

2017

Botilbud Gefion

Ydelseskatalog



RUDERSDAL
KOMMUNE

Forord

Botilbud Gefion er et kommunalt botilbud efter servicelovens § 108 i Rudersdal Kommune. Målgruppen er voksne mennesker med autismespektrumforstyrrelse(ASF). Der er 27 pladser i Botilbud Gefion.

Botilbud Gefion er en del af Dag- og Botilbud Gefion, som også omfatter Dagtilbud Gefion.

Dagtilbud Gefions ydelser er beskrevet i ydelseskataloget for Dagtilbud Gefion.

Der er et tæt samarbejde mellem dag- og botilbud for at sikre et helhedsorienteret tilbud til borgerne, og der arbejdes ud fra et fælles værdigrundlag og pædagogisk grundlag i de to tilbud.

Borgere visiteres til en af fire 4 takstkategorier i Botilbud Gefion afhængig af borgerens støttebehov. Centerleder er ansvarlig for at score borgeren i forhold til fastlagte funktions- og adfærdsområder. Efterfølgende foretager Socialområdet den endelige udmøntning af scoringen i en takstkategori. Kriterier og scoringsskema fremgår af bilag 1. Det fremgår i de enkelte ydelsesbeskrivelser, hvilke takstkategorier ydelsesbeskrivelsen omfatter.

Udgangspunktet for tilrettelæggelsen af hverdagen i boligerne er, at boligerne er borgernes hjem. Hverdagen i boligerne er derfor præget af rummelighed, hvor den enkelte kan opleve sig i centrum for eget liv som en individuel, aktiv og selvstændig medborger.

Boligerne er opført i 1999 og er grupperet i 9 enheder med hver 3 beboere med fællesskab omkring vaskeri og medarbejderfunktioner. Boligerne indeholder lejligheder på ca. 30 m² med eget bad, toilet og terrasse. For hver tre lejligheder er der tilknyttet et stort lyst køkken/alrum. 2 af de 3 lejligheder i hver enhed er udstyret med et forrum med glasparti ud til fællesrummet, således at beboerne kan følge med i, hvad der sker i fællesrummet. Lejlighederne er ekstra lydisolerede.

Boligerne er placeret i naturskønne omgivelser ved Rude Skov og Sjælsø.

Dag- og Botilbud Gefion arbejder ud fra et værdigrundlag, der tager udgangspunkt i Rudersdal Kommunes kendetegn samt handicappolitik. Rudersdal Kommunes kendetegn er:

- Rudersdal Kommune vil være en attraktiv arbejdsplads
- Rudersdal Kommune vil være en effektiv organisation
- Kompetente medarbejdere og kvalitet i arbejdet
- Med en fremsynet ledelse på alle niveauer.

Rudersdal Kommunes handicappolitik kan findes på: <https://www.rudersdal.dk/infosider/politikker>

Rudersdal Kommunes kendetegn samt handicappolitik er omsat i følgende værdigrundlag for Dag- og Botilbud Gefion:

Borgeren i centrum

Den enkelte borger skal opleve sig som en individuel, aktiv og selvstændig borger. Vi møder borgerne positivt og arbejder på, at borgerne bliver set, hørt og forstået. Borgerne skal opleve at have reelle valgmuligheder og dermed en høj grad af medindflydelse på eget liv. Vi skal indgå i støttende og udviklende relationer med respekt for den enkeltes integritet. Aktiviteter skal tilrettelægges ud fra borgernes behov, ønsker og interesser.

Pårørendesamarbejdet

Der lægges vægt på et godt og gensidigt samarbejde med de pårørende.

Ansvarlighed

Vi påtager os et ejerskab for de opgaver, der løses. Det kræver, at der konstant er fokus på kompetenceudvikling, at vi har lysten til at udfordres og vil lære af egne fejl.

Faglig Udvikling

Dag- og Botilbud Gefion er en dynamisk arbejdsplads, der holder sig ajour med den pædagogiske udvikling. Pædagogikken og det faglige samarbejde skal være forankret i viden om den enkelte borgers handicap, pædagogiske metoder og organisationens menneskesyn. Refleksioner, kurser og efteruddannelse skal prioriteres højt med henblik på en konstant udvikling af fagligheden.

Indholdsfortegnelse

Forord	2
Indholdsfortegnelse	4
Overordnet ydelsesbeskrivelse for Botilbud Gefion	5
Specialpædagogik.....	8
Pædagogisk aktivitet	11
Tilbud til borgere i Botilbud Gefion der ikke er visiteret til aktivitets- og samværstilbud i henhold til servicelovens § 104 eller beskyttet beskæftigelse i henhold til servicelovens § 103.....	13
Fritidsaktiviteter	15
Intern ledsagelse.....	17
§ 97 Ledsagelse.....	18
Kontaktpædagog.....	20
Borgerens indflydelse på eget liv.....	22
Samarbejde med pårørende.....	24
Samarbejde med Pårørenderådet	25
Ernæring og måltider.....	26
Motion og bevægelse	28
Støtte til personlig hygiejne og velvære.....	30
Tøjvask	32
Rengøring	34
Hjælp til betaling af regninger og administration af økonomiske midler.....	36
Ferierejser med betalt ledsagelse 4 dage om året.....	38
Nattevagt.....	40
Medicingivning og medicinadministration	42
Hjælp til vederlagsfri fysioterapi.....	44
Hjælp til håndværksmæssig ydelse i boligen.....	45
Sygeplejeydelser.....	47
Skema til kategorisering af støttebehov i Botilbud Ebberød.....	50

Overordnet ydelsesbeskrivelse for Botilbud Gefion

Målgruppe:	Personer med autismespektrumforstyrrelse (ASF).
Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er, at borgerne i Botilbud Gefion: <ul style="list-style-type: none">• Får hjælp til almindelig daglig livsførelse• Får tilbud om et aktivt og selvstændigt liv• Får mulighed for personlig udvikling• Får tilbud om samvær og socialt fællesskab.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Botilbud Gefion er et specialiseret botilbud, hvor borgerne har et udvidet behov for socialpædagogisk kompenserende bistand til sociale, kommunikative og adfærdsmæssige problemstillinger. Serviceniveauet i ydelsesbeskrivelserne for Botilbud Gefion forudsætter, at borgerne modtager dagtilbud i tidsrummet 8.45–14.45 mandag til fredag.
Indhold:	Ydelsesbeskrivelser: <ul style="list-style-type: none">• Specialpædagogik• Pædagogisk aktivitet• Tilbud til borgere, der ikke er visiteret til dagtilbud• Fritidsaktivitet• Ledsagelse som leveres af botilbud• Ledsagelse § 97• Kontaktpædagogordning• Borgerens indflydelse på eget liv• Samarbejde med pårørende• Samarbejde med Pårørenderådet• Ernæring og måltider• Støtte til personlig hygiejne og velvære• Motion og bevægelse• Tøjvask• Rengøring• Hjælp til betaling og administration af økonomiske midler i botilbud.• Ferierejser med betalt ledsagelse 4 dage om året• Nattevagt• Medicingivning og medicinadministration

