

*Riktlinjer för
beslut och utförande
av LSS-insatser i
Laxå kommun*

*Antagna av social- och omsorgsnämnden
den 13 december 2010*

Innehållsförteckning

Med lagen som utgångspunkt	-	sidan 3
Från ansökan till verkställighet	-	sidan 5
Generellt	-	sidan 7
Insatser enligt LSS – beslut och utförande-		sidan 9
▪ Personlig assistans		
▪ Ledsagarservice	-	sidan 12
▪ Kontaktperson	-	sidan 13
▪ Avlösarservice i hemmet	-	sidan 15
▪ Korttidsvistelse	-	sidan 16
▪ Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år-		sidan 18
▪ Bostad med särskild service för	-	sidan 20
▪ barn och ungdomar		
▪ Bostad med särskild service för vuxna-		sidan 21
▪ Daglig verksamhet	-	sidan 24

Med lagen som utgångspunkt

Bakgrund

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade började gälla från och med den 1 januari 1994 och ersatte den gamla omsorgslagen. I och med den nya lagen fick kommunerna ett tydligare och större ansvar. LSS-verksamheten har sedan dess varit organiserad på olika sätt i Laxå kommun. Sedan år 2001 är ansvaret för den kommunala LSS-verksamheten i huvudsak samlat i ett gemensamt område. LSS-insatser till personer med psykiska funktionshinder är organiserat inom individ- och familjeomsorgen.

Kommunen är skyldig enligt lag att informera om lagen, dess intentioner, rätten till insats och innehållet i insatserna. Syftet med denna dokumentation är att ta fram beskrivningar och förtydliga uppdraget samt skapa samsyn. Beskrivningen innehåller en presentation av insatserna och hur dessa ska bedömas och utföras så att en jämn kvalitet säkerställs.

Vad är LSS?

LSS står för lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. LSS innehåller ett antal insatser som brukaren ansöker om hos handläggare.

Även om brukaren väljer att ansöka om insats enligt LSS så finns rättigheten att få hjälp enligt andra lagar som till exempel socialtjänstlagen.

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
Lagens intention är att brukaren ska garanteras goda levnadsvillkor.

Målet med insatserna är att personer med funktionsnedsättning ska känna delaktighet och jämlikhet i samhället, vilket innebär att brukaren ska kunna delta i samhällslivet på samma villkor som andra.

Insatserna i LSS ska ta bort svårigheter i den dagliga livsföringen för personer med omfattande och varaktiga funktionsnedsättningar.

Insatserna ska vara varaktiga och samordnade. De ska anpassas till mottagarens individuella behov samt utformas så att de är lätt tillgängliga för de personer som behöver dem och stärker deras förmåga att leva ett självständigt liv.

Vem kan få insats enligt LSS?

- Personer med utvecklingsstörning. Personer med autism eller autismsliknande tillstånd. Detta kallas för personkrets 1.
- Personer som har en hjärnskada med en begåvningsmässig funktionsnedsättning. Orsak till skadan kan vara en olycka,

skada eller en sjukdom. Personen har fått sin skada i vuxen ålder, d.v.s. efter 16 års ålder. Detta kallas för personkrets 2.

- Personer med fysiska och psykiska funktionsnedsättningar som inte beror på normalt åldrande. Funktionsnedsättningen ska vara varaktig. Personen ska ha svårigheter i den dagliga livsföringen och inte klara vardagsrutiner på egen hand, som personlig hygien, toalettbesök, på- och avklädning, mathållning, förflyttning inomhus och utomhus. Svårigheter ska finnas varje dag och i olika situationer och miljöer. Det ska även starkt påverka flera viktiga livsområden samtidigt som boende, fritid eller behov av habilitering eller rehabilitering. Detta kallas för personkrets 3.

Vid bedömning av tillhörighet till personkrets 1 och 2 ska det alltid finnas intyg från psykolog eller läkare, där diagnosen uttryckligen överensstämmer med begreppen i lagtexten.

Vid bedömning av personkrets 3 kan LSS-handläggaren begära intyg på diagnos och utlåtande från läkare eller psykolog och utlåtande från arbetsterapeut eller sjukgymnast med flera. Tillhörighet till personkrets 3 ska bedömas på nytt vid varje omprövning eller ny ansökan.

Vilka insatser finns?

I lagen beskrivs de insatser som brukaren med ovanstående funktionsnedsättningar kan ansöka om.

1. Rådgivning och annat personligt stöd som ställer krav på särskild kunskap om problem och livsbetingelser för människor med stora och varaktiga funktionsnedsättningar. Denna insats ges av landstinget
2. Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade assistanstimmar i lagen om assistansersättning
3. Ledsagarservice
4. Biträde av kontaktperson
5. Avlösarservice i hemmet
6. Korttidsvistelse utanför hemmet
7. Korttidsstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen och under lov
8. Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet
9. Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna
10. Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig

Enligt lagen är personer som tillhör personkrets 3 inte berättigade till insatsen daglig verksamhet.

Från ansökan till verkställighet

Vem kan ansöka om insatser enligt LSS?

Grundprincipen är att personen själv ska göra ansökan. Om han/hon är under 15 år eller uppenbart saknar förmåga att på egen hand ta ställning till en ansökan kan ansökan göras av:

- Vårdnadshavare (för underåriga)
- Särskilt förordnad förmyndare (för underåriga)
- Legal företrädare som till exempel god man, förvaltare eller ombud.

Personalen inom LSS-verksamheten kan inte göra en ansökan åt en brukare. För barn där föräldrarna inte bor ihop, men har gemensam vårdnad, är det viktigt att båda vårdnadshavarna är överens om ansökan.

Ansökan

Laxå kommuns ansvar för LSS-insatser gäller för de personer som är bosatta i kommunen. Ansökan kan göras muntligt och skriftligt. För att göra ansökan tas kontakt med LSS-handläggaren. Ansökningsblankett finns på kommunens hemsida eller kan fås efter kontakt med LSS-handläggaren. Ansökan skickas till Laxå kommun, LSS-handläggaren 69580 Laxå

Ansökan om s.k. förhandsbesked kan göras av en person som önskar flytta till Laxå. Ett förhandsbesked ger svar på om en person har rätt till sökt LSS-insats då personen flyttat till kommunen.

