ta gjerne en titt og gi tilbakemelding dersom det er tema du tenker er aktuelt å ha i trallen. Temaene vil bli byttet ut ca. hver 3- 6 måned.</p>	<p>Elisabeth har ansvar for info-trallen.</p>
<p>Hypighet på pårørendemøte: Ønskelig med pårørendemøte hvert kvartal og i forkant av brukerrådet. Neste pårørendemøte blir 1. november, klokken 17:00-18:30. Møterom 3</p>	<p>Kjersti er ansvarlig for gjennomføring.</p>
Hva er viktig for dere:	

Ordet gis fritt ut til pårørende som ønsker å fortelle om hva som er viktig for seg og sine.	
Aktiviteter: Ønskelig med flere aktiviteter. Pasientene må ha noe å gjøre. De trenger hjelp til å sette i gang med aktiviteter. Trenger ikke være store oppgaver, men små og enkle. For eksempel å vanne blomster. Ønsker et system der aktiviteter planlegges på ukesbasis og at denne henges synlig for personell og pårørende. Flere pårørende ga uttrykk for at det var veldig god erfaring med unge kulturarbeidere.	Avdelingen ser på rutiner og tilstreber å få en god aktivitetsoversikt. og Kjersti tar også opp temaet i personalmøtet.
Hagen: Pårørende observeres at hagen brukes for lite. Ønskelig at hagen og uteområdene skal brukes mer. Ønskelig med gåturer og mer mosjon. Det diskuteres om frivillige kunne brukes til å gå turer. Det skal sjekkes opp om det finnes noen muligheter for å få frivillige til å starte en tur-gruppe.	Tina følger opp dette med aktivtøren.
Kjøkkenrutiner: Ønskelig at pasientene skal få delta mer under matlaging. Det ønskes også en liste over hva pasientene liker av mat, hvilket behov de har ift. Matsituasjon. Denne burde henges opp synlig for personalet. Det kommer også tilbakemelding på at det er mye god mat. Det burde være mer ro rundt matsituasjonen og at personellet ikke skal være så raske med alle oppgaver som skal gjøres.	Kjersti tar opp dette på personalmøte. Elisabeth følger opp utarbeidelse av nye kjøkkenrutiner.
Bemanning: Det kom et spørsmål om hvordan ledelsen ser på bemanning ift. aktiviteter og hvordan skal møte de individuelle behovene til hver enkelt pasient? Heltidskultur vil forhåpentligvis føre til at man har lenger tid på å utføre oppgavene sine, slik at man kan legge opp arbeidsdagen sin på en mer hensiktsmessig måte. Avdelingen ønsker bedre rutiner slik at personalet bruker tiden sin mer rettet mot personsentrert omsorg og tilrettelagt aktivitet. Bringe det tilbake til at personen er viktigere enn oppgaver. Pårørende synes det er for lite bemanning. Bemanningen styres av prinsippet forsvarlighet, og ved fravær så har man lite/ingen ting å gå på, dette fører til nødløsninger. Det er et sterkt ønske om at avdelingen skal bestå av god, trygg og forsvarlig bemanning.	Kjersti og avdelingen jobber videre i forhold til ny turnus med heltidskultur som fokus.
Besøksbok: Det deles erfaring mellom pårørende om at besøksbok er et fint verktøy for å ha oversikt over hvem som har besøk pasienten. Denne kan også brukes som verktøy i samtale med pasienten.	Pårørende skaffer denne boken selv
Beskjeder: Pårørende føler at det er mange små beskjeder som ikke kommer frem, slik som for eksempel frisør/fotpleie. Det deles et råd om at pårørende selv kan ta kontakt med frisør/fotpleier og sette opp ønsket hyppighet for besøk og at de kan få regning via VIPPS sendt til seg. Telefonnummer til frisør: 98822985 Telefonnummer til fotpleier: 98621229 Det er et system som heter Imatis Flyt der slike beskjeder skal legges inn. Det er planlagt opplæring av alle ansatte i avdelingens rutiner.	Avdelingen er ansvarlig for å følge rutiner.
Tilbakemeldinger: Pårørende ønsker tilbakemeldinger om hvordan det har vært den siste tiden og det er frustrerende at personalet ikke kan svare på slike spørsmål.	Kjersti tar opp dette i personalmøtet og samtidig så jobbes det med god rolleavklaring for hver enkelt ansatt.
Rolleavklaring: I forbindelse med utviklingsarbeid i avdelingen og heltidskultur skal det snakkes mer om rolleavklaring og definerte ansvarsområder. Personalet skal lære av hverandre, særlig når det er	

en som får til ting som andre ikke får til. Personalgruppen jobber mot god samhandling på tvers.	
Andakt: Ønskelig å flytte andakt til et annet sted, da stedet det holdes på nå ikke er gunstig, da pasientene som bor på A4 ikke kan trekke seg unna dersom de ikke ønsker å delta.	Andakten er nå flyttet til møterom 5.
IT: Ønskelig at kommunen skal ha et sentralt avvikssystem. Det er dog viktig at ledelsen får vite om avvik, slik at man har oversikt inn i forbedringsarbeid. Send gjerne en e-post til avdelingsleder eller ta kontakt dersom det er noe dere tenker burde forbedres og er et avvik. Også ønskelig med en generisk epostadresse, for eksempel: avdelinga@lorenskog.kommune.no	Tina sjekker om dette er gjennomførbart.
Primær og sekundær: Ønskelig at det henges opp informasjon om hvem primær og sekundærkontakten er, inne på rommet til pasientene. Da er det lettere å ta kontakt med de som har dette ansvaret. Det er også ønskelig med en rutine på pårørendemøter med primær- og sekundærvakter.	Avdelingen skal jobbe med utarbeidelse av nye rutiner og oppdatering av primær og sekundær kontakt.
Generasjon M: En pårørende informerer om prosjekt der man får sysselsatt ungdom som kan komme og være aktivtør på sykehjem. Dette har vært en suksess i andre kommuner.	Kjersti lufter dette i avdelingsledergruppen og ser på om dette prosjektet kunne vært aktuelt for sykehjemmene i Lørenskog.

Møte avsluttes med at det skal hilses til de ansatte og si at det settes pris på den varmen og omsorgen som utøves.

Takk for godt møte.