



Västertorps dagliga verksamhet

Tjänsteutlåtande
Dnr: 534-2016-1.1
Sid 1 (17)
2016-12-27

Handläggare
Berit Andreassen
Telefon: 08-50823451

Till
Västertorps dagliga verksamhet

Verksamhetsplan 2017 för Västertorps dagliga verksamhet

Förslag till beslut

Västertorps dagliga verksamhet

Terrängvägen 18-20
12948 Hägersten
08-50823451
08-50822000
berit.andreassen@stockholm.se
stockholm.se

Innehållsförteckning

Inledning	3
Organisations- och ledningsstruktur	4
2. Ett klimatsmart Stockholm	4
2.1 Energianvändningen är hållbar	4
3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm	5
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	5
4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm	6
4.1 Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika	6
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	7
4.3 Stockholm är en stad som lever upp till mänskliga rättigheter och är fritt från diskriminering	9
4.6 Stockholm är en tillgänglig stad för alla	9
Uppföljning av ekonomi.....	16
Resursanvändning	16
Budget 2017	16
Övriga frågor	16

Inledning

Verksamhetsidé

Vår verksamhetsidé är att ge brukaren en bra dag som innehåller glädje, samhörighet och förväntan.

Verksamhetsbeskrivning

Vår verksamhet vänder sig till vuxna personer med stora intellektuella och fysiska funktionsnedsättningar. Brukarna har även syn- och hörselnedsättningar, ofta epileptiska anfall samt autism. Vi har nio brukare inskrivna, alla är rullstolsburna och behöver fullt stöd i alla aktiviteter, förflyttningssituationer samt vid mat- och hygiensituationer.

Västertorps dagliga verksamhet är en insats som brukaren blivit beviljad av biståndshandläggare med stöd av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Vi följer bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen som gäller tystnadsplikt om den enskilda brukarens personliga förhållanden.

Målet med verksamheten är att ge fysiska och psykiska upplevelser. Vi motiverar och uppmuntrar brukaren till aktiv rörelse och skapar utrymme för kommunikation, social gemenskap och möjlighet till utveckling.

Västertorps dagliga verksamhet är belägen i en ombyggd förskola i Västertorp, Terrängvägen 18-20. Huset består av två stora rum för aktiviteter, ett med kök och matrum, det andra med plats för sjukgymnastik och rörelseträning. Dessutom finns två hygienutrymmen, ett litet upplevelserum och en entré med plats för rullstolar och andra hjälpmedel. Alla rum har taklyftar på travers. Vi har också en fin trädgård som under sommartid utnyttjas flitigt.

En av våra brukare är beviljad personlig assistans enligt LSS.

Vi har tillgång till musikhandledare två timmar i veckan.

Vi utnyttjar våra lokaler maximalt. I allrummet där även köket finns äter brukare och medarbetare sin matlåda och här har vi även aktiviteter för hela gruppen, till exempel fika och högläsning. Brukarna får taktil stimulering i ett av våra stora rymliga hygienutrymmen, där kan vi vara ostörda för de aktiviteter som pågår i de övriga lokalerna. I gymnastiklokalen har vi aktiviteter som sjukgymnastik och musik men vi använder även lokalen till avspänning i grupp varje dag.

Vi vårdar inventarier, redskap, pedagogiska leksaker, hjälpmedel etc. för att de ska hålla så länge som möjligt. Vi återvinner material och använder naturens rikedomar, till exempel kottar, löv och stenar för att tillsammans skapa mobiler, tavlor och liknande. Vi lånar böcker till högläsning hemifrån och från biblioteket.

Vi är sex heltidsanställda medarbetare, fem vårdare och en enhetschef, alla har adekvat utbildning, påbyggnadsutbildningar och många års erfarenhet. Viktiga samarbetspartners är brukarens föräldrar/närstående, boendepersonal, biståndshandläggare, sjukgymnast.

Medarbetarna är kreativa och flexibla, vi utnyttjar allas specifika kompetens och intressen, till exempel sy eller spela ett instrument. Samma medarbetare följer samma brukare en speciell veckodag varje vecka. Om en medarbetare blir sjuk eller är ledig söker vi vikarie men ofta löser vi behovet genom att en medarbetare ansvarar för två brukare.