Utredning och bedömning

Vid bedömning av om en person har rätt till LSS-insats, prövas om den sökande:

- Tillhör LSS personkrets
- Har behov av sökt insats
- Tillförsäkrats goda levnadsvillkor
- Att behovet inte är tillgodosett på annat sätt

Vid bedömning av behovet av den sökta insatsen sker alltid en individuell bedömning utifrån den sökandes speciella situation och behov. Det är viktigt att vid bedömningen ta hänsyn till individens hela situation för att göra en rimlighetsbedömning av behovets omfattning.

Det innebär att levnadsvillkoren för personer med funktionsnedsättning bör jämföras med villkoren för människor som inte är funktionsnedsatta och är i samma ålder med liknande förhållanden.

Beslut

LSS-handläggaren, områdeschef och socialutskottet är delegater och har rätt att fatta beslut om LSS-insatser enligt

delegationsordning som är fastställd social- och omsorgsnämnden.

Målsättningen är att handläggaren ska ha tagit kontakt med den som ansökt inom en vecka efter det att ansökan har inkommit. Beslut bör fattas inom en månad efter det att den information som krävs för utredningen finns hos handläggaren. Längre tid kan behövas om underlag saknas.

Utredningen leder fram till ett beslut om bifall eller avslag av sökt insats. Delar av den sökta insatsen kan beviljas, medan andra delar avslås.

Vid avslag har den sökande möjlighet att överklaga beslutet. Hänvisning om hur beslutet kan överklagas ska följa med beslutet. I den framgår hur man överklagar, vilken tid man har på sig från det att man tagit del av beslutet samt att överklagan ska lämnas till Social- och omsorgsnämnden. Den som fattat beslutet (Delegaten) avgör om beslutet ska ändras eller om överklagan ska tas upp till rättslig prövning. Om överklagan går vidare till rättslig prövning skickas den av Delegaten till Förvaltningsdomstolen som får avgöra ärendet.

Alla insatser beviljas tillsvidare om inte särskilda skäl finns för tidsbegränsning. Insatser som är undantagna är korttidstillsyn, bostäder med särskild service för barn och ungdom och daglig verksamhet.

Målet är att LSS-handläggaren ska göra en uppföljning av beslutet vartannat år, då brukarens behov kan ha förändrats och beslutet därmed kan behöva omprövas. Omprövningen kan även ske om förändring skett av de förutsättningar som legat till grund för beslutet, till exempel om en person flyttat hemifrån till en bostad med särskild service. Vid behov kan omprövning av beslut göras på begäran av den sökande.

Verkställighet

När insatserna ska verkställas överlämnas beslutet till LSS-verksamheten. De ser till att besluten verkställs.

Kontakt tas med den sökande eller företrädaren snarast möjligt, dock senast inom tre veckor. Verkställandet av de olika insatserna sker alltid i samråd och i dialog med brukaren eller företrädaren.

Om brukaren trots detta tackar nej till erbjuden insats kan detta i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår.

Alla insatser ska vara verkställda snarast möjligt.

Generellt

Sekretess

För den som är anställd av kommunen gäller sekretesslagens bestämmelser enligt 2 kap. 1 § OSL (offentlighets- och sekretesslagen). Den som är eller har varit verksam inom någon verksamhet enligt LSS, såväl myndighet som utförande, får inte berätta sådant som rör enskildas personliga förhållanden till någon utomstående. Sekretessen gäller även mot annan lagstiftning som t.ex. HSL (hälso- och sjukvårdslagen) och SoL (socialtjänstlagen). Statliga myndigheter som t.ex. Försäkringskassan har dock rätt att kräva uppgifter om personen. Sekretessen kan hävas om personen eller god man/förvaltare ger sitt samtycke.

Lex Sarah

Var och en som fullgör uppgifter enligt LSS ska vaka över att de brukare som får insats enligt lagen får gott stöd och god service och lever under trygga förhållanden. Den som får kännedom om ett allvarligt missförhållande som rör en brukare med insats enligt LSS ska genast anmäla detta till social- och omsorgsnämnden, vilket normalt görs via områdeschefen. Denna regel kallas Lex Sarah.

Lex Maria

Händelser där en brukare drabbats av en allvarlig skada eller utsatts för allvarliga risker i hälso- och sjukvården ska anmälas till Socialstyrelsen. Beslut fattas om anmälan av MAS alternativt av MAR. Denna regel kallas Lex Maria. Vårdgivare är skyldiga att använda och sprida erfarenheter från negativa händelser och tillbud i HSL (Hälso- och sjukvårdslagen). Erfarenheterna är viktiga i det riskförebyggande arbetet, både i den verksamhet där händelsen inträffat och i andra verksamheter i landet.

Tillsyn

Socialstyrelsen har det övergripande tillsynsansvaret. De skall följa, stödja och utvärdera de insatser som ges enligt LSS. Socialstyrelsen ska även informera om sådan verksamhet och stimulera till vidareutveckling. Socialstyrelsen kan inspektera vid särskilda tillfällen.

Socialstyrelsen i respektive län har den direkta tillsynen över enskilda ärenden och över verksamheten i de olika kommunerna i länet.

Klagomål och synpunkter

Laxå kommun har en särskild rutin för att ta emot och hantera synpunkter, klagomål eller förslag till förbättringar som inkommer till verksamheterna. Synpunkter m.m. kan skrivas på särskild blankett som finns tillgänglig i varje verksamhet.

Blanketten finns att hämta på Laxå kommuns hemsida. Personer kan också vända sig till personalen eller e-posta sina synpunkter.

Dokumentation

Handläggning och utförande av beslut inom LSS dokumenteras. Dokumentation sker av beslut och åtgärder som krävs i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Handlingar som rör personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte har tillgång till dem. Brukaren, god man och förvaltare har rätt att ta del av dokumentationen.

Individuell plan

När en insats beviljas skall brukaren erbjudas möjlighet att få en individuell plan upprättad. Planens syfte är att ge en överblick över planerade och beslutade insatser eller andra aktuella frågor utifrån brukarens behov. Den är även till för att underlätta samordning och sekretess mellan till exempel landsting och kommun. Planen ska följas upp fortlöpande och minst en gång per år. Planen kan avslutas då det inte längre finns aktuella frågor att ta upp.

