

Välkommen till LSS-verksamheten i Perstorps kommun

"För rätten och möjligheten att leva som andra"



LSS, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, är en rättighetslag som innebär att personer med funktionsnedsättning har rätt att ansöka om stöd för att kunna leva ett så gott och självständigt liv som möjligt. Ansökan görs till kommunens biståndshandläggare som gör en utredning och bedömer vilket stöd den sökande har rätt till. LSS innehåller tio olika typer av hjälp för att ge stöd och service. Du kan få stöd med följande:

- Rådgivning och annat personligt stöd.
- Personlig assistans eller ekonomiskt stöd till sådan assistans.
- Ledsagarservice.
- Kontaktperson.
- Avlösarservice i hemmet.
- Korttidsvistelse utanför hemmet.
- Korttidsstillsyn om du är skolungdom över tolv år.
- Bostad i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet.
- Bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad för dig som är vuxen.
- Daglig verksamhet för dig i yrkesverksam ålder som saknar arbete och inte utbildar dig.

I Perstorps kommun finns det flera gruppbovärdar, daglig verksamhet, korttidsstillsyn och även en fritidsverksamhet som erbjuder aktiviteter för personer med ett LSS-beslut.

Här arbetar stödpedagoger, boendestödare och handledare med personer som fått ett beslut enligt LSS. Vi arbetar för att alla som vi möter i vårt arbete ska få uppleva självbestämmande, respekt och glädje.

Bokeliden

Postgatan 7
0435-30404

- *En gruppboestad kan erbjudas personer som har så stora behov av tillsyn och omvårdnad, att det är nödvändigt att personal finns till hands hela tiden. Gruppboestaden består av ett mindre antal lägenheter som är samlade kring gemensamma utrymmen. En fast personalgrupp ska täcka de boendes hela stödbehov inklusive fritidsintressen och kulturella intressen.*

Bokeliden är en gruppboestad med 5 boende och personal dygnet runt. Här stöttar du de boende i att få ett så bra och självständigt liv som möjligt.

Det kan handla om stöttning med personlig omvårdnad, hjälp med att skaffa varor och stöttning i sociala relationer.

De boende har en egen lägenhet i anslutning till gemensamhetsutrymme. Det finns ett personalutrymme där du kan hålla din rast och ett kontor för personalen.

Alla boende har en genomförandeplan som du behöver ta del av för att kunna utföra ditt arbete på bästa sätt.



Snickaregatan

Snickaregatan 26

0435-39308

- *En servicebostad består av ett antal lägenheter som har tillgång till gemensam service och en fast personalgrupp. Lägenheterna är anpassade efter den enskildes behov och ligger oftast i samma eller kringliggande hus. Varje boende ska erbjudas dygnet-runt-stöd i den egna lägenheten i den omfattning som hen behöver.*

På Snickaregatan bor 5 personer och här finns personal dygnet runt med journatt. Ett assistansärende finns kopplat till Snickaregatan och utförs i den enskildes egen bostad som ligger på gång- cykelavstånd från Snickaregatan.

På Snickaregatan är din uppgift att stötta i olika aktiviteter under dagen såsom matlagning, städning och annat som hör till vardagen, allt enligt genomförandeplan.

Den gemensamma lokalen har öppet varje vardag mellan kl 19-21 och då samlas de som vill för att titta på tv eller bara umgås. Varje onsdag går ni gemensamt till Ugglebadet, så tänk på att ta med dig badkläder. På söndagarna lagar de som önskar mat tillsammans i den gemensamma lokalen och det är ett uppskattat sätt att avsluta veckan.



Solglimten

Postgatan 2 (Ybbåsen våning 3)

0435-39193

- *En gruppbostad kan erbjudas personer som har så stora behov av tillsyn och omvårdnad, att det är nödvändigt att personal finns till hands hela tiden. Gruppboستaden består av ett mindre antal lägenheter som är samlade kring gemensamma utrymmen. En fast personalgrupp ska täcka de boendes hela stödbehov inklusive fritidsintressen och kulturella intressen.*

Solglimten är en gruppbostad med 5 lägenheter och personal dygnet runt. På Solglimten arbetar du långa pass som sträcker sig från tidig morgon till sen kväll. Här stöttar du de boende enligt genomförandeplan.