	<ul style="list-style-type: none"> • Sygeplejeydelser • Hjælp til vederlagsfri fysioterapi • Hjælp til håndværksmæssig ydelse i boligen.
Hyppighed:	Se specifikt den enkelte ydelsesbeskrivelse.
Indsatsen omfatter ikke:	Se specifikt den enkelte ydelsesbeskrivelse.
Takst:	Se opdaterede takster på www.tilbudsportalen.dk
Egenbetaling:	Borgerne betaler husleje, varme og el. Herudover kan borgerne vælge valgfrie serviceydelser som fx kost.
Hvem leverer indsatsen:	<p>Botilbud Gefion</p> <p>Karpevænget 1D</p> <p>3460 Birkerød</p> <p>Telefon: 46 11 34 60</p> <p>gefion@rudersdal.dk</p> <p>www.gefion.rudersdal.dk</p>
Krav til leverandøren:	<p>Se specifikt de enkelte ydelsesbeskrivelser og deres specifikke krav til leverandøren.</p> <p>For medarbejdere ansat ved Botilbud Gefion er kravene generelt følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At arbejde i henhold til ydelsesbeskrivelserne for Botilbud Gefion • At arbejde ud fra de pædagogiske planers delmål og dokumentere i Bostedsystemet • At inddrage borgernes pårørende, så vidt det er muligt, og borgeren ønsker det • At have kendskab til gældende lovgivning og tage ansvar for at følge retningslinjerne i Socialområdet og Rudersdal Kommune samt interne retningslinjer i Botilbud Gefion • At holde sig ajour med den faglige udvikling og dele faglig viden og erfaringer med kollegaer • At deltage i kurser og andre aktiviteter der medvirker til kompetenceudvikling.
Kontakt til leverandøren:	<p>Botilbud Gefion</p> <p>Karpevænget 1D</p> <p>3460 Birkerød</p> <p>gefion@rudersdal.dk</p> <p>Telefon: 46 11 34 60</p> <p>Centerleder Mikkel Stolbjerg Johansen</p>

	msjo@rudersdal.dk
Opfølgning på indsatsen:	<p>Bostedsystem anvendes som dokumentationssystem.</p> <p>Botilbud Gefion udarbejder <i>Statusnotat til opfølgning</i>, som sendes til handlekommunen cirka to måneder før planlagte handleplansmøder. Medarbejdere ved Botilbud Gefion deltager i handleplansmøder.</p> <p>Herudover anvender Gefion pædagogiske planer som udgangspunkt for det pædagogiske arbejde med den enkelte borger. Hvis der er behov for ændringer i de pædagogiske tiltag, aftales dette løbende med pårørende, dagtilbud og andre eksterne samarbejdspartnere ved kontakt, møder, telefon, mails mv.</p>
Lovgrundlag:	Lov om social service § 108.
Afgørelse, klage og ankemulighed:	<p>Ansøgning om visitation til tilbud efter serviceloven § 108 fra borgere i Rudersdal Kommune sker ved indsendelse af ansøgningsskema til visitationen, Socialområdet, Rudersdal Kommune.</p> <p>Ansøgning om visitation til tilbud efter serviceloven § 108 fra borgere fra andre kommuner sker ved, at handlekommunen fremsender ansøgning om optagelse i botilbud efter servicelovens § 108. Ansøgningen skal være vedlagt visitationsskema, handleplan med bilag samt betalingstilsagn.</p> <p>Inden visitationsudvalget træffer beslutning om visitation, sendes sagen til vurdering i Botilbud Gefion.</p> <p>Klage over afgørelsen kan ske skriftligt til Socialområdet i Rudersdal Kommune. Klagen skal være modtaget senest fire uger efter modtagelsen af afgørelsen.</p> <p>Når klagen er modtaget, vil sagen blive vurderet igen. Hvis afgørelsen ændres, gives der besked inden fire uger. I modsat fald sendes klagen inden fire uger sammen med sagens øvrige oplysninger til Det Sociale Nævn i Statsforvaltningen.</p> <p>Klage over service i forhold til det visiterede botilbud rettes først og fremmest til ledelsen af Botilbud Gefion, Karpevænget 1D, 3460 Birkerød.</p> <p>Herudover kan der rettes henvendelse til Rudersdal Kommune Socialområdet, Stationsvej 36, 3460 Birkerød.</p> <p>social@rudersdal.dk</p>
Revideret dato:	Februar 2017

Specialpædagogik

Mål med indsatsen:	<p>Målet med indsatsen er, at borgerens livskvalitet fremmes gennem, at borgeren:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oplever et individuelt tilrettelagt miljø, der giver medbestemmelse i forhold til egen hverdag• Tilbydes optimale udviklingsmuligheder med udgangspunkt i behov, interesser og ressourcer• Tilbydes en struktureret, overskuelig og forudsigelig hverdag• Oplever støtte og nærvær i relationen med medarbejderne• Motiveres til at kommunikere aktivt.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1-4.
Indhold:	<p>Det pædagogiske arbejde i Botilbud Gefion tager udgangspunkt i en forståelse for det autistiske handicap som en gennemgribende udviklingsforstyrrelse, der påvirker personens udvikling på det sociale, kommunikative og adfærdsmæssige område.</p> <p>Målet for pædagogikken er ikke normalisering, men kompensering og udvikling i erkendelse af, at autisme er et livslangt handicap, men at dette ikke er til hinder for, at mennesker med autisme kan få et rigt og tilfredsstillende liv.</p> <p>Et udviklingsorienteret syn på den enkeltes styrkesider og muligheder som udgangspunkt for udvikling af personlige og sociale kompetencer. Det pædagogiske arbejde er derfor altid individuelt tilpasset i forhold til mål og metoder og tager udgangspunkt i følgende metoder:</p> <p>Metoder og tilgange fra TEACCH (Treatment and Education of Autistic and Related Communication handicapped CHildren):</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuelle dagskemaer• En tydelig organisering og afgrænsning af de fysiske omgivelser• Organisering af aktiviteter og arbejdssystemer• Visuelle instruktioner• Assessment. <p>Ud over metoder og tilgange fra TEACCH anvendes også andre metoder:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sociale historier og tegneseriesamtaler• PECCS(Picture Exchange Communication System)• Metoder og tilgange til forebyggelse af konflikter og magtanvendelser, der tager udgangspunkt i en <i>low arousal</i> tilgang til borgerne

	<ul style="list-style-type: none"> • Massage, afspænding og sansestimulering • Alle borgere modtager tilbud om en <i>ComFor</i> test. <p>For mere uddybende information om specialpædagogiske metoder henvises til Rudersdal Kommunes metodekatalog, som findes på www.rudersdal.dk</p>
Hyppighed:	Specialpædagogik er integreret i øvrige ydelser, og den kan derfor ikke tidsfastsættes.
Indsatsen omfatter ikke:	Indsatser ud over den der er afgrænset i borgerens handleplan i henhold til servicelovens § 141 og den pædagogiske plan.
Krav til leverandøren:	<p>Der er følgende krav til leverandøren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der anvendes pædagogiske metoder, der fremgår af metodekataloget i Socialområdet • Indsatsen dokumenteres i Bostedsystemet • Medarbejderne samarbejder med eksterne samarbejdspartnere • Medarbejderne inddrager pårørende, hvor det er muligt, og borgeren ønsker det.
Opfølgning på indsatsen:	<p>Der følges op på den pædagogiske indsats ved hjælp af følgende metoder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observation og tolkning af borgerens forskellige kommunikationsformer og adfærd. <p>Den pædagogiske indsats dokumenteres i Bostedsystemet i henhold til nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dagligt i borgers dagbog ift. aktiviteter og almindelig trivsel • Minimum en gang ugentligt i forhold til delmålene i borgernes pædagogiske plan. <p>Anden skriftlig dokumentation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af <i>Statusnotat til opfølgning</i> i forbindelse med § 141 handleplansmøder • Udarbejdelse af pædagogisk plan minimum én gang årligt og senest 6 uger efter afholdelse af handleplansmøder i henhold til servicelovens § 141. <p>Koordinering og refleksion:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medarbejdermøder hvor den enkelte borgers pædagogiske plan gennemgås og evalueres minimum hver 12. uge • Supervision og vejledning med ekstern supervisor • Møder med ledere, pædagogisk konsulent og faglige vejledere • Faglige vejledningsmøder med deltagelse af pårørende, medarbejderne og ekstern supervisor • Samarbejds møder med pårørende.

Revideret dato:

Februar 2017.