God man/förvaltare

Om en person på grund av sin funktionsnedsättning inte kan företräda sig själv ska en god man/förvaltare utses. Om personal ser att en god man eller förvaltare behöver utses eller om ett sådant förordnande bör kunna upphöra, är de skyldiga att anmäla detta till områdeschef eller LSS-handläggare som i sin tur anmäler det till Överförmyndaren (enligt LSS 15§ p 6). Anhöriga till vuxna som inte är god man eller förvaltare, kan inte göra en ansökan för personen med funktionsnedsättning eller föra dennes talan.

Belastningsregistret

Ett utdrag ur belastningsregistret begärs in på all personal som arbetar med insatser som ges enligt LSS i Laxå Kommun. Gäller inte föräldrar och anhöriga.

Barnperspektivet

Barnperspektivet enligt FN:s barnkonvention ska tillämpas, vilket innebär att barnet har rätt att få information och få komma till tals om de insatser som berör dem i LSS. LSS-handläggare träffar barnet och lyssnar på barnet. De barn som kan uttrycka egna åsikter har rätt att fritt uttrycka dessa i alla frågor. Hänsyn ska tas till barnets vilja och med beaktande av barnets ålder och mognad.

I LSS står att en 15-åring som själv förstår vad saken gäller och kan uttrycka en vilja inte kan beredas insatser enligt lagen enbart på vårdnadshavarens eller annan legal företrädarens begäran.

Hälso- och sjukvård

Hälso- och sjukvård för personer med funktionsnedsättning sker genom insatser från kommunens sjuksköterskor och arbetsterapeuter.

Hälso- och sjukvårdsuppgifterna kan i vissa fall även utföras av övrig personal i kommunen som fått dessa uppgifter delegerade/instruerade.

Insatser enligt LSS – beslut och utförande**Personlig assistans*****Vad är personlig assistans?***

Insatsen personlig assistans syftar till att möjliggöra för personer att leva ett självständigt och oberoende liv. Enligt LSS § 6 ska verksamheten vara grundad på respekt för personens självbestämmande och integritet. Personen ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges.

Med personlig assistans avses personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personer till den, som på grund av stora och varaktiga funktionsnedsättningar behöver hjälp med sina grundläggande behov.

Val av assistansanordnare

Den enskilde brukaren kan få personlig assistans utförd av kommunen eller få ekonomiskt stöd och själv vara sin egen arbetsgivare för assistent/er. Brukaren kan själv välja annan assistansanordnare, som ett privat bolag eller ett kooperativ.

Beslut

Personlig assistans kan beviljas för den som inte själv klarar att tillgodose sina grundläggande behov och vars behov inte kan tillgodoses på annat sätt. Med grundläggande behov menas hjälp med personlig hygien, måltider, att klä av och på sig, kommunicera med andra eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om brukarens behov.

Brukaren ska ha ett omfattande omvårdnadsbehov i olika situationer och miljöer samt under hela eller stora delar av dygnet. Hjälpen med de grundläggande behoven ska vara i så stor omfattning att det främst gäller de personer med de mest omfattande fysiska funktionsnedsättningarna.

Personlig assistans kan beviljas om personen har behov av stöd för sina grundläggande behov flera gånger per dygn.

Den som är i behov av personlig assistans för sina grundläggande behov har även rätt till insats för övriga behov om behoven inte tillgodoses på annat sätt. Exempel på övriga behov kan vara städning, tvätt, nödvändig träning och fritidsaktiviteter.

Personlig assistans beviljas med visst antal timmar per vecka. En individuell bedömning och prövning av behovet görs alltid.

Vid utredning om personlig assistans beaktas makars/sambors ansvar för varandra och det gemensamma hushållet, med hänvisning till äktenskapsbalken.

Både barn och vuxna kan bli beviljade personlig assistans. För barn/ungdom tas det i utredning/bedömning hänsyn till barnets utveckling och föräldraansvaret med hänvisning till föräldrabalken.

För att personer över 65 år ska vara berättigade till assistans, måste ansökan inkomma före 65 års ålder. Beviljad assistans kan inte utökas efter 65-årsdagen. Behov av utökade insatser får därefter sökas enligt socialtjänstlagen.

Tillfälligt behov av personlig assistans enligt LSS kan beviljas för den som har behov under en begränsad tid.

Tillfälligt utökad assistans kan beviljas för den som har behov av flera assistanstimmar än de som redan beviljats, vid t.ex. en resa eller tillfälliga förändringar i hälsotillståndet.

Vid bedömning av personlig assistans i samband med semesterresa/rekreationsresa tas hänsyn till tidigare genomförda resor samt hur aktiv personen är i vardagen och genom detta tillförsäkras goda levnadsvillkor.

Personlig assistans ges inte vid sjukhusvistelse om inte särskilda skäl finns.

När grundläggande behov överstiger 20 timmar per vecka ska ansökan om Lagen om assistansersättning (LASS) göras till Försäkringskassan.

Verkställighet

När brukaren beviljats personlig assistans och valt Laxå kommun som assistansanordnare startar planeringen av assistansen. Områdeschef och samordnare har uppdraget att planera assistansens utformande i samråd med brukaren. För att kunna göra detta måste chef/samordnare ta del av utredningen samt få nödvändig information.

Genomförandeplan

En individuell genomförandeplan ska upprättas tillsammans med brukaren. Uppföljning av planen sker regelbundet och en utvärdering ska göras minst en gång per år.

Bemanning av insats

Kommunen har arbetsgivaransvaret för de personliga assistenterna.

Assistansen planeras tillsammans med brukaren. Utifrån beslutande timmar planeras hur, var, när och av vem/vilka assistansen ska utföras.

Förändringar eller avslut av assistans

Anmälan ska göras viss tid i förväg vid ansökan om

- tillfällig utökad assistans, en månad
- avbrott i assistansen, tre månader
- önskemål att byta assistent, tre månader

Uppsägning av assistans ska ske skriftligt minst tre månader i förväg. Uppdraget upphör efter uppsägningstidens slut. Vid byte till annan assistansanordnare ska områdeschef underrättas minst tre månader i förväg.

Assistansomkostnader

Kommunen ersätter kostnader för den personliga assistenten som uppstår i samband med aktiviteter som sker tillsammans med brukaren.

Exempel på assistansomkostnader är resor, inträdesavgifter, arbetskläder. Omkostnaderna ska vara godkända av områdeschefen. De ska också redovisas med kvitto.

Ett personligt ledsagarkort kan utfärdas till assistenten och gäller i två år. I samband med ledsagningen berättigar ledsagarkortet den personliga assistenten fri entré vid besök i kommunens fritids- och kulturevenemang.