Vi får konsultstöd i rörelseträning och hjälpmedel av brukarens sjukgymnast och arbetsterapeut. Om någon brukare behöver särskilda insatser kontakter vi logoped och psykolog för råd, stöd eller information.

Enheten har en budget som uppgår till 3,5 miljoner kronor.

Kvalitet och utvecklingsarbete

Behålla och förvalta vår goda kvalitet och kunskaper.

Kompetensutveckling

Under året ska vi ha en studiecirkel kring boken "Mellan makt och hjälp".

Medarbetarnas delaktighet

Alla medarbetare har deltagit i arbetet med verksamhetsplanen som baseras på brukarnas behov. Vi har läst, diskuterat och ändrat i enhetsmål och arbetssätt.

Verksamhetsplanen och kvalitetsgarantierna har behandlats på arbetsplatsträff (APT) den 12 december.

Organisations- och ledningsstruktur

KF:s inriktningsmål:

2. Ett klimatsmart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.1 Energianvändningen är hållbar

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter bedrivs med en tydlig miljömedvetenhet och är energieffektiva

Förväntat resultat

Stadsdelsnämnden kommer närmare målet i miljöprogrammet om att minska energianvändningen i den egna verksamheten med minst tio procent till år 2020.

Enhetsmål:

Vårt mål är att bedriva verksamheten med lägsta möjliga miljöbelastning.

Förväntat resultat

Att verksamheten bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning.

Arbetssätt

Vi källsorterar i nio fraktioner: tidningar, kartong, ofärgat och färgat glas, batterier, elavfall, plast, metall samt brännbart avfall. Det brännbara avfallet lägger vi i soptunnan, det andra går vi till miljöstationen med.

Allt organiskt avfall samlas in och hämtas av kommunens avfallshantering. Det matavfall som samlas in blir genom rötning biogas och biogödsel.

Vi städar våra lokaler själva och använder minimalt med rengöringsmedel. Vi städar enligt torr/fuktmetoden med microfibertrasor och golven med en kombi skurmaskin. Tvätt- och diskmaskiner körs alltid fulla. Sommartid torkar vi tvätten utomhus och vintertid hänger vi tvätten på en torkställning inomhus. Deltagarna använder endast haklappar och underlägg i tyg. Vi har bytt ut lampor i huset till lågenergilampor där det varit möjligt.

Vi har ett ekologiskt tänkande vid inköp av livsmedel och förbrukningsvaror.

Resursanvändning

En brukare och en medarbetare är ansvariga/går till miljöstationen en gång i veckan. När vi bakar köper vi ekologiska ingredienser i så stor utsträckning som möjligt.

Uppföljning

Vi säkerställer vårt åtagande genom fasta rutiner. Inköpen av ekologiska varor konteras på ett speciellt konto.

Utveckling

Att behålla vår låga påverkan på miljön.

KF:s inriktningsmål:

3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter har en långsiktigt hållbar ekonomi

Förväntat resultat

Verksamheterna bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Enhetsmål:

Vårt mål är att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt och inom budget.

Förväntat resultat

Att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt och inom budget.

Arbetssätt

Vi vårdar inventarier, redskap, pedagogiska leksaker, hjälpmedel etc. för att de ska hålla så länge som möjligt.

Vi utnyttjar våra lokaler maximalt. I allrummet där även köket finns äter brukare och personal sin matlåda och här har vi även aktiviteter för hela gruppen, till exempel fika och högläsning. Brukarna får taktil stimulering i ett av våra stora hygienutrymmen, där vi kan vara ostörda för de aktiviteter som pågår i de övriga lokalerna. I gymnastiksalen har vi aktiviteter som rörelseträning och musik men vi använder även lokalen till avspänning i grupp varje dag.

Vid korttidsfrånvaro löser vi det med att en medarbetare får ansvara för två deltagare.

Enheten använder sig av Agresso och Lisa självservice för att se enhetens ekonomiska status, sjukfrånvaro och semester. Stockholms stads hemsida och intranätet ger oss tillgång till personal- och ekonomihandbok, stadens olika policyer och många användbara länkar inom vårt verksamhetsområde.