Pædagogisk aktivitet

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er at nå de pædagogiske mål, der er opsat i borgerens pædagogiske plan på baggrund af borgerens handleplan i henhold til servicelovens § 141.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1-4.
Indhold:	<p>Pædagogisk aktivitet omfatter de aktiviteter, der indgår i borgerens pædagogiske plan.</p> <p>Pædagogisk aktivitet tilrettelægges på baggrund af mål og delmål i borgerens pædagogiske plan, og de tager udgangspunkt i den enkelte borgers færdigheder, forudsætninger og erfaringer.</p> <p><u>Eksempler på pædagogiske aktiviteter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Madlavning • Bagning • Rengøring • Vasketøj • Cykelture • Brætspil og puslespil • Gåture • Udflugter • Massage • Sansestimuli • Gyngen i haven • Fælles aktiviteter i afdelingerne • Sang og musik.
Hyppighed:	Den pædagogiske aktivitet er tilrettelagt i forhold til den enkelte borgers pædagogiske plan.
Indsatsen omfatter ikke:	Ledsagelse. Fritidsaktiviteter.
Krav til leverandøren:	<p>Den pædagogiske aktivitet skal tilrettelægges ud fra den enkelte borgers ressourcer, kompetencer og behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der anvendes pædagogiske metoder, som indgår i Metodekataloget for Socialområdet. • Alle aktiviteter udføres, så borgeren får udfordringer tilpasset sit udviklingsniveau.
Opfølgning på indsatsen:	Opfølgning på pædagogisk aktivitet sker med udgangspunkt i

	<p>observationer og tolkninger af borgerens adfærd.</p> <p>De pædagogiske aktiviteter dokumenteres i Bostedsystemet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dagligt i borgers dagbog ift. aktiviteter og almindelig trivsel • Minimum en gang ugentligt i forhold til delmålene i borgernes pædagogiske plan. <p>Anden skriftlig dokumentation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af <i>Statusnotat til opfølgning</i> i forbindelse med handleplansmøder i henhold til servicelovens § 141 • Udarbejdelse af pædagogiske plan minimum én gang årligt og senest 6 uger efter afholdelse af handleplansmøder i henhold til servicelovens § 141.
Revideret dato:	Februar 2017.

Tilbud til borgere i Botilbud Gefion der ikke er visiteret til aktivitets- og samværstilbud i henhold til servicelovens § 104 eller beskyttet beskæftigelse i henhold til servicelovens § 103

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er at give borgerne: <ul style="list-style-type: none"> • En struktureret, overskuelig og forudsigelig hverdag.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1 og 2, der ikke er visiteret til aktivitets- og samværstilbud i henhold til servicelovens § 104 eller beskyttet beskæftigelse i henhold til servicelovens § 103.
Indhold:	<p>Aktiviteter der tager udgangspunkt i den enkelte borgers færdigheder, forudsætninger og erfaringer.</p> <p>Aktiviteterne gennemføres som udgangspunkt sammen med andre borgere og tilrettelægges under hensyntagen til gennemførelsen af de praktiske opgaver, der er i boligen.</p> <p>Aktiviteterne planlægges, så de så vidt muligt indgår som en naturlig del af de praktiske opgaver i boligen.</p> <p><u>Eksempler på aktiviteter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rengøring • Vasketøj • Madlavning • Bading • Gåture • Sansestimuli.
Hyppeghed:	Foregår i tidsrummet kl. 9-15 i hverdagene.
Indsatsen omfatter ikke:	<p>Ledsagelse.</p> <p>Længerevarende aktiviteter, udflugter, cafébesøg m.v.</p> <p>Fritidsaktiviteter.</p> <p>Aktiviteter i dagtimerne som udelukkende kan gennemføres med 1:1 støtte.</p>
Egenbetaling:	Der er ikke egenbetaling ved deltagelse i aktiviteter, der er omfattet af ydelsesbeskrivelsen.
Krav til leverandøren:	Der udarbejdes et individuelt ugeskema for den enkelte borger, der indeholder en beskrivelse og tidspunkter for aktiviteter.
Opfølgning på indsatsen:	<p>Opfølgning på indsatsen sker med udgangspunkt i observationer og tolkninger af borgerens adfærd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overordnet planlægges borgerens faste aktiviteter i forbindelse med det handleplansmøder

	<ul style="list-style-type: none">• Aktiviteterne tilpasses, når borgerens formåen forandrer sig.• Aktiviteter evalueres og dokumenteres i Bostedsystemet.
Revideret dato:	Februar 2017.

Fritidsaktiviteter

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er, at: <ul style="list-style-type: none">• Borgeren får mulighed for at deltage i fritidsaktiviteter tilpasset borgerens behov og udviklingsniveau• Borgeren får støtte til at skabe netværk til andre borgere.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1-4. Herudover skal følgende være opfyldt: <ul style="list-style-type: none">• Der er ledig plads i den valgte fritidsaktiviteter• Der er skriftlig aftale om, hvorvidt fritidsaktiviteten kræver ledsagelse til og fra aktivitet• Der er fast aftale om, hvorvidt fritidsaktiviteten indeholder medarbejderbistand under aktiviteten.
Indhold:	Faste tilbagevendende fritidsaktiviteter, hvor medarbejderbistand støtter borgeren i pågældende fritidsaktivitet, så fritidsaktiviteten muliggøres for borgeren. Interne fritidsaktiviteter: <ul style="list-style-type: none">• Computercafe i Dagtilbud Gefion i tidsrummet kl. 16-21• Gymnastik, motion eller boldspil i gymnastiksal i Dagtilbud Gefion i tidsrummet kl. 16-21• Sanserum i Dagtilbud Gefion i tidsrummet kl 16-21• 3 forskellige aftenklubtilbud i Botilbud Gefion• Fredags Café i Botilbud Gefion. Fritidsaktiviteter i samarbejde med Ebberød kulturhus: <ul style="list-style-type: none">• Tirsdags café i Ebberød kulturhus• Fisketure med Ebberød kulturhus• Deltagelse i arrangementer, ex. Ebberød-festivallen. Eksempler på eksterne fritidsaktiviteter: <ul style="list-style-type: none">• Deltagelse i lokale foreninger eller klubber• Biblioteksbesøg• Svømmehal.
Hyppighed:	Fritidsaktiviteter ligger i hverdagene. Der kan tilbydes deltagelse i to fritidsaktiviteter om ugen inden for kategorierne interne fritidsaktiviteter og fritidsaktiviteter i samarbejde med Ebberød kulturhus. Støtte til deltagelse i eksterne fritidsaktiviteter kan tilbydes under forudsætning af, at støtten kan leveres uden tilførsel af yderligere medarbejderressourcer.

Indsatsen omfatter ikke:	Pædagogiske aktiviteter og ledsagelse som leveres af botilbuddet.
Egenbetaling:	Der er egenbetaling ved deltagelse i fritidsaktiviteter i samarbejde med Ebberød Kulturhus og eksterne fritidsaktiviteter. Borgeren betaler for egen transport til fritidsaktiviteten. Botilbud Gefion betaler for medarbejderudgifter i forbindelse med borgerens deltagelse i fritidsaktiviteter.
Krav til leverandøren:	Fritidsaktiviteter skal tilrettelægges ud fra den enkelte borgers ressourcer, kompetencer og behov. Fritidsaktiviteter er aftalt på det pædagogiske planmøde og samarbejds møder.
Opfølgning på indsatsen:	Borgernes deltagelse i fritidsaktiviteter indgår i den daglige dokumentation i Bostedsystemsystemet. Ændringer i eksisterende fritidsaktiviteter eller eventuelt tilbud om nye drøftes i forbindelse med det handleplansmøder i henhold til servicelovens § 141, pædagogisk plan møde med pårørende og løbende på medarbejdermøder.
Revideret dato:	Februar 2017.