Resor

Resor ska meddelas minst 14 dagar i förväg för att förändringar i assistansen ska kunna planeras. Innan resan påbörjas ska avtal skrivas mellan brukaren, medföljande personliga assistent/er och områdeschefen. Laxå kommun som arbetsgivare kan inte tvinga personliga assistenter att följa med på resor.

Vid resor används inte assistentens bil.

Brukaren ansvarar fullt ut för planering, beställning samt genomförande av resa.

Ledsagarservice

Vad är ledsagarservice?

Ledsagarservice ska möjliggöra en aktiv fritid utanför hemmet genom att ge stöd till och från samt under kultur- och fritidsaktiviteter, besök hos släkt och vänner eller liknande. Ledsagarservice är en insats främst för vardagliga sammanhang i närområdet. Normalt handlar det inte om att stimulera och motivera utan följa med och på så sätt möjliggöra ett gott liv.

Beslut

Ledsagarservice beslutas vanligtvis i antal timmar per kalendermånad, efter individuell prövning av behovet. Ledsagning i en omfattning av fem timmar per vecka är ett riktvärde för goda levnadsvillkor i Laxå kommun.

Brukare som bor i bostad med särskild service har normalt sin ledsagning genom personalen på boendet. Detta gäller även den som har personlig assistans.

Vid bedömning av utökad/tillfällig ledsagarservice i samband med semesterresa/rekreationsresa tas hänsyn till vilka resor som tidigare har genomförts samt hur aktiv brukaren är i vardagen och genom detta tillförsäkras goda levnadsvillkor.

Av kammarrätternas praxis framgår att en individuell semesterresa till ett mer avlägset land rent generellt inte kan vara en nödvändighet för att personer ska anses vara garanterade goda levnadsvillkor. Däremot har Regeringsrätten i RÅ 2003 ref. 79 ansett att det är rimligt att personer i aktiv ålder någon gång ges möjlighet att göra en resa till närliggande länder.

Verkställighet

I Laxå kommun lämnas utredning och beslut till samordnare, som ser till att insatsen genomförs.

Aktiviteterna i ledsagningen planeras utifrån brukarens önskemål. Det kan handla om att följa med personen på promenader, biobesök, utöva en hobby o.s.v. Den som har ledsagning betalar sina egna utgifter för aktiviteter.

När ledsagarservice har beviljats påbörjas rekrytering av lämplig ledsagare dock inte någon i hushållsgemenskapen. När förslag till ledsagare finns anordnas en träff med brukaren och den tilltänkte ledsagaren.

Om lämpligt utförande av insats erbjudits och brukaren tackar nej, kan det i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår.

Ledsagare kan rekryteras inom LSS-verksamhetens anställda medarbetare eller genom extern uppdragstagare. Uppdraget är timarvoderat.

Avtalet mellan Laxå Kommun och ledsagaren kan ömsesidigt sägas upp med en månads uppsägningstid.

Ett personligt ledsagarkort kan utfärdas ledsagaren brukaren och gäller i två år. Ledsagarkortet visas i samband med ledsagning och ger ledsagaren fri entré vid besök i Laxå kommuns fritids- och kulturevenemang.

Resor

Ansökan om att få ledsagning under en resa ska vara LSS-handläggaren tillhanda minst en månad i förväg. Handläggaren ska först ha fattat ett beslut för resan.

Resor ska meddelas LSS-verksamheten minst 14 dagar i förväg. Personer med ledsagning ansvarar själv för planering, beställning och genomförande av resan. Innan resan genomförs ska ledsagaren och områdeschefen komma överens om vilka förutsättningar som gäller. Omkostnaderna vid en resa ska vara godkända och de ska också kunna redovisas med kvitto.

Kontaktperson

Vad är kontaktperson?

Kontaktperson är ett personligt stöd för personer med funktionsnedsättning som saknar gemenskap med andra till exempel i arbetslivet eller på fritiden. Syftet med kontaktperson är att erbjuda en social kontakt som kan ersätta eller komplettera kontakten med anhöriga och/eller vänner och på så vis bryta den isolering som kan vara en följd av en funktionsnedsättning. Normalt handlar det om att stimulera och motivera och sedan följa med och tillsammans göra olika saker.

Beslut

Kontaktpersonen är en medmänniska som ska stötta brukaren att komma i kontakt med andra människor och komma ut i samhället. I samband med utredning av behov av kontaktperson ska den sökandes övriga nätverk, till exempel närstående, arbetskamrater, grannar, god man och personal vägas in. Kontaktperson beviljas främst för personer som saknar sociala kontakter och nätverk.

Insatsen kontaktperson ska vara av personlig karaktär vilket kan innebära besök i hemmet, telefonkontakt och gemensamma aktiviteter. Kontaktpersonen är ett icke professionellt stöd men

kan till exempel ge råd till brukare i situationer som är av okomplicerad natur.

Kontaktperson beslutas inte i antal timmar, men som inriktning gäller i Laxå kommun är att man träffas personligen normalt en gång per vecka och däremellan telefon och/eller e-post kontakt.

Kontaktpersonen och brukaren bör i förväg diskutera hur kontakten ska ske och under vilka förutsättningar. Exempelvis om kontakten ska vara kontinuerligt återkommande, om brukaren kan kontakta kontaktpersonen vid behov eller andra principer för kontakten.

Brukaren som har bostad med särskild service ska få hjälp av personalen att bryta isolering och hitta lämpliga fritidsaktiviteter. Därmed bör de som bor i bostad med särskild service få behovet av social kontakt och fritidsaktiviteter i de flesta fall tillgodosett i sådan omfattning att behov av kontaktperson inte finns.

Verkställighet

I Laxå kommun lämnas utredning och beslut om kontaktperson till samordnare inom LSS-verksamheten, som ser till att beslutet verkställs.

När kontaktperson har beviljats påbörjas rekrytering av lämplig kontaktperson dock inte någon i hushållsgemenskapen. När förslag till kontaktperson finns anordnas en träff med brukaren och den tilltänkta kontaktpersonen.

Om lämpligt utförande av insats erbjudits och brukaren tackar nej, kan det i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår.

Kontaktpersonskapet är ett arvoderat uppdrag, inte en anställning. Som kontaktperson får man även en omkostnadsersättning för att täcka sina utlägg i samband med utförandet av uppdraget. Brukaren står för sina egna utgifter.

