

 ÖSTHAMMARS KOMMUN <i>- EN DEL AV ROSLAGEN</i> Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:		
	Rutin		
Titel:			
Arbetsbeskrivning Boendestödjare i boendestöd			
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
apt	Enhetschef	2012-09-03	2016-08-25

- Arbetet präglas av verksamhetens värdegrund – öppenhet, engagemang, ansvar, tillsammans, trygghet, meningsfullhet och värdighet.
- Följa Riktlinje för verksamheten, i korthet enligt nedan

Stöd i hemmet innebär att:

- hjälpa den enskilde att träna för att utveckla och bibehålla grundläggande vardagsaktiviteter,
- genom ett pedagogiskt arbetssätt instruera och stödja personen att på egen hand kunna klara sina vardagsaktiviteter (t ex egenvård, hushållsgöromål, matlagning, tvätt, handla, sköta sin ekonomi och liknande).

Vägledning/stöd för att kunna bygga upp och få en fungerande social tillvaro innebär att:

- genom ett pedagogiskt arbetssätt instruera och stödja personen att på egen hand kunna klara en social tillvaro,
- stödja den enskilde vad gäller sociala kontakter och att kunna bygga upp och få ett positivt nätverk inom och utanför familjen,
- stödja den enskilde att komma iväg till en daglig sysselsättning utanför hemmet som t ex daglig verksamhet, praktik, anställning eller studier,
- stödja den enskilde att utifrån intresse våga pröva på och delta i fritidsaktiviteter eller kulturaktiviteter,
- arbeta med att motivera och uppmuntra den enskilde.

Vägledning/stöd för att kunna bygga upp och få en fungerande kontakt med myndigheter/ vårdinrättningar innebär att:

- genom ett pedagogiskt arbetssätt instruera och stödja personen att på egen hand sköta kontakter med myndigheter och vårdinrättningar.

- Följa de rutiner som finns i boendestödet, se särskild pärm.
- Anpassa arbetet utifrån den enskildes funktionsnedsättning.
- Utföra insatser enligt individuellt beslut som finns nedskrivet i brukarens genomförandeplan.
- Praktiskt stöd och hjälp med pedagogisk inriktning.
- Motivera till delaktighet och mer självständighet.
- Observera förändringar och samtala med brukaren om detta.
- Arbeta enligt MI-metoden (Motiverande Samtal).
- Använda ett återhämtningsinriktat arbetssätt.

- Vid funderingar om brukaren i första hand vända sig till samordnaren annars ta upp det på teammöte och/eller ta upp det vid handledning. Viktigt att veta är att det är samordnaren som styr processen med brukaren då samordnaren har helhetsbilden.
- Dokumentera enligt rutin som finns inom Socialförvaltningen.
- Samarbeta med brukarens resurspersoner vid behov.