Intern ledsagelse

Mål med indsatsen:	Den interne ledsagelse har som mål: <ul style="list-style-type: none">• At give borgeren mulighed for oplevelser udenfor hjemmet samt at kunne foretage egne indkøb• At give tryghed i aktiviteter uden for hjemmet.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1-4.
Indhold:	Generelt omfatter intern ledsagelse aktiviteter, der ikke indgår i borgerens pædagogiske planer eller er fritidsaktiviteter. Eksempler på aktiviteter hvor der kan ydes ledsagelse til: <ul style="list-style-type: none">• Ledsagelse til nærmeste familie eller bekendte• Diverse Café og restaurantbesøg• Indkøbsture• Udflugter• Gå eller cykelture i weekenden.
Hyppighed:	7 timer om måneden. Intern ledsagelse kan ikke opspares.
Indsatsen omfatter ikke:	Ledsagelsen er ikke en del af den socialpædagogiske indsats, Botilbud Gefion leverer. Ferierejse med betalt ledsagelse. Lægebesøg og konsultationer hos div. speciallæger.
Egenbetaling:	Borgeren betaler for sin egen deltagelse i fx en koncert og evt. bispisning under ledsagelsen. Borgeren betaler for egen transport til og fra ledsagelsen. Botilbud Gefion betaler for medarbejderudgifter i forbindelse med intern ledsagelse.
Krav til leverandøren:	Ledsagelsen foregår med udgangspunkt fra borgerens hjem. Ledsagelsen dokumenteres i Bostedsystemet.
Opfølgning på indsatsen:	Der følges op anvendelsen af timer til intern ledsagelse ved dokumentation i Bostedsystemet, hvor der altid er en opdateret saldo over forbrugte timer til intern ledsagelse.
Udarbejdet dato:	August 2014.

§ 97 Ledsagelse

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er at levere ledsagelse til borgere, der er visiteret til ledsagelse i henhold til servicelovens § 97. Gennem ledsagelsen får borgeren mulighed for oplevelser udenfor hjemmet.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Ydelsen leveres til borgere, der er visiteret til ledsagelse i henhold til servicelovens § 97, og hvor der er indgået en aftale med borgerens handlekommune om levering af ledsagelse.
Indhold:	Planlægning Planlægningen omfatter: <ul style="list-style-type: none">• Støtte til kommunikationen med ledsageren omkring ønsker til ledsagelse• Vejledning af ledsager i forhold til borgerens kommunikation• Opfølgning på det forbrugte antal ledsagertimer og hjælp til at de bevilligede ledsagertimer bruges inden for 6 måneder. Ledsagelse Ledsagelsen omfatter ledsagelse til aktiviteter efter borgerens ønske.
Hyppeghed:	Antallet af ledsagertimer fremgår af borgerens bevilling fra handlekommunen. Ledsagertimerne kan spares op over højst 6 måneder. Timer, der ikke er brugt, bortfalder efter 6 måneder. Hyppegheden og varigheden af de enkelte ledsagerture tilrettelægges ud fra borgerens ønsker og behov.
Indsatsen omfatter ikke:	Ledsagelsen er ikke en del af den socialpædagogiske indsats, som Botilbud Gefion leverer. Ledsagelse som leveres af botilbud. Ferierejse med betalt ledsagelse. Lægebesøg og konsultationer hos div. speciallæger. Kørsel i ledsagers bil.
Egenbetaling:	Borgeren betaler for sin og ledsagerens deltagelse i aktiviteter og evt. bospisning under ledsagelsen. Borgeren betaler for transport til og fra ledsagelsen for både borger og ledsager.
Krav til leverandøren:	Ledsager er ansat i Dag- eller Botilbud Gefion. Ledsager har viden om borgerens støttebehov. Kontaktpædagogen støtter borgeren i, at de bevilligede

	<p>ledsagertimer anvendes inden for 6 måneder, under hensyntagen til borgerens ønsker og behov.</p> <p>Det er kontaktpædagogens ansvar, at borgeren får hjælp til at kontakte og til at lave aftaler med ledsager. Kontaktpædagogen er ligeledes ansvarlig for vejledning af ledsager i forhold til borgerens kommunikationsform og støttebehov.</p>
Opfølgning på indsatsen:	Ledsagelsen dokumenteres i Bostedsystemet, så der altid er en opdateret saldo over forbrugte ledsagertimer.
Udarbejdet dato:	August 2014.

Kontaktpædagog

Mål med indsatsen:	<p>Målet med indsatsen er, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• Indsatsen i forhold til den enkelte borger er målrettet og koordineret• Skabe kontinuitet i tilbuddet til borgeren• Formidle god kontakt til pårørende og øvrige netværk• Sikre den nødvendige ansvarsfordeling omkring borgeren også ved kontaktpædagogens fravær og ferie.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1-4.
Indhold:	<p>Til hver borger tilknyttes en fast kontaktpædagog.</p> <p>Til hver kontaktpædagog er udpeget en sekundær kontaktperson.</p> <p>Kontaktpædagogen fordeler opgaverne mellem sig selv og sekundær kontaktperson.</p> <p>Kontaktpædagogen er ansvarlig for:</p> <ul style="list-style-type: none">• Udarbejdelse af statusnotat til brug for borgerens sagsbehandlers forberedelse af handleplansmøde i henhold til servicelovens § 141• Deltagelse i handleplansmøde i henhold til servicelovens § 141• Udarbejdelse af pædagogisk plan• Opfølgning, dokumentation og evaluering i forhold til den pædagogiske plans delmål• Opfølgning og evaluering af pædagogisk plan• Udarbejdelse af borgers dags- og ugeskema, arbejdssystem samt vejledninger• Kontaktansvar i forhold til eventuel ledsager• Koordinering af besøg hos tandlæge, læge, hospitalsindlæggelser mv. sammen med sundhedsfaglig medarbejder• Støtte til tøjindkøb og andre personlige indkøb• Dialogmøder med borgers netværk og pårørende• Planlægning af beboernes ferie• Koordinering og videreformidling af relevant information om borgeren• Hjælp og støtte til betaling og håndtering af økonomiske midler jævnfør administrationsaftalen• Planlægning i forbindelse med fejring af mærkedage.

Hyppighed:	<p>Udarbejdelse af handleplaner i henhold til servicelovens § 141 sker efter aftale med borgerens handlekommune.</p> <p>Udarbejdelsen af pædagogiske planer sker minimum en gang årligt og ellers efter behov.</p> <p>Kontakt med borgerens pårørende aftales efter behov.</p> <p>Samarbejds møder med pårørende og evt. afdelingsleder aftales efter behov.</p> <p>Planlægning af beboerferie sker en gang årligt jævnfør de frister, der er gældende for godkendelse af feriebudget.</p> <p>Øvrige ydelser udføres løbende.</p>
Krav til leverandøren:	<p>Kontaktpædagog følger op på egen og øvrige medarbejders daglige dokumentation i Bostedsystemsystemet omkring borgeren.</p> <p>Kontaktpædagog sørger for at inddrage borgerens ønsker og behov ved udarbejdelse af dags- eller ugeplaner.</p> <p>Kontaktpædagog arbejder ud fra Dag- og Botilbud Gefions værdigrundlag i samarbejdet med pårørende.</p>
Opfølgning på indsatsen:	<p>Bostedsystemet anvendes til kommunikation og dokumentation i bo-gruppen, således at alle medarbejdere har relevant information om borgerne.</p>
Revideret dato:	<p>Februar 2017.</p>