Kontaktpersonen bör kontinuerligt rapportera om vilka aktiviteter som genomförts och uppföljning sker normalt en gång per kvartal/halvår.

Avtalet mellan kontaktpersonen och Laxå kommun kan ömsesidigt sägas upp med en månads varsel.

Avlösarservice i hemmet

Vad är avlösarservice?

Avlösarservice i hemmet ska enligt lag möjliggöra för vårdnadshavare, familjehem eller make/maka att bli avlastad i omvårdnadsarbetet. Avlösarservice utförs i hemmet hos den som beviljats insatsen.

Beslut

Avlösarservice i hemmet erbjuds både som en regelbunden insats och vid tillfälliga behov. Insatsen kan ges såväl dagar, kvällar och nätter som helger.

Avlösningen gäller endast den som är beviljad insatsen, inte syskon.

Avlösarservice beviljas med visst antal timmar alternativt dygn per kalendermånad. En individuell bedömning och prövning av behovet görs alltid. Tillfälligt utökad avlösarservice kan beviljas då närstående är i behov av extra avlastning.

Avgränsningar

Avlösarservice ska inte användas i situationer som orsakas av personens ändrade förhållanden, t.ex.

- Vid sjukdom/ledighet vid skolgång
- När ordinarie skol- och fritidsverksamhet är stängd
- Vid förvärvsarbete

Som avlösare utför man normalt inga hushållsysslor eller hämtar/lämnar på förskola/fritidshem/skola.

Verkställighet

I Laxå kommun lämnas utredning och beslut till samordnare inom LSS-verksamheten, som ser till att beslutet verkställs.

När avlösarservice i hemmet har beviljats påbörjas rekrytering av lämplig uppdragstagare dock inte någon i hushållsgemenskapen. Samordnaren kontaktar brukaren eller vårdnadshavare (gäller för barn). I samråd utses lämplig avlösare.

Om lämpligt utförande av insats erbjudits och brukaren tackar nej, kan det i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår.

Avlösare är ett timarvoderat uppdrag. Uppdraget mellan avlösaren och Laxå kommun kan ömsesidigt sägas upp med omedelbar verkan.

Korttidsvistelse

Vad är korttidsvistelse?

Korttidsvistelse kan innebära avlastning för anhöriga och ger möjlighet till rekreation och miljöombyte för personen. Insatsen kan ses som ett led i ökad självständighet för ungdomar/vuxna som bor i föräldrahemmet.

Beslut

Korttidsvistelse beviljas i första hand för barn/unga och vuxna som bor i föräldrahemmet. Den som inte bor i föräldrahemmet kan efter särskild prövning beviljas korttidsvistelse, vilket kan vara aktuellt om andra beviljade LSS-insatser inte bedöms tillgodose behovet.

Korttidsvistelse kan erbjudas i korttidsboende, kontaktfamilj eller som lägervistelse.

Korttidsvistelse beviljas i antal dygn per kalendermånad. En individuell bedömning och prövning av behovet görs alltid. Korttidsvistelse är vanligtvis en regelbunden återkommande insats som ges några dagar per månad. För personer med mycket omfattande behov ges insatsen i normalt inte med mer än 15 dygn per kalendermånad.

Korttidsvistelse kan även beviljas vid tillfälliga behov.

Utnyttjas inte dyggen görs en återkoppling från verksamheten till LSS-handläggare för ny prövning av behovet.

Verkställighet

I Laxå kommun lämnas utredning och beslut till samordnare inom LSS-verksamheten, som ser till att beslutet verkställs. Korttidsvistelsen erbjuds i hemlik miljö för barn, ungdomar och vuxna.

När brukaren har fått en placering på korttidsvistelsen kontaktas anhöriga för bokning av ett besök och informationsträff. Därefter planeras och påbörjas inskolning.

Om lämpligt utförande av insats erbjudits och brukaren tackar nej, kan det i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår.

Korttidsvistelse i form av korttidsboende

Laxå kommun har för närvarande ingen korttidsboende i egen regi. Insatsen köps från Örebro kommun och utförs på Halltorp.

I avtalen med Halltorp finns följande

<i>Varje person har en fadder. Faddern ska verka för god kontakt med personen, hem, skola, fritids, daglig verksamhet etc.</i>
--

En genomförandeplan upprättas av faddern tillsammans med brukaren och dess företrädare. Uppföljning av planen sker regelbundet och en utvärdering ska göras minst en gång per år.

Personalen skriver dagliga anteckningar som ett led i rapporteringen mellan personalen i boendet, skola, tillsyn och daglig verksamhet. Vissa anteckningar av betydelse sparas i kommunens verksamhetssystem. Övriga anteckningar som ej är av betydelse för det fortsatta stödet/vården betraktas som arbetsmaterial och ska förstöras.

Anhöriga har möjlighet att lämna önskemål om placering av dagar enligt antalet beviljade dagar. Detta tillgodoses i möjligaste mån. Verksamheten kan ändra placering av dagar under tre perioder per år om verksamheten kräver det. Senast 15/3 varje år ska korttidsboendet vara informerat om önskemål inför sommaren.

Fritidsaktiviteter erbjuds både individuellt och i grupp. Omfattningen av detta anpassas efter individens behov och egna förutsättningar samt till verksamhetens tid och resurser. Brukaren står själv för kostnaden vid aktiviteter.

En måltidsavgift debiteras vårdnadshavare enligt gällande taxa. Vid förhinder ska avbokning ske minst fem dagar innan planerad vistelse för att inte bli debiterad matkostnad. Detta gäller inte om brukaren blir sjuk. Matkostnaden faktureras en gång i månaden i efterskott. Ankomst och avresedag räknas som en heldag.

Om brukaren är sjuk, t.ex. förkyld, magsjuk eller annan smitta, ska brukaren inte komma till korttidsvistelsen med tanke på smittorisken för andra. Om brukaren insjuknar under korttidsvistelsen kontaktas anhöriga och vistelsen avbryts. Dygn som personen får avstå ifrån ersätts om möjligt med nya dygn inom den närmaste tiden.

Har brukaren behov av hjälp/ stöd med dagliga medicinska insatser eller habiliteringsinsatser, utförs sådana av personal under egenvårdsbegreppet. Detta innebär att läkare eller habiliteringen ska bedöma att dessa insatser kan utföras av personal under begreppet egenvård under korttidsvistelsen.

