

Lindalens Boendestöd Tyresö

Åtgärdsplan för säkerhetsställning av nedan punkter

1. Den sociala dokumentationen genomförs enligt gällande lagstiftning

Vid dagens datum (220620) har samtliga i arbetsgruppen genomfört utbildningen Social Dokumentation via Nestor. Nyanställd personal såsom sommarvikarier kommer också att genomföra denna utbildning som ett led i sin introduktion, vartefter anställning sker. Intyg på genomförd utbildning skickas/har skickats till arbetsledning (samordnare/chef). Egenkontroll på social dokumentation ska göras 1g/mån av arbetsledning. Underlag för detta finns i pärm "Egenkontroll". Vid avvikelser i den sociala dokumentationen genomförs enskilt samtal med berörd personal för att stötta upp och informera om vad som behöver finnas med. Uppföljning görs av chef var 3:e månad med start oktober 2022.

2. Verksamhetens rutiner implementeras i personalgruppen

Samtlig personal har fått tillgång till rutinpärmerna digitalt i sina arbetsmobiler. Vid förändringar eller uppdateringar i rutiner meddelas detta via veckobrevet som skickas ut till personalen varje fredag. APT genomförs en gång i månaden, där vi går igenom två rutiner varje gång. Vid nyanställning visas rutinpärmerna som ett led i introduktionen. Målet är att samtliga i personalen ska veta vart rutinpärmerna finns, hur dom hittar aktuell rutin i den vid behov. Detta beräknas vara klart i slutet på året, samt som ett löpande arbete.

3. Personalen har kännedom om vad rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah innebär

Vid dagens datum (220620) har samtliga i arbetsgruppen genomfört utbildningen Lex Sarah via Nestor. Nyanställd personal såsom sommarvikarier kommer också att genomföra denna utbildning som ett led i sin introduktion, vartefter anställning sker. Intyg på genomförd utbildning skickas/har skickats till arbetsledning (samordnare/chef). Lex Sarah sätts upp som stående punkt i dagordningen på APT där rutinen diskuteras och exempel genomförs om hur och när upprättande av rapporten ska göras. Detta beräknas vara klart i slutet på året, samt som ett löpande arbete.

4. Det tydligt framgår i genomförandeplaner när stöd ska ges och på vilket sätt den enskilde varit delaktig i planeringen

Endast respektive personal dvs kontaktman ska skriva genomförandeplan utifrån samråd med kunden. Genomförandeplanen ska därefter föras in i systemet av kontaktmannen. Det ska framgå när och hur insatsen ska ske, samt hur kunden varit delaktig i upprättandet av genomförandeplanen. Varje kontaktman går igenom sina respektive kunders genomförandeplaner tillsammans med kunderna. Revideringen schemaläggs och skrivs sedan in i dokumentationen. Detta arbete ska påbörjas 1 september 2022 när samtlig personal har kommit tillbaka från sina semestrar. Beräknas vara klart sista oktober 2022. Egenkontroll ska

genomförs en gång i månaden i samband med egenkontroll av den sociala dokumentationen. Egenkontroller kommer att sedan ske löpande var tredje månad from 230101.

5. Personalgruppen får tillgång till forum för reflektion

Personalgruppen har haft reflektionstid sedan 220404. Reflektionstiden är schemalagd och genomförs varje månad i grupper av tre. Detta kommer att fortgå löpande året ut samt framöver.