Resursanvändning

Medarbetarna vårdar inventarier, redskap, pedagogiska och tekniska hjälpmedel för att de ska hålla så länge som möjligt. Korttidsfrånvaro löser vi i möjligaste mån med befintlig personal.

Uppföljning

Vi går igenom ekonomin på APT och på planeringsdagar, där alla medarbetare är delaktiga i diskussionen kring hur våra ekonomiska resurser ska fördelas. Vi skickar månads- och tertiärrapporter till administrativa avdelningen på stadsdelsförvaltningen.

Utveckling

Fortsätta vårt arbete med att bedriva verksamheten inom budget.

KF:s inriktningsmål:

4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.1 Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika

Nämndmål:

Stadsdelsnämnden fördelar makt och resurser jämställt

Förväntat resultat

En ökad kunskap om fördelning av resurser.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Alla enheter deltar vid jämställdhetsföreläsningar och jämställdhetsnätverk som arrangeras under året.	2017-01-01	2017-12-31

Enhetsmål:

Vårt mål är att verksamheten är jämställd

Förväntat resultat

Att alla, medarbetare och brukare, känner sig lika värda oavsett könstillhörighet.

Arbetssätt

Vi kommer att delta i utbildningar som rör jämställdhetsfrågor samt även ha diskussioner och tid för reflektioner kring jämställdhet i arbetsgruppen.

Resursanvändning

Medarbetare och tid för utbildning och diskussion.

Uppföljning

På APT och våra planeringsdagar vår och höst.

Utveckling

Ökat medvetande i jämställdhet och normkritiskt tänkande.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Sjukfrånvaro	7 %	tas fram av nämnden	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	2,5 %	tas fram av nämnden	Tertial

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens medarbetare är professionella, engagerade och har en god arbetsmiljö

Förväntat resultat

Delaktighet och ett bra arbetsklimat finns på nämndens arbetsplatser. Engagerade chefer och medarbetare bidrar till bra verksamhet och en god arbetsmiljö. Dialog om arbetsmiljö och verksamhet förs på arbetsplatsträffar och i samverkansgrupper. Kvinnors långtidssjukfrånvaro närmar sig männens lägre värde. Medarbetarnas arbetsvillkor förbättras och engagemang och trivsel ökar, vilket ger bättre resultat i medarbetarenkäten. Indikatorerna under 4.2 används för uppföljning av det förväntade resultatet.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Allmän visstidsanställning ska användas i minskad omfattning.	2017-01-01	2017-12-31
Andelen timavlönade medarbetare ska minska.	2017-01-01	2017-12-31
Enheterna ska i tertialrapport 2 redovisa arbetet utifrån förvaltningens	2017-01-01	2017-08-31

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
jämställdhets- och mångfaldsplan.		
Nyrekrytering av deltidsanställda ska endast ske efter noggrant övervägande.	2014-01-01	2017-12-31

Enhetsmål:

Vårt mål är att medarbetarnas och enhetschefens kompetens utvecklas.

Förväntat resultat

Friska, nöjda och kompetenta medarbetare.

Arbetssätt

Vi är en liten arbetsgrupp, alla har utbildning inom området och lång erfarenhet av att arbeta med personer med stora intellektuella och fysiska funktionsnedsättningar. Att upprätthålla vår höga kompetens och få stimulans till att utveckla verksamheten gör att vi ständigt letar nya vägar att få kunskaper och hitta utvecklingsmöjligheter.

Alla medarbetare och enhetschef har minst ett medarbetar- och lönesamtal med ansvarig chef per år och vid behov upprättas en kompetensutvecklingsplan. Vi försöker hitta andra verksamheter, som vi kan bli inspirerade av i vårt eget arbete och gör så många studiebesök som vi har möjlighet till. Vi går på föreläsningar och kortkurser inom vårt verksamhetsområde.

Vårt mål är att arbeta förebyggande för att ha en låg sjukfrånvaro. Alla medarbetare har en friskvårdstimme per vecka när arbetet tillåter. Vi har en ryggbänk, ett hjälpmedel för att avlasta och sträcka ut ryggen. Vi har pausgymnastik två gånger i veckan. Stegtävling och Starkort ger möjlighet till många fritidsaktiviteter. Sjukfrånvaron för 2016 var 6 %.