De boendes behov av stöd kan se olika ut från dag till dag, så du behöver vara flexibel och kunna anpassa dig till det som krävs just för dagen.

Det finns stort utrymme för spontanitet och att följa de önskemål de boende har.

I gemensamhetsutrymmet och köket finns gott om plats att umgås och att ibland lagar alla mat tillsammans.



Korttidstillsyn

Oderljungavägen 20

073-8568474

- Barn över 12 år med funktionsnedsättning, som har förvärvsarbetande vårdnadshavare, har rätt till korttidstillsyn utanför det egna hemmet. Insatsen erbjuds före och efter skolans slut, under lov dagar, studiedagar och längre lov. Korttidstillsynen ska erbjuda en avkopplande och aktiv fritid i trygg miljö med goda vuxenförebilder. Den ska främja social gemenskap samt ge fysisk och psykisk stimulans. Behovet av tillsyn kan variera mycket och måste därför kunna utformas på ett flexibelt sätt.*

Korttidstillsynen i Perstorp finns på Centralskolan. Några av ungdomarna går i skolan i Perstorp och andra tar tåg och buss till närliggande kommuner för skolgång.

Här finns det möjlighet till både aktivitet och vila för ungdomarna. Det serveras frukost till de som kommer tidigt innan skolan och på eftermiddagarna lagas det mellanmål av olika slag.

Personalen gör ett schema för veckans aktiviteter som kan bestå av både besök på Ugglebadet, bowlinghallen och utflykter till skogen. Tänk på att ta med dig kläder för utevistelse.

Precis som i alla andra verksamheter tillämpas ett lågaffektivt bemötande och tydliggörande pedagogik.



Daglig verksamhet

Stockholmsvägen 40

0435-39420

- *Daglig verksamhet ska ge en meningsfull sysselsättning utifrån personens specifika förutsättningar. Insatsen kan innehålla både aktiviteter med habilitering och mer produktionsinriktade uppgifter. Daglig verksamhet är inte en anställningsform och arbetet är inte avlönat. Däremot kan det syfta till att utveckla den enskildes möjlighet till ett förvärvsarbete. Insatsen ges till personer i arbetsför ålder, som inte förvärvsarbetar eller studerar och som tillhör personkrets 1 eller 2 enligt 1 § LSS.*

Många av deltagarna på DV arbetar tillsammans med handledare ute hos olika företag tex ICA, Coop och Mc Donalds. Du som handledare stöttar och motiverar efter deltagarens behov.

Det finns ett arbetschema som visar dag för dag vem som ska göra vilka arbetsuppgifter.

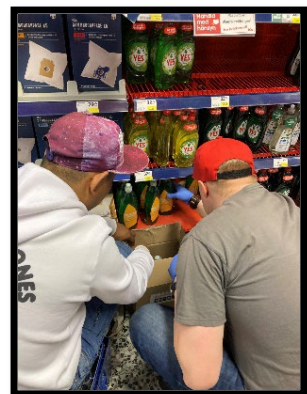
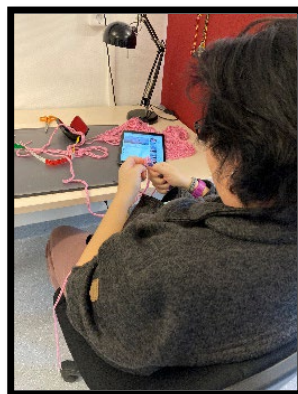
Det finns kök med möjlighet att baka tillsammans, datorrum och ett stort rum där deltagarna jobbar med hantverk och pyssel.

Tänk på att ta del av de genomförandeplaner som ligger till grund för sysselsättningen.

Vi arbetar både inom- och utomhus och det är viktigt att du har ett par bra skor och ytterkläder med dig. Vi fikar tillsammans både för- och eftermiddag och då finns det kaffe, te och saft.

Daglig verksamhet har öppet måndag-fredag mellan 8-15.45 och personal finns på plats 7.45-16.15.