Personliga hjälpmedel skickas med hem efter varje korttidsvistelsetillfälle.

Resor

Resor till korttidsboendet från hem eller skola samt återresa beställer vårdnadshavare/god man/förvaltare. Ansökan/anmälan görs hos Länstrafiken för gymnasieelev och hos Laxå Taxi för grundskoleelever.

Korttidsvistelse i form av kontaktfamilj

I Laxå kommun lämnas utredning och beslut till samordnare inom LSS-verksamheten, som ser till att beslutet verkställs.

När kontaktfamilj har beviljats kontaktas brukarens familj och därefter startar rekrytering av kontaktfamilj. När lämplig sådan har hittats görs ett hembesök och en utredning av den tilltänkta familjen påbörjas. Utdrag tas ur polis och socialtjänstregistren och referenser inhämtas.

Om lämpligt utförande av insats erbjudits och brukaren tackar nej, kan det i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår.

Vid den första träffen med brukaren och kontaktfamiljen är samordnaren med. Familjerna planerar gemensamt om inskolning.

Föräldrarna till barnet eller den vuxne själv som ska ha kontaktfamilj står för resorna tur och retur samt för kosten hos kontaktfamiljen. Kosten debiteras från kommunen och taxan är den samma som på korttidsvistelse och korttidstillsyn (ungdomsfritids).

Brukaren ska ha med sig fickpengar.

Målet är att uppföljning ska göras halvårsvis vid ett hembesök hos kontaktfamiljen.

Korttidsvistelse i form av läger

Korttidsvistelse kan ges i form av lägervistelse, koloniverksamhet etc. detta sker normalt genom köp från annan utförare och innehåll framgår av avtal med respektive anordnare.

Korttidstillsyn för skolorngdom över 12 år

Vad är korttidstillsyn?

Beslut

Korttidstillsyn kan beviljas för barn och unga, som har rätt till LSS-insats, från vårterminens slut det år ungdomen fyller 13 år. Korttidstillsyn erbjuds utanför det egna hemmet före och efter skolans slut, samt heldagstillsyn under skollov. Korttidstillsyn kan beviljas till och med gymnasieskolans slut.

Insatsen beviljas främst till ungdomar med föräldrar som studerar eller förvärvsarbetar, men hänsyn tas även till ungdomens behov av meningsfull fritidssysselsättning.

Verkställighet

I Laxå kommun lämnas utredning och beslut för grundskoleelever till rektor och för gymnasieelever till samordnare inom LSS-verksamheten, som ser till att beslutet verkställs.

Insatsen kan utföras antingen genom köp av plats av annan kommun, normalt Hallsberg och Kumla eller genom egen regi. Insatsen benämns i Laxå, ungdomsfritids.

Om lämpligt utförande av insats erbjudits och brukaren tackar nej, kan det i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår. Utnyttjas inte platsen görs en återkoppling från verksamheten till LSS-handläggare för ny prövning av behovet.

Innehåll m.m.

Varje ungdom har en fadder. Faddern ska verka för god kontakt med ungdomen, hem, skola och eventuell korttidsvistelsen.

Varje ungdom ska ha en genomförandeplan, som upprättas av faddern tillsammans med brukaren och dennes företrädare. Uppföljning av planen sker regelbundet och en utvärdering ska göras minst en gång per år.

Ungdomsfritids ska erbjuda aktiviteter i grupp eller enskilt, som är anpassade efter behov, men också i mån av tid och resurser.

Måltidskostnad debiteras brukaren enligt gällande taxa.

Ungdomsfritids har öppet efter behov, dock tidigast 06.30 fram till 18.00. Verksamheten kan ha stängt för planeringsdagar.

Resor

Från ungdomsfritids under skolveckor samt till och från ungdomsfritids på lov dagar görs beställning hos Laxå Taxi. Föräldrarna betalar enligt fastställd taxa.

Dokumentation

Personalen skriver dagliga anteckningar som ett led i rapporteringen mellan hem, skola och personal på ungdomsfritids. Vissa anteckningar av betydelse sparas i kommunens verksamhetssystem. Övriga anteckningar som inte är av betydelse för det fortsatta stödet/ vården betraktas som arbetsmaterial och ska förstöras.

Bostad med särskild service för barn och ungdomar

Vad är bostad med särskild.....?

Barn och ungdomar som på grund av sin funktionsnedsättning, trots olika stödåtgärder, inte kan bo hos sina föräldrar kan ha rätt att bo i familjehem eller i bostad med särskild service.

Beslut

Bostad med särskild service för barn och ungdom beviljas till dess att barnet/ungdomen slutat gymnasieskolan om det inte finns skäl för tidsbegränsning.

Insatsen bostad med särskild service för barn och ungdom riktar sig till barnet/ungdomen. Insatsen är aldrig en ersättning för föräldraskapet utan är ett komplement. Föräldrar som behöver stöd i föräldrarollen har rätt att söka stöd inom Socialtjänsten. Insatsen bygger på barnets funktionshinder och inte på föräldrarnas förmåga.

Verkställighet

I Laxå kommun lämnas utredning och beslut till LSS-verksamheten, som ansvarar för verkställigheten. De har till uppgift att utifrån de behov som framgår av utredningen, hitta lämpligt boende. Möjligheten att lösa utförandet i familjehem prövas först.

Planeringen av verkställigheten sker alltid i samråd och dialog med brukaren och/eller företrädaren.

Om lämpligt utförande av insats erbjudits och brukaren tackar nej, kan det i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår.

Familjehem

När placering i familjehem är aktuell kontaktas brukarens familj och därefter startar rekrytering av familjehem. När lämplig sådan har hittats görs ett hembesök och en utredning av den tilltänkta familjen påbörjas. Utdrag tas ur polis och socialtjänstregistren och referenser inhämtas.

Vid den första träffen med brukaren och familjehemmet är samordnaren med. Familjerna planerar gemensamt om inskolning.

Brukaren ska ha en genomförandeplan, som upprättas tillsammans med familjen och familjehemmet.

Målet är att uppföljning ska göras kvartalsvis vid ett hembesök hos familjen. Vid behov görs tätare uppföljningar.

Boende

Förutsättningarna att utföra denna insats i egen regi finns inte, utan för ett barn/ungdom med detta behov blir köp av plats aktuell. Då skrivs avtal med lämplig utförare, med nedanstående innehåll.