Vi prenumererar på Intra som ger information om resultat från forskning, metodutveckling och samhällets insatser för personer med intellektuella funktionsnedsättningar. Vi diskuterar pedagogiska förhållningsätt och ny forskning på våra personalkonferenser

Resursanvändning

Vi använder oss av föreläsningar och utbildningar som Carpe, Habilitering o Hälsa och Blålockan erbjuder. Diskussion och råd från sjukgymnaster, logoped och arbetsterapeut på Habiliteringscentret.

Uppföljning

Alla medarbetare och enhetschef har minst ett medarbetarsamtal med ansvarig chef per år.

Utveckling

Behålla och förvalta våra kunskaper.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.3 Stockholm är en stad som lever upp till mänskliga rättigheter och är fritt från diskriminering

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter utgår från mänskliga rättigheter, är fria från diskriminering och alla som kommer i kontakt med nämndens verksamheter bemöts likvärdigt

Förväntat resultat

Alla som har kontakt med förvaltningens verksamheter bemöts med kunskap och respekt.

Enhetsmål:

Vårt mål är att vara lyhörda och ge våra brukare ett gott och respektfullt bemötande.

Förväntat resultat

Trygga och nöjda brukare som kan vara med och påverka sin dagliga verksamhet i så stor utsträckning som möjligt.

Arbetssätt

Vi arbetar med alternativ kommunikation såsom kroppsspråk, saker, tecken, bilder och "de små signalerna". Vi erbjuder valmöjlighet i så många situationer som möjligt. Genom att vara lyhörd för brukarens små signaler försöker vi få personen att "tala" för sig själv. Vi talar alltid om vad vi ska göra, vad som ska hända.

Resursanvändning

Medarbetarnas kompetens och återkommande diskussioner på personalmöten och god kontakt med brukarens föräldrar och boendepersonal.

Uppföljning

Vi har daglig kontakt med föräldrar eller boendepersonal via brukarens BigMack/dagbok och vid behov per telefon. Föräldrar, boendepersonal och gode män är alltid välkomna på besök. Hålla diskussionen om gott bemötande levande.

Utveckling

Att fortsätta vara lyhörda och bemöta våra brukare med respekt.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.6 Stockholm är en tillgänglig stad för alla

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de blir väl bemötta av stadens personal (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	90 %	89 %	År

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	80 %	77 %	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att stadens inne och utemiljö är tillgänglig och användbar. (Stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	60 %	tas fram av nämnden	År
 Andel personer som upplever att de varit delaktiga i upprättandet av genomförandeplaner	65 %	Fastställs 2017	År
 Nöjda brukare - Daglig verksamhet (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	90 %	87%	År

Nämndmål:

Kommunikation och information är planerad, medveten, effektiv och tillgänglig för alla

Förväntat resultat

Andelen invånare som vet var information finns för att komma i kontakt med stadens verksamheter ska öka.

Andelen medarbetare som har tillgång till den information de behöver för arbetet ska öka.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Information på jämför service, webb och intranät ska uppdateras kontinuerligt samt ses över en till två gånger per år.	2017-01-01	2017-12-31

Enhetsmål:

Vårt mål är att använda alternativa kommunikationssätt för att öka brukarens möjligheter till kommunikation.

Förväntat resultat

Trygga brukare som kan vara med och påverka sin dagliga verksamhet.

Arbetssätt

Vi arbetar med alternativ kommunikation, kroppsspråk, saker, tecken och bilder, utifrån individuella behov. Genom att vara lyhörd för brukarens små signaler försöker vi tolka vad brukaren vill säga/göra.

Resursanvändning

Medarbetarnas kompetens och tekniska- och pedagogiskahjälpmiddel. Samarbete med logoped och arbetsterapeut på Habiliteringscentren.

Uppföljning

Vi har daglig kontakt med brukarens föräldrar och boendepersonal via brukarens BigMack/dagbok och vid behov per telefon. Diskussioner på personalmöten. Minst en gång per år har vi uppföljningsmöte tillsammans med företrädare för brukaren,

genomförandeplanen utvärderas och nya mål diskuteras. Ny genomförandeplan görs utifrån den nya beställningen.