Vissa dagar innebär uppgifterna transport till och från arbetsplatser, så **tänk på att ta med ditt körkort.**



Fritiden

Stockholmsvägen 40
073-4459117

I Perstorps kommun finns en fritidssamordnare som anordnar aktiviteter för alla som fått någon form av beslut enligt LSS. Syftet är att alla ska få möjlighet att delta i roliga aktiviteter tillsammans med andra. Fritidssamordnaren bjuder in till fritidsrådsmöte 2 gånger om året där alla får komma med önskemål om vilka aktiviteter som ska finnas med i utbudet. Biobesök, bussresa till Ullared, pizzakväll och utflykt till Tivoli i Köpenhamn är bara några av de roliga upplevelser som erbjudits hitintills. Fritiden har aktiviteter i stort sett varje vecka, året om.



Bra att veta

- **Service, engagemang och bemötande:**

Dessa är kommunens ledord och du som arbetar hos oss är en ambassadör för kommunen i ditt arbete. Ett mycket viktigt uppdrag! Vi arbetar för att alla personer som vi stöttar i vårt arbete ska få uppleva självbestämmande, respekt och glädje. Ett riktigt gott bemötande är otroligt viktigt och ska vara synligt i allt arbete som vi utför.

- **Dokumentation:**

Vi använder Life Care för dokumentation. Dokumentationen är ett av våra viktigaste arbetsredskap och du förväntas att ta del av dokumentationen under varje arbetspass samt vara aktiv när det gäller att själv dokumentera. Tänk på att dokumentationen ska vara korrekt, tillräcklig och respektfull. Be dina kollegor om råd om du känner dig osäker. Tänk på att du bara har rätt att ta del av information kring de personer som du arbetar med just för tillfället.

Det genomförs kontinuerliga loggkontroller i Life Care för att vi ska kunna säkerställa att detta efterföljs.

Om du behöver ett nytt lösenord till Life Care, går du in på intranätet och vidare till socialförvaltningen. Klicka på "felanmälan Life Care" och fyll i dina uppgifter, så skickas ett nytt lösenord till din arbetsmail.

- **Personec/Visma window (självservice):**

Här rapporteras dina tider som du arbetat. När du blir bokad via Timecare Pool, registreras dina tider automatiskt. Om du skulle bli ombedd att stanna längre eller på något sätt arbeta utanför din bokning, registrerar du dessa tider själv. Även frånvaro registreras av dig själv. Du hittar Personec på intranätet.

- **Timecare Pool:**

I det här systemet registrerar du vilka tider du finns tillgänglig för arbete. Du blir sedan bokad och får meddelande om bokningen på sms. Tänk på att ju mer tillgänglighet du lägger in, desto större möjlighet finns det för dig att bli bokad. Samordnarna meddelar dig när du blivit registrerad och kan börja använda systemet.

- **Outlook:**

Du får en mailadress som skaps utifrån ditt namn; förnamn.efternamn@perstorp.se. Du förväntas läsa dina mail vid varje arbetspass för att få viktig information som rör ditt arbete. Ikonen för Outlook finns på alla datorer.

- **Arbetskläder, rökfri arbetstid, starka dofter:**

Vi använder arbetskläder i alla verksamheter. Dessa ska bytas efter varje arbetspass och lämnas till tvätt.

Vi har rökfri arbetstid, vilket betyder att du endast får röka på din rast och att du då måste byta om till privata kläder.

Tänk på att undvika starka dofter när du arbetar. Det finns många människor som är känsliga för detta.

- **Delegering:**

För att få ge läkemedel eller insulin, krävs en delegering av en sjuksköterska. Du får ett informationsmaterial i samband med din bredvidgång som du behöver läsa på. När du är klar med din bredvidgång och har gjort både steg 1 och 2 i introduktionsprogrammet i Diploma, meddelar du ansvarig sjuksköterska som ger dig inlogg för att göra ett digitalt test. Du träffar sedan sjuksköterskan, som efter en genomgång av provet bedömer om du kan få en delegering. Din delegering är personlig och innebär ett stort ansvar.