Brukaren ska ha en fadder, som har huvudansvaret, även om hela arbetsgruppen ansvarar tillsammans för alla arbetsuppgifter.

En genomförandeplan upprättas av faddern tillsammans med brukaren och dennes företrädare. Uppföljning av planen sker regelbundet och en utvärdering ska göras minst en gång om året.

Personalen ska skriva dagliga anteckningar som ett led i rapporteringen mellan personalen i boendet, hem, skola och daglig verksamhet. Vissa anteckningar av betydelse sparas och överlämnas till LSS-verksamheten.

Fritidsaktiviteter ska erbjudas både individuellt och i grupp. Omfattningen av fritidsaktiviteterna beror på brukarens intressen, utbudet samt behov. Vårdnadshavare/god man ansvarar för kostnaderna.

Verksamheten skall bedrivas i en hemlik miljö. Alla utrymmen utom brukarnas egna rum är att betrakta som gemensamma.

Brukare som inte har aktivitetsersättning (under 19 år) betalar själv eventuella café-/restaurangbesök, biobiljetter, entréer, resor och liknande.

Brukare med aktivitetsersättning (över 19år) betalar hyra och kost som debiteras av Laxå kommun. Brukaren svarar även själv för personliga utgifter såsom hygienartiklar (utöver basutbudet), tandvård, glasögon, kläder, klippning, resor, nöjen och rekreation samt egenavgifter för hälso- och sjukvård och mediciner.

Resor till och från skola ombesörjes av vårdnadshavare/god man/förvaltare.

Bostad med särskild service för vuxna

Vad är särskild...?

Insatsen ska erbjudas till personer som inte klarar ett boende utan relativt omfattande stöd. Boendet ska erbjuda god livskvalitet, goda utvecklingsmöjligheter och stimulans till ett så självständigt liv som möjligt, efter var och ens förutsättningar. Boendet ska bedrivas med respekt för brukarens integritet och självbestämmande.

Gruppboende

Gruppboende är lägenheter med gemensamhetsutrymme. Detta bostadsalternativ är till för personer med funktionsnedsättning

som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att det behövs tillgång till personal dygnet runt.

Servicebostad

Servicebostad är en insats som kan vara lämplig för de som inte klarar att bo i ordinärt boende men som inte har så omfattande hjälpbehov att ett boende i gruppboende är nödvändigt. Insatsen kan beviljas då det finns behov av i stort sett dagligt stöd i form av praktisk hjälp, stöd och tillsyn.

Behovet kan vara i form av personlig omsorg, hemmets skötsel, social samvaro samt kultur- och fritidsaktiviteter

Servicebostad innebär lägenheter som är geografiskt samlade. Personligt stöd ska ges i den omfattning brukarna behöver. Detta stöd ska utgå från en fast personalgrupp och de boende ska ha tillgång till samvaro i en gemensamhetslokal.

Innehåll i stödet

Stödet ges efter personens individuella behov och egna förmåga. Med personligt stöd avses t.ex. personlig hygien, vardagssysslor i hemmet m.m. Med socialt stöd avses t.ex. förmedling av kontakter, delaktighet i samhället, kontakt med myndigheter m.m.

Beslut

Bostad med särskild service för vuxna beviljas utan precisering av vilken boendeform det gäller. Behovet av boendeformen ska framgå av utredning och bedömning.

Verkställighet

I Laxå kommun lämnas utredning och beslut till LSS-verksamheten, som ansvarar för insatsen bostad med särskild service för vuxna. De har till uppgift att utifrån de behov som framgår av utredningen, hitta lämpligt boende i form av grupp- eller servicebostad. Planeringen av verkställigheten sker alltid i samråd och dialog med brukaren och/eller företrädaren.

Om behoven över tid förändras prövas möjligheten att byta eller flytta till annan bostad.

Om lämpligt utförande av insats erbjudits och brukaren tackar nej, kan det i vissa fall bedömas som om behovet inte kvarstår.

Fadder

Alla personer har en eller två faddrar utsedda i personalgruppen. Faddern har huvudansvaret, men hela arbetsgruppen ansvarar tillsammans för alla arbetsuppgifter.

Genomförandeplan

En individuell genomförandeplan ska skrivas tillsammans med brukaren, gode mannen, fadder och samordnare.

Uppföljning av planen sker regelbundet och utvärderas minst en gång om året.

Personellt stöd och service

Personalen ska ha relevant utbildning och kompetens kring olika funktionsnedsättningar och har titeln boendeassistent.

I arbetet med deltagarna på boendet kan olika pedagogiska arbetssätt användas som att arbeta med tydliggörande strukturer, schema och andra hjälpmedel. I stödet på boendet ingår omvårdnad.

Kontinuerligt samarbete är nödvändigt mellan personal på boendet och daglig verksamhet.

Vardagssysslor

Normalt utförs sysslor, som städning, tvättning och inköp av dagligvaror, efter arbetet på kvällar eller helger. Några gånger per år ges den boende möjlighet att ensam med personal göra inköp av "sällanköpsvaror", exv. kläder.

Fritid och kultur

Fritids- och kulturaktiviteter i gruppboestad ska erbjudas såväl individuellt som i grupp. Normalt utnyttjas det utbud som finns i Laxå eller närliggande kommuner. Omfattningen av aktiviteterna beror på personernas intresse, utbudet samt behov. Individuella aktiviteter anpassas efter individens behov och egna förutsättningar normalt en gång i veckan. Gruppaktiviteter förekommer flera gånger i veckan.

Resor och utflykter

I bostad med särskild service innebär resor i första hand dagsutflykter. Resa över flera dagar kan göras någon gång per år och förläggs i första hand då dagcenter är stängt.

Gemensamma utrymmen

Det finns tillgång till gemensamma utrymmen. Utnyttjandet av dessa anpassas efter behov och intresse.

Antal brukare/ bemanning per boende

Antalet personer i gruppboestaden/serviceboestaden varierar. Bemanningen anpassas efter brukarnas stödbehov.

Bostaden

Brukaren har eget hyreskontrakt. Bostaden har vanligtvis ett till två rum och kök/kokmöjligheter.

Ekonomi

Personalen i boendet ska inte ansvara för personens ekonomi. I de fall den boende inte har förmågan att sköta sin ekonomi själv ska en anmälan om god man/förvaltare göras.

Personen står själv för sina utgifter, som hyra, mat, aktiviteter och övriga kostnader.

