

**Smittevern- opplæringsplan for superbrukere SSF**

Side 1 av 3

Dokumentplassering: <b>II.SOF.FEL-51</b>	Godkjent dato: <b>05.01.2024</b>	Revideres innen: <b>05.01.2026</b>	Sist endret: <b>05.01.2024</b>	Versjon: <b>3.00</b>
---	-------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------

Klinikknivå/Somatikk Flekkefjord/Fellesdokumenter SSF

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: []

**HENSIKT**

Opplæringsplanen skal sikre opplæring til superbrukere slik at de så kan videreformidle kunnskap og kompetanse til nyansatte og vikarer innen:

- smittekjeden
- infeksjonskontrollprogrammet (IKP)
- basale smittevernrutiner, uniformsreglement
- isoleringsretningslinjer.
- informasjon om koronaretningslinjene.
- riktig bruk av smittevernutstyr
- søppelhåndtering

**OMFANG**

Dette er en kontinuerlig prosess da det til enhver tid er nye medarbeidere på sykehuset. Det skal være opplærte superbrukere, (leger, sykepleier eller hjelpepleier/omsorgsarbeider) på alle avdelinger som utfører pasientbehandling og pleie. Retningslinjene er utarbeidet utfra prosedyrer og retningslinjer i infeksjonskontrollprogrammet (IKP).

Det bør være to superbrukere på hver enhet for å sikre opplæringen.

**ANSVAR**


Enhver enhetsleder har ansvar for å ha kvalifiserte superbrukere på sin enhet/avdeling.

**HANDLING**

Enhetsleder

- Nyansatte og vikarer får opplæring innen en måned etter første arbeidsdag.
- Når de gjennomfører obligatoriske e-læringskurs i smittevern i Kompetanseportalen, blir det automatisk registrert at de har gjennomført kurset.
- Kompetansekrav «smittevern praktisk opplæring med superbruker» tilføyes en kompetanseplan i hver enhet.
- Det blir tilrettelagt og satt av ressurser og egen tid innen en måned etter første arbeidsdag. Opplæringen kan eventuelt avtales utenom ordinær arbeidstid.
- Det settes av totalt tre timer til opplæring av den enkelte ansatte:
  - en time til teori
  - en time til praktisk opplæring
  - en time til omvisning på spesifikke rom på avdelingen, se hovedinnholdet i sjekklisten pkt.3
- Ledere skal formidle til superbrukere informasjon og navnelister på nyansatte og vikarer.
- Ledere er sammen med den enkelte ansatte, ansvarlig for at opplæringen signeres i kompetanseportalen.

Utarbeidet av: <b>Iiv Hellen Skjold Rafoss, Sara Araste, Anne-Mette S Smithsen</b>	Fagansvarlig: <b>Smittevernenheten SSHF</b>	Verifisert av: <b>[]</b>	Godkjent av: <b>Tone Kristin Hansen</b>	Dok.nr: <b>D53071</b>
---	--	-----------------------------	--	--------------------------

 SØRLANDET SYKEHUS	<b>Smittevern- opplæringsplan for superbrukere SSF</b>				<b>Side: 2</b> <b>Av: 3</b>
Dokument-id: <b>II.SOF.FEL-51</b>	Utarbeidet av: <b>liv Hellen Skjold Rafoss,  Sara Araste, Anne-Mette S  Smithsen</b>	Fagansvarlig: <b>Smittevernenheten SSHF</b>	Godkjent dato: <b>05.01.2024</b>	Godkjent av: <b>Tone Kristin Hansen</b>	Revisjon: <b>3.00</b>

Klinikknivå/Somatikk Flekkefjord/Fellesdokumenter SSF

## Opplæring av superbrukere

- Det settes av 2 timer til opplæring av den enkelte superbruker.
- Opplæringen omfatter kunnskap og kompetanse innen læringsmålene som er nevnt under «Hensikt».
- Opplæringspakken inneholder en ferdig PP presentasjon som skal sikre strukturert og standardisert opplæring innen grunnleggende smittevern i teori og praksis.