Utveckling

Behålla vår kompetens, vara lyhörda, för brukarnas små signaler.

Nämndmål:

Personer med funktionsnedsättning lever ett självständigt liv och deltar på lika villkor i samhället

Förväntat resultat

Personer med funktionsnedsättning som beviljas stödinsatser av socialtjänsten ska vara nöjda med den insats som beviljats samt uppleva att de kan påverka utformningen av insatsen.

Enhetsmål:

Vårt mål är att brukarna är trygga och upplever kontinuitet i sin dagliga verksamhet

Förväntat resultat

Trygga brukare som upplever kontinuitet i sin dagliga verksamhet.

Arbetssätt

Vi arbetar med individuella, dag- och veckorutiner och följer årstidsväxlingar och helger för att skapa kontinuitet och trygghet.

Individuella rutiner

I alla gruppaktiviteter har vi individuella rutiner. Varje brukare får taktil stimulering en gång per vecka. Vi är en liten homogen grupp varje dag. Vi försöker väcka intresse för kamrater och omgivning.

Vi har låg personalomsättning och arbetar efter ett schema där varje medarbetare ansvarar för en till två brukare varje dag. Samma medarbetare följer samma brukare en speciell veckodag varje vecka. Brukarna har bestämda platser vid de flesta av aktiviteterna, vid lunch och avspänning.

Dagsrutiner

Brukarna hälsas varje dag välkomna till Västertorps dv av klangen från ett vindspel som hänger i entrén. Detta är signalen för att dagen här på Västertorp börjar. Vi hjälper till med ytterkläder och skor. Vi uppmuntrar brukaren att trycka på BigMacken (ett kommunikationshjälpmedel), vi lyssnar och pratar om det som hände i går kväll. Därpå följer dagens huvudaktivitet, se vecko-rutiner nedan.

Efter lunch erbjuder vi avspänning till de som önskar och behöver. Vi ligger ner på golvet på gymnastikmattor för att få sträcka ut oss samtidigt som vi lyssnar till speciell avspänningsmusik. De som av olika anledningar inte är med på avspänningen aktiveras med olika aktiviteter till exempel rörelseträning, AKKA-platta, musikfåtölj och vattensäng

Inför dagens slut samlas vi för en fruktstund och skriver samtidigt i brukarens dagbok eller klistrar in ett foto, spelar in på BigMacken om vi inte gjort det på förmiddagen. I dagboken berättar vi vad som hänt under dagen, det är ett sätt för brukaren att "berätta" vad han eller hon gjort under dagen för föräldrar eller boendepersonal.

Veckorutiner

Dagarna har olika teman:

Måndag: Musikdag. Musiken ökar den fysiska vitaliteten, den stimulerar kreativiteten och känsligheten och motverkar trötthet och slöhet. Musikens ljud och rytm kan förändra sinnesstämningar, lösa upp ångest eller spänningar och verkar upplyftande på känslorna. Vi har många olika instrument som stimulerar till fysisk aktivitet. Varje brukare har en egen sång. Det ger möjlighet att känna förväntan innan vi sjunger sången och glädje över att vara medelpunkt i gruppen.

Tisdag/onsdag: Färg och form/ utedag. Tillsammans tillverkar vi saker i olika material att titta, lukta och känna på. Vi bakar och smakar, prasslar med silkes-papper. Vi stimulerar brukarnas sinnen med hjälp av ljus och ljudeffekter, musikvattensäng, bollbad, hängmatta mm. Det väcker nyfikenhet och ger begrepp om omvärlden. **Utedag:** promenader stimulerar alla sinnen och ger frisk luft. Vi är ute i alla väder och känslan av regn, blåst och sol ger olika upplevelser.

Torsdag: Liggande dans/rörelsedag. Aktiv och passiv rörelseträning delegerad av brukarens sjukgymnast.

Fredag: Fikastund med bröd som vi bakat under veckan. Efter fikastunden har vi högläsning. För att skapa gemenskap och närhet sitter vi nära varandra.

Årsrutiner

Vi följer årstiderna med olika aktiviteter och firar årets högtidsdagar.

Resursanvändning

Medarbetarna och vårt strukturerade arbetssätt.