Borgerens indflydelse på eget liv

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er, at: <ul style="list-style-type: none">• Borgeren har så megen selvbestemmelse som muligt med udgangspunkt i vedkommendes forudsætninger og ønsker• Borgeren oplever tryghed i valgsituationer.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1-4.
Indhold:	<p>Personer med ASF kan som følge af handicappet have vanskeligt ved at håndtere usikkerheden i valgsituationer. Borgeren har derfor brug for medarbejdernes viden, kendskab og erfaring med at skabe trygge rammer omkring valgsituationer, så borgeren kan få sine ønsker og behov opfyldt.</p> <p>Det tilstræbes, at borgeren har indflydelse på eget liv i alle livssituationer under hensyntagen til behovet for forudsigelighed og genkendelighed i hverdagen.</p> <p>Medarbejderne tolker borgerens udtryk og omsætter disse til konkrete handlinger.</p> <p>Nogle borgere støttes i valg ved hjælp af konkrete, der er symboler i form af genstande.</p> <p>Der udarbejdes billedmateriale, som anvendes således, at borgeren kan overskue valgmuligheder og forholde sig til at foretage valg.</p> <p>Medarbejderne forhindrer og forebygger via pædagogisk indsats evt. selvskadende adfærd og skade mod andre, så vidt dette er muligt.</p> <p>Medarbejderne inddrager pårørende for at sikre borgerens indflydelse på eget liv.</p>
Hyppighed:	Indflydelse i eget liv er en gennemgående del af Botilbud Gefions pædagogik, derfor kan den ikke tidsfastsættes.
Indsatsen omfatter ikke:	<p>Indsatsen omfatter ikke situationer, hvor reglerne omkring omsorgspligt eller magtanvendelse i forhold til § 126a træder i kraft.</p> <p>Indsatsen omfatter ikke tilfælde, hvor en borger tager/ødelægger indbo fra andre borgers boliger.</p>
Krav til leverandøren:	<p>Borgerens behov, ønsker og interesser skal inddrages i udarbejdelsen af pædagogiske planer og tilrettelæggelse af aktiviteter.</p> <p>I forbindelse med udad reagerende adfærd, magtanvendelser eller andre situationer, hvor borgere mangler hensigtsmæssige handlemuligheder, skal det vurderes om kommunikationsformer, struktur og tilgang til borgeren kan ændres.</p>

	<p>Medarbejderne skal have viden om og efterleve reglerne for indgreb i selvbestemmelsesretten.</p> <p>Viden omkring den enkeltes borgers behov, livs- og kommunikationsform indgår i arbejdet med den enkelte gennem dokumentation og dialog i medarbejdergruppen.</p> <p>Pårørende inddrages, så vidt det er muligt, og borgeren ønsker det, med henblik på at sikre den største selv- og medbestemmelse for borgeren.</p>
Opfølgning på indsatsen:	<p>Dagbogsnotater i Bostedsystemet i enten dagbogen eller i relation til borgerens delmål i den pædagogiske plan.</p> <p>Dialog og inddragelse af de pårørende bl.a. gennem dagbogen i Bostedsystemet.</p> <p><u>Møder:</u></p> <p>Personalemøder</p> <p>Samarbejds møder</p> <p>Supervisionsmøder.</p>
Udarbejdet dato:	August 2014.

Samarbejde med pårørende

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er, at: <ul style="list-style-type: none">• Inddrage pårørendes særlige viden om borgeren• Pårørende kan medvirke til at give øget selvstændighed og medbestemmelse i borgerens liv• Give pårørende mulighed for at virke som talerør for borgeren.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Nærmeste pårørende til borger, der bor i Botilbud Gefion.
Indhold:	Pårørende tilbydes følgende: <ul style="list-style-type: none">• Mulighed for deltagelse i samarbejds møder/faglig vejledning sammen med medarbejderne• Mulighed for deltagelse i særligt nedsatte arbejdsgrupper omkring den enkelte borger• Årligt møde vedrørende pædagogisk plan• Møde om udarbejdelse af handleplan i henhold til servicelovens § 141• Dialogadgang via Bostedsystem• Gefions nyhedsbrev til pårørende.
Hyppighed:	Skriftlige samarbejdsaftaler indgås cirka tre måneder efter indflytning og revideres årligt på statusmøde. Samarbejds møder med kontaktpædagog og evt. leder aftales efter behov, dog højst en gang hver anden måned af en times varighed. Telefonsamtaler med borgerens kontaktpædagog aftales efter behov. Mail vedrørende borgeren sendes til gefion@rudersdal.dk . Mail kan forventes besvaret i løbet af højst 5 hverdage.
Krav til leverandøren:	Værdierne omkring ligeværdig inddragelse af pårørende, der indgår i TEACCH, efterleves. Medarbejderne forholder sig professionelt til samarbejdet og går aktivt og konstruktivt ind i samarbejdet med pårørende. Fasansatte medarbejdere har deltaget i Rudersdal Kommunes kursus "Den professionelle Samtale".
Opfølgning på indsatsen:	Det gensidige samarbejde evalueres i forbindelse med møde om handleplan.
Revideret dato:	Februar 2017.

Samarbejde med Pårørenderådet

Mål med indsatsen:	Pårørenderådets formål er at repræsentere borgernes interesser og medvirke til en løbende dialog om tilrettelæggelse af hverdagen.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Pårørende og/eller værger kan vælges til pårørenderådet.
Indhold:	Der er oprettet et pårørenderåd der omfatter både Botilbud Gefion og Dagtilbud Gefion. Pårørenderådet er valgt og fungerer i henhold til vedtægter, som er godkendt af Kommunalbestyrelsen i Rudersdal Kommune.
Hyppighed:	Pårørenderådet afholder 4 møder årligt samt ad hoc-møder, hvis der er behov for dette. Herudover afholdes fælles pårørendemøde i december, hvor der er valg til pårørenderådet.
Krav til leverandøren:	Dag- og Botilbud Gefion stiller lokaler til rådighed for pårørenderådets møder. Centerleder bistår formanden med udarbejdelse af dagsorden. Centerleder deltager i pårørenderådets møder. Centerleder sørger for den fornødne praktiske bistand til indkaldelse og gennemførelse af møderne. Centerleder er ansvarlig for at skrive referat af pårørenderådsmøder. Centerleder offentliggør referat fra pårørenderådsmøder på tilbuddets hjemmeside.
Opfølgning på indsatsen:	Ved pårørenderådsmøder og referater fra disse samt ved høringer fx ved de årlige tilsyn. Orientering om årets arbejde på fælles forældremøde i december.
Udarbejdet dato:	August 2014.

Ernæring og måltider

Mål med indsatsen:	<p>Målet med indsatsen er, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• Borgeren dagligt får tilbudt kost og væske, der sikrer eller forbedrer den enkeltes sundhedstilstand• Kostens kvalitet og ernæringsmæssige værdi sammensættes efter Sundhedsstyrelsens anbefalinger, så den dækker primære behov for ernæringsstoffer, dvs. tilgodeser borgerens individuelle energibehov• Der tages hensyn til individuelle behov såsom fedtfattige, proteinrige og andre former for både hoved- og mellemmåltider• Borgeren oplever måltiderne som strukturerede og forudsigelige begivenheder.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	<p>Borgere der har valgt den valgfrie ydelse kost.</p> <p>Herudover er det en forudsætning, at borgeren ikke har afmeldt kosten på grund af fx familiebesøg.</p> <p>Afmeldingen af kosten/måltidet kan ske senest 2 hverdage før klokken 12.00.</p>
Indhold:	<p><u>Et måltid med mange betydninger:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Overordnet er måltiderne med til at underbygge beboernes døgnrytme, og dette har derfor en pædagogisk betydning• Maden skal være indbydende at se på for borgerne Farvesammensætning, og anretning sker under hensyntagen til borgernes behov, eksempelvis at de enkelte madvarer (kød, kartofler, grøntsager osv.) serveres hver for sig• Under hensyntagen til borgernes ønsker og behov for genkendelighed skal der være en variation i retter og smagsvarianter• Der holdes fast i traditionelle måltider ved højtider og mærkedage. <p><u>Medarbejderne sørger for, at:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Borgerne er medbestemmende ved sammensætning af kostplan• Forberede og tilrettelægge individuel støtte til borgeren under måltidet• Hjælpe til med at vælge fra serveringsfade og hjælpe til med at spise og drikke afhængig af borgerens funktionsniveau• Medarbejderne skal medvirke til en god og rolig stemning ved måltidet.
Hyppighed:	<p>Ydelsen dækker tre daglige måltider samt to mindre mellemmåltider.</p>
Indsatsen omfatter ikke:	<p>Slik, chips, sodavand, øl, vin o.l..</p>

