

## Direktiv för korttidsvistelse för barn och unga enligt LSS

### Innehållsförteckning

1. Uppdragsbeskrivning.....	1
2. Inriktning.....	2
3. Inskolning .....	2
4. Styrdokument .....	2
5. Nivåbedömning och förändrat omsorgsbehov.....	3
6. Planering av insatser och dokumentation .....	3
7. Uppföljning och insyn .....	3
8. Avvikelser och förändring av uppdrag.....	3
9. Ledning och bemanning.....	4
10. Lokaler, inventarier mm .....	4
11. Brandskydd och skydd mot olyckor .....	4

### 1. Uppdragsbeskrivning

Enheten har i uppdrag att erbjuda korttidsvistelse utanför hemmet för barn och unga, i enlighet med 9 § 6 LSS vid Knalleborgs korttidshem.

Utföraren ska erbjuda en trygg och meningsfull vistelse för barnet/ungdomen med aktiviteter och gemenskap efter den enskildes behov och förutsättningar. Korttidsvistelsen ska också ge anhörig avlösning.

Vistelsen ska vara planerad/schemalagd men möjlighet till akuta/tillfälliga insatser ska vid behov kunna erbjudas.

Verksamheten omfattar de barn och unga som av socialkontoret beviljat insatsen. Korttidshemmet ska i första hand ta emot barn och unga från Ekerö kommun i åldrarna 6 – 20 år. Förutom boende och kost ska det även ingå stöd och fritidsverksamhet.

Verksamheten är öppen för barnen mån – fre kl 15.00 – 08.00 , samt hela dygnet vid helger, helgdagar och sk klämdagar. Under en 10 veckors period under sommaren vistas barnen i hela veckor, d v s heldagsomsorg på korttidshemmet. Varje barn vistas normalt 2 sammanhållande veckor under sommaren på Knalleborg.

För särskilda utflykter/aktiviteter på Knalleborgs korttidshem, där barnet/ungdomen kan välja att delta, kan familjen betala för deltagandet, gäller t ex entréavgift.

För transport till och från Knalleborg ansvarar föräldrar eller skola.

Om Ekerö Kommun inte kan tillsätta samtliga platser kan platser erbjudas andra kommuner. Enheten ska bidra aktivt till att samtliga platser är belagda. Beställaren ska då, i samarbete med utföraren, upprätta särskilda avtal med placerande kommun.

## **2. Inriktning**

Stöd, service och omvårdnad ska ges utifrån den enskildes personliga behov, uttryckt av barnet/ungdomen självt och föräldrarna. Service och omsorg ska bygga på respekt för den enskildes integritet och tillgodose dennes personliga behov och önskemål.

Den enskilde ska få stöd och stimulans för att kunna utnyttja och utveckla sin fysiska, intellektuella, emotionella och sociala förmåga.

Familjen ska ha en kontaktperson/stödperson i den ordinarie personalgruppen. Om familjen inte är nöjd med sin kontaktperson/stödperson har de rätt att byta.

De insatser som ges ska vara av god kvalitet och kännetecknas av ett etiskt förhållningssätt och med ett respektfullt bemötande till barnet/ungdomen och föräldrarna.

## **3. Inskolning**

Vid inskolning ska familjen skriftligt informeras om sina rättigheter och de verksamhetsmål som finns för verksamheten. Barnet/ungdomen ska inför inskolningen få en personlig kontaktperson/stödperson i den ordinarie personalgruppen.

## **4. Styrdokument**

För uppdraget skall utföraren följa de lagar och författningar, föreskrifter och allmänna råd samt i övrigt de mål och riktlinjer som är giltiga för verksamheten. Verksamheten skall utgå från vetenskap och beprövad erfarenhet.

Tillämpliga lagar och författningar samt föreskrifter och allmänna råd är bl a;

- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- SOSFS 2006:5, 2008:3 och 2011:9
- Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
- Smittskyddslagen
- Livsmedelslagen
- Arbetsmiljölagen
- Miljöbalken

Utföraren skall följa beställarens riktlinjer och rutiner och utifrån dessa upprätta lokala rutiner för verksamheten. Avtal och överenskommelser som

beställaren tecknat med andra huvudmän inom verksamhetsområdet skall följas.