Uppföljning

De lämpligaste formerna för uppföljning inom denna verksamhet är observation av brukarna och god kontakt med föräldrar och boendepersonal. Genom vårt arbetssätt har vi möjlighet till dagliga observationer. Vi skriver i brukarnas dagböcker och spelar in på BigMackarna om vad vi gjort under dagen. Denna dokumentation är ett sätt att visa hur vi utfört våra åtaganden och använt våra gemensamma arbetssätt. Vi dokumenterar också våra arbetssätt genom att fotografera, måla m.m. och redovisar det genom att sätta upp bilderna och annat som vi gjort tillsammans på väggarna.

Vi deltar i nätverksträffar tillsammans med föräldrar eller gruppbostad, god man, biståndsbedömare och sjukgymnast.

Utveckling

Behålla och förvalta god kvalitet och kunskaper.

Enhetsmål:

Vårt mål är att stimulera brukarna fysiskt och psykiskt utifrån individuella behov.

Förväntat resultat

Nöjda brukare som behåller sin rörlighet och får möjlighet att utvecklas.

Arbetsätt

Alla våra brukare saknar verbalt språk och behöver omfattande stöd i sin kommunikation. Vi använder oss av kroppsspråk, saker, tecken, bilder och ”de små signalerna”. Detta ställer krav på kunskap, erfarenhet och lyhördhet. Vi har till stor del lärt oss att tolka och förstå brukarnas kroppsspråk och signaler.

I alla våra aktiviteter motiverar vi till aktiva rörelser, till exempel att brukaren kan slå på trumman under musiken. Vi placerar saker framför brukaren så att lusten blir så stark att brukaren vill röra, känna och lukta på saken.

Vi ger taktil stimulering, en mjuk medveten massage på hela kroppen. Metoden stärker jaguppfattning, kroppsuppfattning och kommunikation. Den ger flera positiva effekter till exempel förbättrad mag- och tarmfunktion samt positiv inverkan på ”lugn-och-ro-hormonet” oxytocin.

Utevistelse i alla väder ger frisk luft, vind och regn mot huden, doft och ljudupplevelser. Vibrationerna från de olika underlagen känns i hela kroppen.

Sommartid flyttar vi ut delar av verksamheten i vår trädgård. På så sätt får vi frisk luft och kan uppleva naturen på nära håll. Våra brukare är med när vi gräver i landet och rensar ogräs. De känner på jorden, luktar på kryddor och smakar på smultron.

Vi har gymnastik där vi arbetar med individuella rörelseprogram. Tippbräda, ståskal och gåstol är hjälpmedel för att kunna stå upprätt, gå och belasta skelettet. Att stå i upprätt läge minskar risken för urkalkning av skelettet, trycksår och kontrakturer (felställningar av leder). Att stå upp har också gynnsam påverkan på tarmrörelser och blodcirkulation samt ger ökad själv-känsla genom att brukaren kommer i samma ögonhöjd med andra som står och går.

Under högläsningen skapar vi närhet och gemenskap genom att sitta nära varandra. Vi erbjuder individuella aktiviteter utifrån brukarens behov, intresse och vakenhet till exempel bollbad, hängmatta, musikvattensäng eller sinnesstimulering i vårt upplevelserum.

Bollarna i bollbadet stöttar kroppen i alla ställningar, vilket underlättar många rörelser samt verkar avslappnande. Bollarnas kontakt med huden ger ”bollmassage”, vilket ger ökad kroppsuppfattning. Bollarnas rörelse mot varandra alstrar ljud. Bollbadet har positiva sociala effekter när fler än en deltar i aktiviteten.

Bolltacket är ett roigivande och sinnesstimulerande hjälpmedel som ger trygghet, avslappning och fysisk avgränsning. Det fungerar därför att bollarnas tyngd påverkar centrala nervsystemet via det behagliga tryck man känner på kroppen.

I upplevelserummet får själen näring och ro utan krav. Här stimuleras syn, hörsel och känsel. Begrepp som orsak och verkan kan tränas genom att flera effekter i rummet kan styras via blås- och touchkontakter. Här ges deltagaren utrymme att ”bara vara”.

Samma rutiner varje dag, varje vecka och rutiner som följer årstidsväxlingarna skapar möjlighet till tidsuppfattning och förväntan hos brukarna.