Egenbetaling:	Borgeren kan tilmelde sig kost som frivillig ydelse og betaler derved et fast månedligt beløb. Der udbetales refusion ved rettidig afmelding af måltider.
Krav til leverandøren:	<p>Den pædagogiske del af måltidet skal være i fokus.</p> <p>Den/de medarbejder(e), der er til stede ved måltidet, deltager i "det pædagogiske måltid" i henhold til retningslinje for pædagogisk medspisning.</p> <p>Der udarbejdes ugentlig kostplan.</p> <p>Samarbejde med pårørende omkring borgerens kostvaner og ønsker.</p>
Opfølgning på indsatsen:	<p>Der følges op på indsatsen ved observation af borgerens verbale/nonverbale kommunikation samt tilbagemeldinger fra pårørende. Følgende kriterier ligger til grund for opfølgningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgeren er mæt og veltilfreds efter måltidet • Borgeren får opfyldt sit ernæringsmæssige behov • Borgeren modtager kost- og væskevejledning efter behov • Dokumentation i eventuel sundhedsfaglig plan • Borgeren har den optimale vægt og taber sig ikke, medmindre vægttabet er planlagt eller skyldes sygdom • Dialog med pårørende vedr. borgerens kostvaner og ønsker.
Revideret dato:	Februar 2017

Motion og bevægelse

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er at: <ul style="list-style-type: none">• Forebygge helbredsproblemer og øge borgernes følelse af velvære• Styrke borgerens kropsfornemmelse• Forebygge nogle af symptomerne ved autismespektrumforstyrrelse.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1-4. Derudover kan der være individuelle forhold, der er af betydning for behov og mulighed for at deltage i aktiviteter med motion og bevægelse.
Indhold:	Motion har en gavnlig effekt på en række af de symptomer, som borgere med autismespektrumforstyrrelser ofte har. Aktiviteterne tilpasses den enkeltes funktionsniveau og interesser. Aktiviteterne kan eksempelvis omfatte: <ul style="list-style-type: none">• Motionscykel• Cykelture• Gåture• Gymnastik• Boldspil• Ridning• Hop på trampolin.
Hyppighed:	Med mindre individuelle forhold er til hinder for deltagelse i motion og bevægelse tilbydes der daglig aktivitet med motion og bevægelse. Aktiviteterne i det dagtilbud borgeren benytter, indgår i det samlede tilbud om motion og bevægelse.
Indsatsen omfatter ikke:	Eksterne motions- og idrætsaktiviteter.
Egenbetaling:	Der er egenbetaling på motionsredskaber, som borgeren vil anskaffe til individuelt brug.
Krav til leverandøren:	Der er fokus på at gøre motion og bevægelse til en naturlig og fast del af borgerens dagligdag. Medarbejderne er indstillet på at tage aktivt del i motion og bevægelse sammen med borgerne.
Opfølgning på indsatsen:	Der udarbejdes delmål til borgerens omsorgsplan med beskrivelse af omfanget af motion og bevægelse. Delmålet evalueres hver 3. måned. Planlægning af faste aktiviteter med motion og bevægelse drøftes

	på handleplansmøder i henhold til servicelovens § 141.
Revideret dato:	Februar 2017.

Støtte til personlig hygiejne og velvære

Mål med indsatsen:	<p>Målet med indsatsen er, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgeren får individuelt tilpasset hjælp og støtte til personlig pleje • Borgeren tilbydes hjælp til at fremtræde velsoigneret • Borgeren har velvære og føler sig godt tilpas • Borgeren bevarer og udvikler selvhjælpsfærdigheder i forbindelse med personlig pleje • Forebygge obstipation og urinvejsinfektion.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	<p>Borgere i takstkategori 1 – 4.</p> <p>Herudover skal borgeren som følge af funktionsnedsættelse, have brug for støtte til personlig hygiejne og velvære.</p>
Indhold:	<p>Støtte til personlig hygiejne og borgerens velvære sker med udgangspunkt i den enkelte borgers funktionsnedsættelse og formåen, så borgerens selvbestemmelse og udvikling altid tilgodeses.</p> <p><u>Morgentoilette:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Brusebad eller karbad • Tandbørstning, barbering, frisering • Påklædning. <p><u>Toiletbesøg:</u></p> <p>Hjælp til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Af- og påklædning • Nedre toilette • Inkontinenshjælpemidler: Bleer. <p><u>Aftentoilette:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tandbørstning • Evt. bad ved behov.
Hyppighed:	<p>Borgeren får socialpædagogisk støtte til sin personlige hygiejne og velvære dagligt.</p> <p>Borgeren har mulighed for at komme i bad hver dag.</p>
Indsatsen omfatter ikke:	Fodpleje og frisør.
Egenbetaling:	Borgeren betaler for egne personlige toiletartikler samt evt. andre vaskeklude end standard skumvaskeklude.
Krav til leverandøren:	<p>Det er et krav, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den nødvendige tid til personlig hygiejne og velvære skal være

	<p>til stede i botilbuddet, da der ikke må forekomme aflysninger af denne indsats.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgerens kompetencer og ressourcer udnyttes i dagligdagen, så borgeren hjælper så meget til, som vedkommende kan, under hensynstagen til medarbejdernes sikkerhed i arbejdet. Dette betyder, at der arbejdes med brug af de hjælpemidler, borgeren eller botilbuddet har til rådighed • Opmærksomhed overfor borgeren og med respekt for borgerens privatsfære • Der anvendes afføringskemaer efter behov • Der anvendes standardbleer passende til borgerens behov • Der skal være nødvendige hjælpemidler til rådighed for borgeren • Medarbejderne skal besidde viden om overholdelse af hygiejniske principper • Der foregår løbende observation og evaluering af borgernes behov for hjælp til toiletbesøg • Der foregår evaluering af borgernes behov for hjælpemidler inkl. tilpasning af disse. • Arbejdspladsvurderinger skal gennemføres senest 14 dage efter indflytning samt efter behov.
Opfølgning på indsatsen:	<p>Der evalueres løbende via Bostedsystemet og fx i forbindelse med samarbejds møder og med personale møder.</p> <p>Borgerens personlige hygiejne og velvære tages op til revision og evaluering på handleplans møder en gang årligt.</p> <p>Ved observation og tolkning af borgerens kommunikationsform.</p> <p>Tilbage meldinger fra pårørende.</p> <p>Kontakt til sygeplejerske, praktiserende læge og tandlægeklinikken for vejledning.</p>
Revideret dato:	Februar 2017.

Tøjvask

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er, at borgeren får mulighed for at føle velvære og livskvalitet ved at have rent tøj på.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1 – 4, som har valgt den valgfrie ydelse: Vask. Borgerens tøj er snavset, og det kan vaskes i en vaskemaskine.
Indhold:	Vask af tøjet sker sammen med borgeren i den udstrækning, det er muligt for borgeren at deltage. <u>Vask af tøj:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tøjet vaskes i vaskemaskine ved 40, 60 eller 90 grader, hvorfor udelukkende tøj, der kan tåle dette, kan vaskes. <u>Tørring af tøj:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tøjet tørres primært i tørretumbler• Enkelte beklædningsgenstande kan tørres på bøjle/tørrestativ• Tøjet lægges sammen efter tørring og lægges på plads. Der sys knapper i tøjet. Der kan laves en aftale med pårørende om afhentning af fx uldtøj.
Hyppighed:	Der vaskes efter behov alle ugens dage.
Indsatsen omfatter ikke:	Følgende indgår ikke i indsatsen: <ul style="list-style-type: none">• Rensning af tøj• Uldvask• Vask af silketøj• Strygning af tøj• Reparation af tøj.
Egenbetaling:	Der betales for vaskemidler ved køb af den valgfrie ydelse: Vask. Egenbetaling: Se under "Indsatsen omfatter ikke".
Krav til leverandøren:	Vaskemidler og skyllemidler er allergivenlige. Tøjet sorteres i farver. Tøjet sorteres efter fin -, kulørt - eller kogevaske. Tøjet sorteres med gummihandsker på. Borgeren har dagligt rent tøj til rådighed. Borgeren er så vidt muligt med til at vaske tøjet og til at lægge tøjet på plads efter vask. Borgerens tøj vaskes efter vaskeanvisningerne i tøjet dog med undtagelse af meget beskidt tøj, da dette vaskes separat ved høj

	temperatur. Tøj, der ikke er omfattet af ydelsen lægges til side i borgerens bolig efter aftale med pårørende.
Opfølgning på indsatsen:	Der følges op på indsatsen i forbindelse med samarbejds møder og personale møder.
Udarbejdet dato:	August 2014.

