

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:		
	Rutin		
		Titel:	
		Förhållningssätt med brukare	
Granskad av: APT	Fastställd av: Enhetschef	Fastställd datum: 2016-08-25	Reviderad datum: 2019-03-01

Tänkbara situationer	Förhållningssätt / Åtgärd	Ansvarig
Akuta situationer	<p>Vid akut dödsfall eller suicid – larma 112 samt kontakta närmaste enhetschef_omgående alternativt arbetsledare jourtid (ArJ) Tfn: 018 – 727 50 50 utanför ordinarie arbetstid.</p> <p>När den akuta situationen är över behöver du ta hand om dig själv. Prata med någon av dina kollegor eller med enhetschefen. Behöver du bearbeta det som hänt, be chefen att få stödsamtal genom företagshälsovården.</p>	Medarbetare Enhetschef
Aktiviteter med brukare	<p>Gör inga privata inköp när du är ute med den enskilde. Fokus ska vara på dennes inköp.</p> <p>Drick aldrig alkohol tillsammans med den enskilde oavsett uppdrag.</p> <p>Låna aldrig ut privata pengar till den enskilde.</p> <p>Rök inte tillsammans med den enskilde, kom ihåg att Östhammars kommun har rökfri arbetstid.</p>	Medarbetare
Alkohol och droger	<p>Om du vet att den enskilde är påverkad avbokas besöket och ny tid planeras in. Meddela den enskilde orsak till avbokning. Om du märker under besöket att den enskilde är påverkad, avsluta besöket så smidigt som möjligt med stor respekt. Meddela den enskilde i <i>efterhand</i> varför du avslutade besöket tidigare än planerat för att minimera risk för provokation.</p>	Medarbetare
Bemötande	<p>Bemöt den enskilde utifrån dennes individuella personlighet och behov. Förhåll dig gärna med lågaffektivt bemötande för att den enskilde ska känna sig trygg med dig.</p> <p>Kom ihåg värdegrunden i mötet med den enskilde; öppenhet, engagemang, ansvar, tillsammans, trygghet, meningsfullhet och värdighet</p>	Medarbetare
Den enskilde ber dig	<p>Gå aldrig in ensam i den enskildes bostad när denne inte är hemma.</p>	Medarbetare

hämta något i bostaden		
Funktionsnedsättning	Var medveten om den enskildes funktionsnedsättning, för att undvika kränkande bemötande.	Medarbetare
Insats med den enskilde	Följ gällande genomförandeplan kontakta den enskildes samordnare vid eventuell fundering kring denne.	Medarbetare
Kontakt på fritiden	Ta inte kontakt med den enskilde du arbetar tillsammans med på din fritid, det kan ge fel signaler om att du inbjuder till vänskap utanför arbetstid. Om du har blivit vän med någon du är boendestödare till kan du inte fortsätta vara den personens boendestöd. Annan medarbetare får ta över.	Medarbetare
Kontakt utanför arbetstid	All kontakt med den enskilde sker via arbetsmobil och arbetsmail. Det ger fel signaler om kontakten sker via privat mobil och mail. I de fall där kontakt sker utanför ordinarie arbetstid ska syftet vara tydligt beskrivet i den enskildes journal exempelvis den enskilde som behöver telefonstöd en kväll eller helg vid speciellt tillfälle.	Medarbetare
Krisplan	Motivera brukaren att skriva en krisplan i samband med upprättandet av genomförandeplan: Om möjligt föreslå att den enskilde bjuder in sin vårdkontakt från regionen och anhörig när krisplanen ska skrivas.	Samordnare
Motiverande samtal	Använd motiverande samtal (MI) som förhållningsätt i samarbete med den enskilde.	Medarbetare
Pengar	Låna aldrig ut pengar eller cigaretter till den enskilde. Låna aldrig pengar av den enskilde. Låt inte den enskilde betala fika, mat m m.	Medarbetare
Telefon	Låna inte ut privat mobil till den enskilde. Tänk på hur du använder arbetsmobilen i samvaro med den enskilde. Låt gärna mobilen vara med avstängt ljud. Låna inte ut arbetsmobil till den enskilde, i nödfall – hjälp den enskilde att ringa.	Medarbetare
Träning med den enskilde	Vid träning med den enskilde ska boendestödaren träna med låg belastning och lågt tempo, med syfte att minska skaderisk.	Medarbetare
Återhämtningsinriktat arbetssätt	Grundstenarna i ett återhämtningsinriktat stöd är frihet, egenmakt, delaktighet, hopp, valmöjligheter och utvecklingspotential.	Medarbetare