

Lokal udmøntning af Retningslinje for borgers rygning og brug af euforiserende stoffer i borgers hjem i relation til Randers Kommunes Rygepolitik – revideret juli 2024

**Skabelon**

| **Område** | Retningslinje |
| --- | --- |
| **Personalegrupper omfattet af retningslinjen**  | Alle medarbejdere og ledere på XXXX   |
| **Formål**  | * At sikre at der arbejdes med at fremme et sundt og røgfrit arbejdsmiljø
* At sikre at medarbejderen ikkebliver udsat for passiv rygning
* At sikre at medarbejderen ikke påvirkes ved passiv rygning af euforiserende stoffer
* At sikre at medarbejderen ved, hvordan vedkomne skal forholde dig, hvis der bliver røget i en borgers hjem
 |
| **Krav til borgeren i forhold til at opnå et røgfrit arbejdsmiljø**    | Som medarbejder kan der stilles følgende krav i forhold til at arbejde i et røgfrit arbejdsmiljø: * Borger, herunder pårørende og gæster må ikke have røget ½ time før hjælpen modtages
* Borger, herunder pårørende og gæster må ikke ryge under medarbejderens besøg i hjemmet.
* Borger skal sørge for grundig udluftning inden vores besøg.
* Ovenstående gælder alleformer for rygning herunder også E cigaretter.
 |
| **Hjælpemidler til brug i hjem, hvor der bliver røget**  | Ved hyppige eller daglige besøg i borgers hjem, opfordres borgeren til selv, at købe en luftrenser, men det kan ikke kræves, at borger køber en luftrenser. Hvis borger selv køber en luftrenser, skal det dog være en luftrenser der lever op til særlige krav omkring luftrensning, eksempelvis som norcic2care. Randers Kommune kan tilbyde, at opsætte en luftrenser i særlige tilfælde, hvor almindelig udluftning ikke har tilstrækkelig effekt til, at sikre et røgfrit arbejdsmiljø (APV redskab)Se dette link: [www.nordic2care.com](http://www.nordic2care.com/) Brug af værnemidler, når det skønnes nødvendigt.   |
| **Hvis borger ikke samarbejder i forhold til at sikre et sundt** **og røgfrit arbejdsmiljø**  | * Der udarbejdes en APV i samarbejde med AMR og nærmeste leder
* Handleplan i APV følges af alle
* Borger skal have kendskab til handleplanen
* Modtagelse af hjælp afhænger af, at handleplanen accepteres og følges

  |
| **Hvilke tilbud kan gives til** **borger**  | Borger kan modtage hjælp til rygestop på Randers Sundhedscenter. Se dette link: [Rygestop i Randers Kommune](https://www.randers.dk/borger/sundhed/roegfri-randers-2025/rygestop/)  |
| **Forebyggelse af konflikter i forbindelse med drøftelse af forventning om et røgfrit arbejdsmiljø ved borger**  | **Faglig udvikling af medarbejdere f.eks.:** * Konfliktforebyggelse og –håndtering
* Low Arousal- en tilgang med fokus på at dæmpe borgernes stressniveau
* Dialog, sprog og kommunikation
* Brugerinddragelse (borgere og pårørende)
* Se endvidere Socialområdets øvrige retningslinjer – ”Vold og trusler”

  |
| **Ansvars- og opgavefordeling for at opnå et sundt og** **røgfrit arbejdsmiljø**  | Nedenstående er til inspiration, afsnittet tilrettes de lokale forhold* Ved hjælp/støtte/besøg i borgers hjem kan der være særlige hensyn, som den enkelte leder skal være opmærksom på, herunder hvem giver borgeren information om vores krav om røgfrit arbejdsmiljø – for eksempel sagsbehandler eller leder
* Det kan være nødvendigt at aflægge borger et besøg ½ time før det planlagte besøg for at sikre, at der bliver luftet ud (husk af få det visiteret)
* Der kan aftales at der ringes til borger forud for besøg, for at minde borger om udluftning
* Har du været udsat for passiv rygning af euforiserende stoffer, så skal du efter besøget få det dokumenteret ved din nærmeste leder.
* Medarbejder udfylder APV
* Leder og AMR laver handleplan i APV`en
* Medarbejder inddrager AMR og nærmeste leder, hvis der bliver røget i et hjem
* Medarbejder giver tilbagemelding til nærmeste leder, hvis handleplanen ikke følges
* Nærmeste leder aflægger besøg ved borger, hvis handleplanen ikke følges. Leder genopfrisker overfor borger vores krav om røgfrit arbejdsmiljø
* Nærmeste leder eller sagsbehandler afslutter hjælpen, hvis borger ikke ønsker, at følge vores krav i forhold til at opnå et røgfrit arbejdsmiljø

  |
| **Lovgrundlag/ vejledninger og henvisninger**  | * [Randers Kommunes Personale og Ledelsespolitik](https://broen.randers.dk/personale/politikker-og-aftaler/personale-og-ledelsespolitik/)
* [Randers Kommunes Rygepolitik](https://broen.randers.dk/personale/arbejdsmiljoe/arbejdsmiljoehaandbogen/rygepolitik/)
* [At arbejde i borgerens hjem](https://www.godtarbejdsmiljo.dk/media/ff4parvo/bfa-at-arbejde-i-borgerens-hjem-web.pdf)
* [at.dk/regler/love-eu-forordninger/roegfri-miljoeer-1632/](https://at.dk/regler/love-eu-forordninger/roegfri-miljoeer-1632/)

 Kap.3 §11, stk.2 og §12 * [www.arbejdsmiljoviden.dk](http://www.arbejdsmiljoviden.dk:8080/)
* [www.arbejdsmiljoforskning.dk](http://www.arbejdsmiljoforskning.dk/)
 |