

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

Samordnaren har ett särskilt ansvar för planering och samordning runt den enskilde. Det är alltid samordnaren som har det yttersta ansvaret, inom ramen för boendestödets insatser, för de brukare man är samordnare för. Till samordnaren kan brukaren och dennes resurspersoner vända sig med olika frågeställningar.

- *Arbetet präglas av verksamhetens värdegrund – öppenhet, engagemang, ansvar, tillsammans, trygghet, meningsfullhet och värdighet.*
- Meddelar brukaren tider för boendestöd och vem som kommer, när det är planerat i god tid. Stämmer av med vikarier om dessa är inbokade.
- Ger förslag på personligt schema till enhetschef och schemaansvariga.
- Uppdaterar brukarschemat i samarbete med Teamsamordnare.
- Uppdaterar vikarie listan ”vem har varit till vem”.
- Ansvarar för att det finns en aktuell Genomförande plan som är upprättad tillsammans med brukaren och initierar uppföljningsmöte med brukaren. Uppföljningar koordineras med handläggarens uppföljningar när så är möjligt. (Se rutin för uppföljningar)
- Uppdaterar dokumentet ”riskbedömning av arbetsmiljö i brukares hem” (finns i varje brukares pärm, flik 2) när förändringar sker eller vid varje uppföljning. För brukare där det förekommer risker, skriv en handlingsplan tillsammans med enhetschef. (Se enhetsspecifik rutin)
- Arbetar enligt Vård- och Stödsamordningsmodellen (VOSS), med hela konceptet eller med enskilda arbetsblad.
- Bjuder tillsammans med brukaren in till SIP möte om behov av samordnade insatser uppmärksammas.
- Pedagogiskt arbeta med kognitivt stöd enligt handbok för boendestödjare.
- Visar respekt för anhöriga och informerar om anhörigkonsulenten i kommunen. Hänvisar till enhetschefen vid behov.
- Upprätthåller kontakt med brukaren vid sjukhusvård och håller regelbunden kontakt med vårdpersonal och brukare under denna tid. Medverkar vid vårdplanering inför utskrivning från slutenvård.
- Sammanställer insatsstatistik varje månad, sker senast den 5:e. (Se rutin)