- **Rast:**

Du har 30 minuters rast per 5 arbetade timmar. Det finns både kylskåp och möjlighet att värma medhavd mat på alla enheter. Om du hellre vill lämna arbetsplatsen på din rast, är det självklart ok. Tänk då på att byta om till dina privata kläder.

- **Intermittent anställning:**

Som vikarie med intermittent anställning får du din lön retroaktivt, dvs. månaden efter utfört arbete. Lönen utbetalas den 27:e varje månad. För att få lönen utbetald till ditt konto behöver du anmäla ditt kontonummer på www.swedbank.se/kontoregister.

Din semesterersättning betalas ut löpande tillsammans med din lön. Om din arbetstid är förlagd på kvällar, nätter, helger eller storhelger (påsk, pingst, midsommar, jul och nyår) kallas det obekvämt arbetstid (OB). Under denna tid får du utöver din lön en särskild ersättning, så kallad OB-ersättning

- **Sekretess**

Sekretess eller tystnadsplikt som det också kallas är ett viktigt lagstadgat område som påverkar hur vi hanterar information om brukarna i våra verksamheter. Ytterligare information finns i **riktlinjer för sekretess** som du får vid din introduktion.

- **Lex Sarah**

Lex Sarah är benämningen på de bestämmelser i Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som reglerar vissa skyldigheter för anställda att rapportera missförhållanden och risk för missförhållanden i verksamheten. Syftet är att verksamheten ska utvecklas och att missförhållanden ska rättas till. Det är viktigt att komma till rätta med brister i verksamheten och att förhindra att liknande missförhållanden uppkommer igen. Med missförhållanden menas både utförda handlingar samt handlingar som någon av försummelse eller annat skäl har låtit bli att utföra och som innebär eller har inneburit ett hot mot, eller har medfört konsekvenser, för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Med risk för ett missförhållande, som också ska rapporteras, ska avses att det är fråga om en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande. Ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande kan bl.a. vara:

- Bristande bemötande som avviker från grundläggande krav på respekt för enskildas trygghet, värdighet och integritet.
- Fysiska och psykiska övergrepp och kränkningar
- Ekonomiska oegentligheter, t.ex. stölder eller misstanke om bedrägeri
- Brister i omsorgen t.ex. brister i hygien, uteblivna insatser, måltider har uteblivit eller brister i tillsyn.
- Mindre brister som t.ex. att sopor lämnas kvar i lägenheten eller att någon insats inte utförs kan, om de är återkommande, sammantaget utgöra allvarliga missförhållanden.

- **Lex Maria och avvikelser**

Inom vård- och omsorgsförvaltningen är all personal skyldig att avvikelserapportera. Avvikelse rutinerna är baserade på Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården. Vid allvarliga vårdskador eller vid händelser där det fanns en risk för en allvarlig vårdskada ska en anmälan göras. En sådan anmälan kallas för en lex Maria-anmälan. Avvikelsehanteringen ska ses som ett sätt att kvalitetssäkra verksamheten.

- **Arbetsskada, våld och hot samt tillbud**

KIA är ohälsa eller olycksfall som du råkar ut för i eller i anslutning till ditt arbete. Tillbud är när något hänt som hade kunnat innebära en arbetsskada. Om du råkat ut för en arbetsskada, våld, hot eller ett tillbud ska du anmäla det i KIA och detta hittar du på intranätet. Det är viktigt att anmälan görs i så nära samband som möjligt med händelsen, bland annat för att du ska kunna få ersättning från Försäkringskassan vid exempelvis en arbetsskada men även för att undvika att liknande situationer uppstår igen.

- **Diploma:**

Diploma är kommunens utbildningsportal och här finns ett introduktionsprogram som sträcker sig över ditt första år som anställd. Dessa utbildningar gör du på arbetstid.

- **Frånvaro:**

All eventuell frånvaro ska rapporteras enligt rutinen som du fått vid din introduktion. Tänk på att vi alltid räknar med att kommer till de pass som du är bokad på. Din insats är viktig!

Telefonnummer

Kommunens växel	0435-39000
Enhetschef LSS	0435-39147
Samordning/bemannning	0435-39123
Sjuksköterska	0435-39156
HR servicecenter	042-10 20 00.