Rengøring

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er, at: <ul style="list-style-type: none">• Der ydes hjælp til rengøring i boligen, så borgerens sundhedstilstand og livskvalitet bevares.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Ved rengøring af såvel badeværelse, toilet, gang, værelse og fælles opholdsarealer tages højde for, at nogle borgere ikke har de fornødne funktioner/forståelse for toiletbesøg og hygiejniske principper. Ved rengøringen tages der højde for, at nogle borgere har handicaps, som medfører, at det er svært at spise uden at spilde.
Indhold:	Rengøring foretages af rengøringspersonale ifølge rengøringsplan, der forefindes i alle huse. Rengøringen omfatter borgernes lejlighed, badeværelse og fælles areal. Gefions øvrige medarbejdere varetager: <ul style="list-style-type: none">• Optørring af spild• Afspritning af dørhåndtag• Fejning/støvsugning af krummer m.v.• Oprydning der sikrer at lokaler er rengøringsparate• Rengøring i køkken efter madlavning• Regelmæssig rengøring af køleskab, komfur og emhætte.• Aftørring af TV og andre el artikler.
Hyppighed:	Hyppigheden af rengøringen, der foretages af rengøringsmedarbejdere, fremgår af rengøringsplan, der findes i alle huse. Rengøringen, der foretages af Gefions øvrige medarbejdere, udføres, når der konstateres spild el. snavs. Rengøring af køleskab, komfur og emhætte sker i følge lokal rengøringsplan.
Indsatsen omfatter ikke:	Følgende opgaver ydes der ikke hjælp til: <ul style="list-style-type: none">• Vinduespudsning• Rengøring/oprydning efter gæster• Hovedrengøring.
Egenbetaling:	Borgeren betaler for rengøringsmidler, der skal være miljøvenlige. Rengøringsmidlerne er ifølge forskrifter fra Rudersdal Kommune.
Krav til leverandøren:	Det er et krav, at:

	<ul style="list-style-type: none"> • Der løbende foretages en arbejdspladsvurdering • Arbejdsredskaber skal være til rådighed i nødvendigt omfang • Defekte arbejdsredskaber ikke må benyttes af medarbejderne • Der må ikke anvendes støvsuger i våde rum • Rengøringsmidler skal være miljøvenlige og mærket • Der foregår løbende kvalitetskontrol, hvor rengøringskvalitet vurderes.
Opfølgning på indsatsen:	Rengøringsansvarlig leder i Botilbud Gefion fører tilsyn med rengøring efter ovenstående forskrifter.
Revideret dato:	Februar 2017.

Hjælp til betaling af regninger og administration af økonomiske midler

Mål med indsatsen:	<p>Målet med indsatsen er, at borgeren i størst muligt omfang skal kunne træffe beslutninger om deres økonomiske midler.</p> <p>Er den pågældende på grund af fysisk eller psykisk handicap ikke i stand til at administrere egne midler, skal medarbejderne alene inddrages, hvis pårørende eller andre ikke er i stand til at påtage sig opgaven og varetage denne på det fornødne retslige grundlag.</p> <p>I det omfang borgeren ikke fuldt ud er i stand til at varetage sine økonomiske forhold, men bistås af ansatte medarbejdere, skal der udarbejdes en administrationsaftale.</p> <p>Administrationsaftalen sikrer, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• Faste betalinger, så vidt det er muligt, betales via bankernes betalingservice• Enhver aftale vedrørende administration af økonomiske midler skal fremgå af administrationsaftalen• Der løbende tages stilling til i hvilket omfang, der er grundlag for at træffe beslutning om, at pårørende eller botilbuddet skal varetage borgerens økonomiske interesser, herunder om der er grund til at søge om økonomisk værgemål.
Kriterier for tildeling af indsatsen	<p>Borgere i takstkategori 1 – 4.</p> <p>Herudover skal borgeren ikke være i stand til at administrere sin egen økonomi.</p>
Indhold:	<p>Botilbud Gefion har ansvaret for at indgå administrationsaftaler med pårørende eller økonomisk værge, hvis det er muligt.</p> <p><u>Administrationsaftale indeholder aftaler om følgende typer udgifter:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Kost• Vinduespolering• Rengøring• Evt. kørselsordning• Disponible kontanter• Ferieophold• Indkøb af større anskaffelser• Fritidsaktiviteter• Ad hoc-udgifter. <p><u>Ved økonomisk værgemål:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Udarbejdelse af en administrationsaftale hvor værge alene varetager økonomien• Udarbejdelse af en administrationsaftale med fast aftale om

	<p>disponible kontanter, fritidsaktiviteter, evt. frivillig kørselsordning og ad hoc-udgifter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ferier og større indkøb indgås der særskilt skriftlig aftale om • Beboers private regninger, der ikke er tilmeldt PBS, sendes til økonomisk værge. <p><u>Pårørende underskriver og samarbejder med Botilbud Gefion omkring administrationsaftale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af en administrationsaftale med fast aftale om disponible kontanter, fritidsaktiviteter, evt. frivillig kørselsordning og ad hoc-udgifter • Ferier og større indkøb indgås der særskilt skriftlig aftale om • Beboers private regninger, der ikke er tilmeldt PBS, sendes til pårørende, der administrerer borgers økonomi. <p><u>Administrationsaftale hvor der ingen værge eller pårørende er til at varetage borgerens interesser i forhold til økonomi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af en administrationsaftale som varetager borgerens interesser i forhold til aftaler om disponible kontanter, fritidsinteresser, evt. frivillig kørselsordning og ad hoc udgifter • Ferier og større indkøb indgås der særskilt skriftlig aftale om • Centerlederen samarbejder med den primære kontaktperson og afdelingsleder i forhold til udarbejdelse af administrationsaftale • Opfølgning på borgers indestående i bank.
Hyppighed:	<p>I forbindelse med indflytning indgås en administrationsaftale.</p> <p>Aftale omkring valgfri ydelser kan ændres under hensynstagen til det løbende varsel.</p>
Indsatsen omfatter ikke:	<p>Indsatsen omfatter ikke økonomiske midler, som ligger udenfor de aftaler, der er omfattet af administrationsaftalen.</p> <p>Betaling af borgers private regninger i det tilfælde at der er pårørende eller økonomisk værge, der administrerer borgerens økonomi.</p>
Krav til leverandøren:	<p>At udarbejdelsen af administrationsaftalen er i overensstemmelse med Socialrådets retningslinje, "Hjælp til betaling og administration af økonomiske midler i botilbud".</p> <p>Der henvises til: " Vejledning om betaling og opbevaring mv. af midler for personer med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Socialministeriets vejledning nr. 200 af 30. november 1998."</p>
Opfølgning på indsatsen:	<p>Der sker opfølgning i forbindelse med handleplansmøder</p>
Revideret dato:	<p>Februar 2017.</p>

