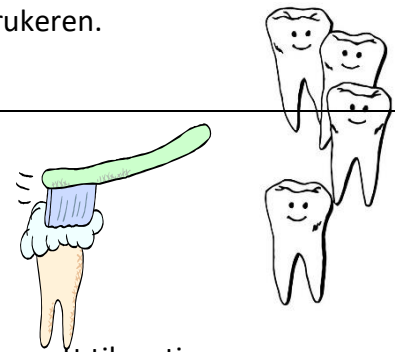




Hvem gjør hva?

Tann og munnstell på institusjon.

- Tannpleier eller annen tannhelsepersonell avtaler med tannkontakt om behov for nødvendig oppfølging og behandling av bruker, og gir tett oppfølging og veiledning i tann og munnstell ved behov.
- Tannpleier /tannhelsepersonell i samarbeid med tannkontakt registrerer tannstatus og behov for hjelp til tann og munnstell. Det kan brukes munnstellkort tilpasset brukerens behov.
- Tannpleier skal gjennomføre undervisning og opplæring på tannkontakt/pleiere
- Tannpleier/tannhelsepersonell SKAL bli flinkere til å melde om avvik, og det skal påpekes overfor pleiepersonell viktigheten med god munnhygiene, og deres ansvar for å få gjennomført dette. (*Forskrift om kvalitet i pleie og omsorgstjenesten§3:- Nødvendig tannbehandling og ivaretatt munnhygiene.*)
- Tannkontakt gir melding om forandringer på brukeren sin allmenntilstand, og når nye brukere, og gir tett oppfølging og veiledning i tann og munnstell ved behov.
- Tannkontakt går gjennom munnstellperm sammen med nytilsatte og vikarer. Viktig med fokus på økt kunnskap om tannhelse.
- Tannkontakt journalfører behov og tiltak i profilen til brukeren.



Tann og munnstell i hjemmesykepleien.

- ❖ Hjemmesykepleien informerer brukeren /pårørende som har rett til gratis tannhelsetilbud om deres tilbud, og leverer ut tilbudsskjema som skal fylles ut av bruker og leveres inn til leder/tannkontakt som dokumenterer dette i profilen til brukeren. Deretter gis tannhelsetjenesten beskjed og de innkaller bruker til timeavtale.
- ❖ Tannhelsepersonell registrerer tannstatus og tilsynsbehov ved førstegangs undersøkelsen. Dersom bruker ikke klarer det daglige munnstellet selv, skal tannhelsepersonellet gi melding på eget skjema eller munnstellkort (etter samtykke fra pasienten) til tannkontakt / leder i hjemmesykepleien.
- ❖ Hjemmesykepleier følger gjeldene prosedyrer og munnstellkort etter veiledning og informasjon fra tannhelsetjenesten.
- ❖ Tannkontakten sørger for oppdatering av munnstellkort etter tilbakemelding fra tannhelsetjenesten. Journalfører elektronisk i profilen brukerens behov for hjelp i tann og munnstell.

- ❖ Nødvendig tilsyn og behandling blir utført av tannhelsepersonell, som skal gi tett oppfølging/opplæring i tann og munnstell ved behov.

Tannhelsetjenestens ansvar

- •Regelmessig oppdaterte lister fra sykehjemmet/hjemmesykepleien
- •Informere tannhelsekontakten i forkant av besøk på avdelingene.
- •Samarbeidsmøter med tannhelsekontaktene etter fastlagt plan.
- •Gi opplæring i munn- og tannhelse til ansatte i pleie- og omsorgstjenesten.
- •Gi tilbakemelding til pleie- og omsorgstjenesten om brukere som ikke greier å utføre munn- og tannstell selv. (Jfr. samarbeidsavtale)

Tannhelsekontakten:

- •er bindeleddet mellom avdelingen og tannhelsetjenesten. (Det bør være en tannhelsekontakt på hver avd./boenhet)
- •vil få opplæring i tannhelse, oppdateres på hjelpemidler o.l.
- •er ansvarlig for at nyansatte/vikarer blir kjent med tannhelsepermen og får opplæring i å gjennomføre daglig munnstell.
- •er også ansvarlig for å ajourføre materiell som sendes ut fra tannhelsetjenesten
- •bistår tannhelsepersonell ved besøk på avdelingen