Resursanvändning

Medarbetarna och våra tekniska och pedagogiska hjälpmedel.

Uppföljning

Vi har daglig kontakt med föräldrar eller boendepersonal via brukarens BigMack/dagbok och vid behov per telefon.

Utveckling

Behålla och förvalta vår kunskap och arbetssätt.

Enhetsmål:

Vårt mål är att tillförsäkra brukarna fysisk trygghet och rättssäkerhet

Förväntat resultat

Trygga brukare och att vi utför våra åtaganden på ett rättssäkert sätt.

Arbetssätt

Brukarna får ändra läge (i och ur rullstolen) minst fyra gånger varje dag för att förhindra trycksår och felställningar. Alla lägesändringar och förflyttningar görs med taklyft och så korta som möjligt för att minska risken för fall.

Vi kontrollerar och byter inkontinensskydd tre-fyra gånger per dag. Vid behov hjälper vi till med personlig hygien. Vi ger fysisk och psykisk närhet genom uppmärksamhet och koncentration på den brukare vi just då hjälper.

Vi polstrar hårda kanter på rullstolar och bord när det behövs för att minimera risken för skador vid kramper. Vi har okrossbara fönster och timer till hushållsapparater.

Varje år görs översyn av våra taklyftar och brandsläckare av fackmän. Fastighetsägaren kontrollerar brandlarmet fyra gånger per år.

I vårt arbete med att utforma brukarens dagliga verksamhet på ett individuellt och rättssäkert sätt utgår vi ifrån biståndshandläggarens beställning. Utifrån beställningen och i samråd med

företrädare för brukaren gör vi en genomförandeplan som godkänns av brukarens gode man/företrädare.

Handlingsplaner finns för personskada, olycka och brand. Vid nyanställning begär vi utdrag ur polisens misstanke- och belastningsregister.

Resursanvändning

Medarbetarna och våra tekniska hjälpmedel.

Uppföljning

För att säkra våra arbetssätt när det gäller brukarnas behov av fysisk trygghet har vi väl invanda rutiner, till exempel att kontrollera om deltagaren behöver byta inkontinensskydd varje gång vi hjälper till med en lägesändring i samband med en ny aktivitet. Varje år sker inspektion av taklyftar, brandlarm och släckare av fackman.

Minst en gång per år genomförs ett uppföljningsmöte tillsammans med företrädare för brukaren. Där utvärderas genomförandeplanen och diskussion om nya mål kan tas upp. Utifrån den nya beställningen görs en ny genomförandeplan.

Utveckling

Behålla och förvalta vårt arbetssätt.

Uppföljning av ekonomi

Resursanvändning

Budget 2017

Budgetår: 2017
Enhet : Västertorps DV
Enhetschef: Berit Andreassen

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Taxor och avgifter	0
Hysesintäkter	0
Bidrag	0
Försäljning	4 037
Övriga externa intäkter	0
<i>Summa intäkter</i>	4 037
<i>Kostnader</i>	
Personalkostnader	3 200
Övriga personalkostnader	30
Lokalkostnader	350
Entreprenader och köp av verksamhet	30
Övriga kostnader	427
<i>Summa kostnader</i>	4 037
<i>Summa netto</i>	-0

Övriga frågor

Vi uppmuntrar föräldrar, boendepersonal och gode män till att lämna synpunkter, förslag och klagomål. Vi åtgärdar dessa snarast på det sätt vi bedömer vara lämpligt utifrån vår erfarenhet och diskussion i gruppen. Sammanfattningen av brukarundersökningarna diskuteras på APT.

Vi har kontinuerliga diskussioner kring bemötande, integritet och respekt. Genom vårt nära samarbete och vår långa erfarenhet har vi utvecklat ett grundläggande gemensamt förhållningssätt i vårt arbete. Vi är olika individer och genomför därför arbetsuppgifterna på lite olika sätt, vilket alltid är föremål för diskussion om vad som egentligen är det bästa för den enskilda brukaren.

De mål vi satte för 2016 har vi arbetat med under året och vi har uppfyllt alla.

Vi utvärderar och utvecklar våra arbetssätt kontinuerligt på APT och personalmöten.