

 ÖSTHAMMARS KOMMUN – EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:		
	Rutin		
	Titel:		
	Mötesplatser Särskilda boenden		
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Områdeschefer	Vård och omsorgschef	2017-03-21	2018-12-06

Bakgrund

Kommunens särskilda boenden inom vård och omsorg erbjuder social gemenskap och aktiviteter i form av mötesplatser. All verksamhet bygger på socialnämndens värdegrund trygghet, meningsfullhet och värdighet. Mötesplatsverksamheten syftar till att utveckla social gemenskap och sociala kontakter för att förebygga ensamhet och isolering. Målet är att ha ett varierat utbud av sociala aktiviteter och att utbudet utgår från besökarnas delaktighet och inflytande.

Syfte

Syftet med rutinen är att ge stöd i planering och genomförande av vård och omsorgs mötesplatsverksamheter. Vård och omsorg vill genom mötesplatserna skapa ett öppet klimat samt bryta ensamhet och isolering genom att främja social gemenskap.

Omfattning

Rutinen omfattar vård och omsorgs alla mötesplatser på särskilda boenden.

Målgrupp

Aktivitetserna som arrangeras på mötesplatserna anpassas utifrån besökarnas behov och önskemål. En stor del av besökarna är seniorer men alla är välkomna att delta i mötesplatsverksamheten.

Ansvar och roller

Trivselsvård

- Ska finnas tillgängliga vid varje mötesplatstillfälle.
- Ska kunna kontaktas för information om de aktiviteter som anordnas.
- Ansvarar för att bjuda in till möten som syftar till att tacka frivilliga samt reflektera och planera inför kommande mötesplatser. Möten arrangeras på det sätt som passar verksamheten bäst.
- Ansvarar för att anordna någon form av aktivitet på möteplatsen som verksamheten själv håller i, via inbjuden gäst eller via frivilliga resurser.
- Ansvarar för informationsspridning gällande mötesplatserna, vilket innebär att se till att mötesplatsbroschyrer finns tillgängliga för personal, boenden och besökare.

- Ansvarar för att ta emot förslag på aktiviteter från besökare.
- Ansvarar för att meddela Östhammar Direkt om förändringar gällande mötesplatsen t.ex. om ett mötesplatstillfälle är inställt.

Enhetschef

- Har huvudansvaret för mötesplatsen inom den egna verksamheten.
- Ansvarar för att meddela datum och tider för mötesplatserna till samordnare senast den 30 april för höstens datum och tider samt senast den 31 oktober för vårens datum och tider. Verksamheterna behöver inte meddela aktivitet eller arrangör.

Omvårdnadspersonal särskilt boende

- Ansvarar för att informera brukare om mötesplatsen.
- Ansvarar för att hjälpa de brukare som vill ta sig till och från mötesplatsen.
- Ansvarar för att stanna kvar på mötesplatsen med de brukare som är i behov av hjälp och stöd.

Omvårdnadspersonal ordinärt boende

- Ansvarar för att informera brukare om mötesplatsen.
- Ansvarar för att ta med mötesplatsbroschyr till brukare.
- Ska underlätta för brukare som vill ta sig till mötesplatserna genom att till exempel boka färdtjänst.

Områdeschefer

- Har yttersta ansvaret för att kvalitetssäkra verksamheterna och ska därmed säkerställa implementering av rutinen.

Biståndshandläggare

- Ansvarar för att ge information om kommunens mötesplatser vid möten med brukare och anhöriga. Kan delta på planeringsmöten i verksamheterna vid behov.

Samordnare mötesplatser

- Ska vara delaktiga i att utveckla övergripande samverkan med ideell sektor.
- Ansvarar för att sammanställa och sprida samordnad/övergripande information såsom broschyrer.
- Ska delta vid planeringsmöten vid behov.
- Ansvarar för att uppdaterad information finns tillgänglig på kommunens externa hemsida.
- Ansvarar för uppföljning och utvärdering av mötesplatsverksamheter.
- Ansvarar för att utveckla och förbättra strukturen för mötesplatser i samverkan med verksamheterna.
- Ansvarar för att uppdatera övergripande rutin för mötesplatser.

Övrigt

Fika och lunch

Rekommendationen är att arrangörer av mötesplatsen får fika eller lunch kostnadsfritt i samband med mötesplatstillfället. Det bekostas av verksamheten.

Handkassor

Enligt kommunens rekommendationer ska inga nya handkassor införas. Rekommendationen är att befintliga handkassor bokförs av verksamheten på lämplig post.