## Superbruker

- Alle nyansatte og vikarer skal få kunnskap og praktisk opplæring av superbrukere på sin avdeling.
- Superbrukere er ansvarlige for gjennomføring av opplæringen.
- Superbrukere melder uønskede hendelser i kvalitetsportalen hvis ikke opplæringen gis innen en mnd. etter første arbeidsdag.
- Når en superbruker slutter må ny superbruker læres opp. Opplæring av nye superbrukere gjøres av superbrukere.
- Opplæringsplanen (powerpoint presentasjon, sjekklister, retningslinjer) revideres av smittevernenheten annet hvert år, eller ved behov, og formidles / opplæring til superbrukerne. Legges inn i smittevernenhetens årshjul.
- Innhold i utstyrsklassen skal kontrolleres, og etterfylles etter bruk av superbrukere.

Se også følgende dokumenter:

[Smittevern - Innhold i opplæring av nye medarbeidere og vikarer ved SSF](#)

[Smittevern - presentasjon for opplæring nyansatte/vikarer SSF](#)

		<b>Smittevern- opplæringsplan for superbrukere SSF</b>			<b>Side: 3</b> <b>Av: 3</b>
Dokument-id: <b>II.SOF.FEL-51</b>	Utarbeidet av: <b>liv Hellen Skjold Rafoss,  Sara Araste, Anne-Mette S  Smithsen</b>	Fagansvarlig: <b>Smittevernenheten SSHF</b>	Godkjent dato: <b>05.01.2024</b>	Godkjent av: <b>Tone Kristin Hansen</b>	Revisjon: <b>3.00</b>

Klinikknivå/Somatikk Flekkefjord/Fellesdokumenter SSF

## Hovedinnholdet i opplæringen og utstyrs-kassen innen smittevern:

<p><b>Gjør deg kjent med:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Policydokument smittevern SSHF</a> (=IKP): logg deg inn og gjør deg kjent med hovedkapitlene.</li> <li>Koronasiden med retningslinjer til SSHF: <a href="#">Koronavirus Covid-19</a></li> </ol>
<p><b>Bruk: «utstyrs-kassen» sammen med gjennomgang av retningslinjene i IKP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>IKP: <a href="#">Basale smittevernrutiner sammendrag, Uniformsreglement</a> og <a href="#">håndhygiene</a></li> <li>IKP: Isolering: <a href="#">Tiltak ved isolering, infeksjonssykdommer alfabetisk liste</a></li> <li>IKP: <a href="#">Desinfeksjon/smittevask ved opphør av isolering og flekkdesinfeksjon</a></li> <li>IKP: Hvordan arbeide på et desinfeksjonsrom: <a href="#">Arbeid i desinfeksjons-/skyllerom</a></li> </ol>
<p><b>Utstyrs-kassen innen smittevern inneholder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 flaske hånddesinfeksjon</li> <li>• hansker: både sterile og usterile</li> <li>• munnbind + åndedrettsvern</li> <li>• briller + visir</li> <li>• stellefrakk, plastforkle, smittefrakk</li> <li>• Virkon (flaske + pulver), Perasafe (flaske + tbl.), + bruksanvisningsplakater, overflatesprit</li> <li>• diverse desinfeksjonskluter</li> <li>• 3 hvite plastposer, 3 gule plastposer</li> <li>• pussbekken</li> <li>• steril skiftesett</li> <li>• blodprøveglass</li> <li>• urinprøveglass</li> <li>• ekg-lapper</li> <li>• isoleringsplakater (laminerte)</li> <li>• Covid-19: plakater praktisk på/avkledning (laminerte)</li> </ul>
<p><b>Praktisk på/avkledning av smittevernutstyr</b></p>
<p><b>Praktiskopplæring vedrørende smittevern på avdelingen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinfeksjonsrommet</li> <li>• Utstyrs-lager</li> <li>• Rent og sterilt lager</li> <li>• Rutiner for ansvarsfordeling mellom personalet i renhold og sykepleietjenesten</li> </ul>

## Kryssreferanser

- [I.1.9-1](#) [Infeksjonskontrollprogram SSHF](#)
- [I.1.9.1.1-1](#) [Basale smittevernrutiner, sammendrag](#)
- [I.1.9.3-1](#) [Håndhygiene](#)
- [I.1.9.2-2](#) [Tiltak ved isolering](#)
- [I.1.9.2-1](#) [Infeksjonssykdommer – alfabetisk liste](#)
- [I.1.9.2-9](#) [Desinfeksjons/smittevask ved opphør av isolering og flekkdesinfeksjon](#)
- [I.1.9.1.5-8](#) [Arbeid i desinfeksjons-/skyllerom](#)
- [I.1.9.1.4-3](#) [Uniformsreglement](#)
- Intranett: [Koronavirus Covid-19](#)