## **5. Nivåbedömning och förändrat omsorgsbehov**

För varje person som beviljas korttidsvistelse gör ansvarig handläggare en nivåbedömning. Tre månader efter påbörjad insats gör handläggaren tillsammans med verksamhetsansvarig en uppföljning av nivån. Nivån kan justeras 1 gång/år. Vid väsentliga förändringar av omsorgsbehovet är utföraren skyldig att meddela handläggaren. Ny nivåbedömning kan också initieras av ansvarig handläggare. Är förändringen bestående (minst tre månader) görs en ny nivåbedömning.

## **6. Planering av insatser och dokumentation**

Planering av insatser för den enskilde ska ske i enlighet med gällande lagar och förordningar samt kommunens riktlinjer. Dokumentation ska upprättas, kommuniceras och förvaras enligt lagar och förordningar.

Planeringen av insatsen till den enskilde ska dokumenteras i genomförandeplaner. Planen utgör en central del i socialnämndens kvalitetssäkring och ska utformas i enlighet med Ekerö kommuns riktlinjer. Planen ska följas upp löpande, minst en gång per år. Den enskilde, och i aktuella fall anhöriga, ska vara delaktiga i planeringen. Den enskildes önskemål ska tydligt beskrivas och beaktas.

## **7. Uppföljning och insyn**

Beställaren har rätt att följa upp verksamheten och Inspektionen för vård och omsorg (IVO) utövar tillsyn och kontroll över verksamheten. Dessa ska ha tillgång till all dokumentation för att garantera att den enskildes rätt till service och omvårdnad tillgodoses. Enheten ska ställa begärd dokumentation, lokaler och personal till beställarens och IVO:s förfogande.

## **8. Avvikelse och förändring av uppdrag**

Vid uppsägning av individavtal eller avslutande av uppdrag gäller en uppsägningstid om 30 dagar.

Ersättning för beviljad tid utgår under uppsägningstiden för de dagar personen är planerad att delta i den dagliga verksamheten.

Utföraren ska genast rapportera till beställaren vid frånvaro som överstiger 14 dagar.

Vid längre frånvaro, exempelvis om den enskilde vistas på sjukhus, gäller att ersättning utgår i 30 dagar från det att frånvaron påbörjats. Därefter utgår ingen ersättning förrän den enskilde är tillbaka i verksamheten och uppdraget kan aktualiseras.



# EKERÖ KOMMUN

I de fall utföraren tillgodoser tillfälliga akuta behov utöver beviljad tid, utgår ersättning för detta efter godkännande från ansvarig handläggare på socialkontoret. Utföraren ska kontakta ansvarig handläggare samma dag eller nästkommande arbetsdag för godkännande i efterhand.

## **9. Ledning och bemanning**

Det ska vid varje tidpunkt finnas en chef som förestår och ansvarar för verksamheten.

Utföraren ansvarar för att verksamheten är bemannad så att erforderligt stöd och säkerhet garanteras. Utföraren ska utföra sitt uppdrag med den personalstyrka och kompetens som uppdraget kräver.

## **10. Lokaler, inventarier mm**

För verksamheter som ej bedrivs i den enskildes hem har socialnämnden anvisade lokaler. Utföraren har inte rätt att förändra lokalerna så att ökade kostnader uppstår. För förändringar av lokaler krävs samråd mellan beställare och utförare.

Utföraren svarar för att lämpliga och nödvändiga inventarier, pedagogiska hjälpmedel och annan lös egendom finns för verksamheten. Investeringar ska göras enligt för Ekerö kommun upprättade riktlinjer.

## **11. Brandskydd och skydd mot olyckor**

Enheten skall ha god kunskap om lag om skydd mot olyckor och arbeta i enlighet med denna.

Enheten ansvarar för att erforderlig brandsäkerhetsutrustning finns samt att brandsyn och övningar sker regelbundet.