Husdjur

Den boende kan ha husdjur i sin bostad under förutsättning att han/hon själv kan ta hand om husdjuret.

Anteckningar och dokumentation

Personalen skriver dagliga anteckningar som ett led i rapporteringen mellan personalen i boendet och daglig verksamhet. Vissa anteckningar sparas i kommunens verksamhetssystem. Övriga anteckningar som inte är av betydelse för det fortsatta stödet/vården betraktas som arbetsmaterial och ska förstöras.

Daglig verksamhet

Vad är daglig verksamhet?

Insatsen daglig verksamhet har som syfte att skapa meningsfull sysselsättning som ska bidra till personlig utveckling, stimulans, gemenskap samt främja delaktighet i samhället. Verksamheten ska vara av habiliterande karaktär och ge miljöombyte, social gemenskap, självkänsla och självförtroende, samt skapa en trygg och glädjefull dag.

Deltagaren ska genom inflytande och medbestämmande ges möjlighet att påverka och utforma innehållet som ska anpassas efter var och ens behov, förutsättningar och intressen. Detta innebär att verksamheten ständigt förändras.

Beslut

Insatsen daglig verksamhet kan beviljas till personer tillhörande personkrets 1 och 2 enligt LSS. Förutsättningen är att brukaren är i yrkesverksam ålder över 18 år och under 65 år, saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig. Det finns möjlighet att ansöka om fortsatt beslut gällande daglig verksamhet efter 65 års ålder hos handläggaren. Beslut om att fortsätta i daglig verksamhet till fyllda 67 år kan omfatta heltid eller halvtid.

Verkställighet

I Laxå kommun lämnas utredning och beslut om daglig verksamhet till samordnare på dagcenter

När personen beviljas daglig verksamhet kontaktas personen av samordnare från daglig verksamhet snarast möjligt senast inom tre veckor. Lämpliga förslag till placering erbjuds. Tackar personen nej till erbjudanden uppfattas det som behovet inte kvarstår.

Olika former av daglig verksamhet

Daglig verksamhet sker i första hand i grupp men möjlighet till individuellt anpassade arbetsuppgifter förekommer i grupperna. Verksamheten erbjuder ett varierat utbud av olika aktiviteter från sinnesstimulering av upplevelsekaraktär till mer produktionsinriktade arbetsuppgifter.

Exempel på gruppriktade aktiviteter kan vara träarbeten, målning, sopsortering, läsecirkel, bad, promenader, diverse legoarbeten, matlagning, besök i solrummet.

Om deltagaren önskar finns det möjlighet att göra praktik alternativt byta grupp inom daglig verksamhet.

Det finns även vissa möjligheter till integrerad daglig verksamhet ute på öppna arbetsmarknaden, i företag eller i övrig kommunal/offentlig verksamhet.

Insatser i daglig verksamhet

Personalen på den dagliga verksamheten kan i undantagsfall utföra delar av personlig träning/egenvård i den dagliga verksamheten efter delegering/anvisningar av sjuksköterska, arbetsterapeut eller sjukgymnast.

Genomförandeplan

En individuell genomförandeplan ska upprättas tillsammans med brukaren och/eller dennes företrädare. Uppföljning av planen sker regelbundet. En utvärdering av genomförandeplanen ska göras minst en gång om året.

Arbetstider

Daglig verksamhet erbjuds dagtid måndag-fredag, undantag helg/röda dagar. Arbetstiden är heldag 09.00-15.00 eller halvdag. Beroende på behov kan individuellt anpassade arbetstider förekomma. Under arbetstid får inte brukaren vara alkohol eller drogpåverkad.

Verksamheten har stängt klämdagar och dagarna mellan jul och nyår samt en planeringsdag/utbildningsdag/år. Då finns ingen daglig verksamhet utan brukaren hänvisas till aktiviteter i boendet

Personellt stöd och service

Personalen ska ha relevant utbildning och kompetens kring olika funktionsnedsättningar och har titeln arbetshandledare. I arbetet med deltagarna på daglig verksamhet kan olika pedagogiska arbetssätt användas som att arbeta med tydliggörande strukturer, schema och andra hjälpmedel. I daglig verksamhet kan omvårdnad ingå.

Kontinuerligt samarbete är nödvändigt mellan personal på daglig verksamhet och personal på boende/personlig assistent/närstående.

Kostnad och ersättning

Daglig verksamhet är kostnadsfri men brukaren betalar för mat och fika enligt gällande taxa, alternativt tas egen mat/fika med. Aktiviteter och resor som erbjuds genom daglig verksamhet är kostnadsfria.

Resor till och från daglig verksamhet får brukaren bekosta själv. Är färdtjänst beviljad finns möjlighet att betala en månadsavgift, som motsvarar månadskort med allmänna kommunikationer. Är brukaren under 30 år ska försäkringskassan betala tillbaka resekostnaden.

Habiliteringsersättning utgår till brukarna som deltar i daglig verksamhet. Syftet med ersättningen är att stimulera till deltagande i verksamheten.

Habiliteringsersättning utbetalas vid närvaro dock inte vid semester och sjukdom. Ersättningen är skattefri och räknas inte som inkomst.

Vid sjukdom

Om brukaren är sjuk t.ex. förkyld, magsjuk eller har annan smitta ska personen inte komma till den dagliga verksamheten. Om brukaren insjuknar under vistelsen på den dagliga verksamheten kontaktas boendet/anhöriga och vistelsen avbryts om det är möjligt.

Avgränsningar

Personalen på daglig verksamhet ska inte hantera brukarens ekonomi eller företräda denne juridiskt.

Personalen på daglig verksamhet ska inte följa med till sjukhus/vårdcentral/tandläkare på planerade besök. Är det en akut händelse kan de följa med tills ersättare kommer.

Frånvaro från daglig verksamhet

Uteblir brukaren från daglig verksamhet under en längre period cirka en månad utan giltig orsak kontaktar samordnaren handläggaren som beviljat insatsen. En uppföljning sker om behovet av daglig verksamhet kvarstår.

Anteckningar och dokumentation

Personalen skriver dagliga anteckningar som ett led i rapporteringen mellan personalen på daglig verksamhet och i boendet. Vissa anteckningar sparas i kommunens verksamhetssystem. Övriga anteckningar som inte är av betydelse för det fortsatta stödet/vården betraktas som arbetsmaterial och ska förstöras.