Ferierejser med betalt ledsagelse 4 dage om året

Mål med indsatsen:	Målet er, at: <ul style="list-style-type: none">• Holde ferie med borgeren med oplevelser, som borgeren synes om• Tilrettelægge en ferie ud fra borgerens præmisser og under hensynstagen til, hvad der for medarbejderne er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1-4. Derudover er det en forudsætning, at borgeren har økonomi til betaling af egen ferieafholdelse.
Indhold:	Ferierne kan afholdes på forskellig vis afhængig af borgerens behov og økonomi samt botilbuddets økonomi fx: <ul style="list-style-type: none">• 4 dages ferieophold• 4 dages ferie som er delt over flere perioder• 4 dages heldagsture hvor borgeren sover hjemme• Ture i 4 dage tilpasset borgerens formåen. <u>Ledsager:</u> Som udgangspunkt har borgeren 1 ledsager med på ferie. Hvis en borger har brug for mere end 1 ledsager, skal dette være aftalt med centerlederen. <u>Kontaktperson sørger for, at:</u> <ul style="list-style-type: none">• Indhente tilbud• Udarbejde budget til ferie• Ferien er skriftligt godkendt i henhold til administrationsaftale og intern retningslinje• Økonomiske midler er bestilt tidsmæssigt korrekt• Lave regnskab efter ferien. <u>Ledsager til ferie:</u> <ul style="list-style-type: none">• Medarbejderne fra borgerens bo-gruppe ledsager som udgangspunkt borgeren på ferie• Andre medarbejdere kan være ledsager på ferie, hvis de er godt kendt og accepteret af borgeren.
Hyppighed:	4 dages ferie om året.
Indsatsen omfatter ikke:	Ferier som ikke matcher borgerens behov for hjælpemidler og handicapvenlighed.
Egenbetaling:	Borgeren betaler for egen ferie herunder udgifter som transport,

	ophold, kost, aktiviteter osv.
Krav til leverandøren:	<p>Under hele ferien skal forholdene være handicapvenlige i en sådan grad, at opholdet inkl. transport matcher borgerens behov for hjælpemidler.</p> <p>Ferien skal tilrettelægges på borgerens præmisser dog under hensynstagen til, hvad der er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt for medarbejderne.</p> <p>Der skal være kendte medarbejdere til rådighed, som ledsager på ferie.</p> <p>Pårørende skal inddrages i tilrettelæggelsen af ferien, så vidt dette er muligt, og borgeren ønsker det.</p>
Opfølgning på indsatsen:	Notater og evaluering efter endt rejse i Bostedsystem.
Revideret dato:	Januar 2017

Nattevagt

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er at give borgeren den nødvendige støtte om natten under hensynstagen til den enkelte borger men med respekt for, at der om natten er mest mulig ro.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1-4.
Indhold:	<p>Nattevagterne møder ind kl. 21.45, hvor de overlapper med aftenvagterne.</p> <p><u>Nattevagterne har følgende opgaver:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Læser Bostedsystem og holder sig dermed orienteret omkring de borgere, som nattevagten har ansvaret for • Dokumentere borgernes tilstedeværelse i Bostedsystemet for de borgere, som nattevagten har ansvaret for • Hjælper borgere i seng som stadig er oppe • Generelt følger nattevagten de forskrifter, der er omkring den enkelte borger • Nattevagten er bekendt med borgernes omsorgsplaner ift. eventuelle pleje og omsorgsindsatser, der skal udføres om natten • Det tilstræbes, at borgeren hjælpes i løbet af natten på en sådan måde, at vedkommende bliver set, hørt og forstået • Borgere, der i løbet af natten har behov for medicin, drikke, mad eller lignende, får hjælp til dette • Borgere hjælpes på toilet eller får skiftet ble efter behov i løbet af natten • Der er enkelte borgere, som står tidligt op. Borgere ydes hjælp efter aftale til at komme i bad og få morgenmad af nattevagterne.
Hyppighed:	<p>Borgere tilses minimum 3 gange i løbet af natten. Ved <i>tilses</i> forstås, at nattevagten fysisk kontrollerer borgerens tilstedeværelse. Øvrig overvågning af borgeren sker fra fællesrummet.</p> <p>Hvis en borger er dårlig, tilses vedkommende oftere end normalt, og nattevagten tilses borgeren i dennes lejlighed.</p>
Indsatsen omfatter ikke:	En nattevagt som overvåger borgeren under hele vagten.
Krav til leverandøren:	<p>Nattevagten er vågen.</p> <p>Nattevagten dokumenterer i Bostedsystemet.</p>
Opfølgning på indsatsen:	<p>Daglig læsning af dagbogsnotater i Bostedsystemet.</p> <p>Daglig opfølgning ved overlappning i mellem aftenvagt og nattevagt.</p>

	Nattevagtsmøder 2-3 gange årligt med deltagelse af afdelingsledere. Ved behov skal nattevagter deltage i møder sammen med medarbejdere fra dag- og aftenvagter.
Udarbejdet dato:	August 2014.

Medicingivning og medicinadministration

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er, at borgere, der ikke selv kan varetage medicinadministration eller indtagelse af medicin, modtager den nødvendige hjælp og derved får den rigtige medicin på det rigtige tidspunkt.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i taktskategori 1 – 4, som har brug for hjælp til at få medicin og evt. administration af denne.
Indhold:	<p><u>1. Medicingivning:</u></p> <p>Medicingivning kan omfatte en, flere eller alle følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medicin stilles frem• Give medicin oralt• Give medicin med rektalsprøjte• Give stikpiller• Give klyx eller lavement• Dryppe øjne, ører eller næse• Give injektioner• Give medicin gennem sonde• Medicinering med plaster• Lægeordinerede cremer/salver. <p><u>2. Medicinadministration:</u></p> <p>Medicinadministration kan indebære en eller flere af følgende elementer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medicinbestilling• Receptfornyelse• Modtagelse af dosispakninger fra apoteket• Medicindosering i dosisæsker ved medicin, der ikke kan doseres i dosispakke, til en dosering kører eller ved originalpræparater• Opbevaring af medicin i borgers medicinskab• Afhentning af medicin på apotek i akutte situationer• Smertebehandling• Årlig revidering af medicinoversigt. <p><u>3. Medicinopfølgning:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Medicinopfølgning indebærer observation af medicinens virkninger/bivirkninger med henblik på justering af medicinen og behandling af bivirkninger

Hyppighed:	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderne giver medicinen i overensstemmelse med lægens ordinationer • Medarbejderne bruger den tid, der skal til, for at borgeren får sin medicin • Medarbejderne vurderer individuelt den tid, der er behov for, afhængig af borgerens funktionsniveau • Hvis en borger ikke vil indtage sin medicin, tilbydes medicinen senere • Den doserede medicin fra apoteket kommer hver 2. uge • Der doseres medicin hver 2. uge.
Indsatsen omfatter ikke:	Medicin givet via centralt venekateter, venflon, suncutan fastsiddende kanyler eller epidural-kateter.
Egenbetaling:	Borgeren betaler for egen medicin samt for udbringning af medicin.
Krav til leverandøren:	<p>Det er et krav, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle medarbejdere deltager i et medicinkursus ved førstgivne lejlighed efter ansættelse • Alle medarbejdere kender til Rudersdal Kommunes medicininstruks • Al medicin tjekkes, inden den gives: navn, antal piller og tidspunkt. Der kvitteres for udleveret medicin • Faste medarbejdere har ansvaret for medicinadministrationen. • Utilsigtet hændelser registreres i Dansk Patient-Sikkerheds-Database • Der observeres for forandret adfærd og tilstand efter indtagelse af medicin • Medicindoseringsæsker, handsker, kanyler og sprøjter skal være til rådighed • Medicinansvarlige deltager i internt netværk i Botilbud Gefion for medicinansvarlige • Der dokumenteres i sundhedsfaglig plan i Bostedsystemet.
Opfølgning på indsatsen:	<p>Der gennemføres regelmæssig egenkontrol, der omfatter håndtering af medicin og medicinadministration.</p> <p>Der udarbejdes sundhedsfaglige planer i Bostedsystemet for alle medicinkrævende behandlinger. Sundhedsfaglige planer evalueres løbende med hensyn til effekt og bivirkninger.</p> <p>Der udarbejdes handleplaner ved utilsigtede hændelser.</p>
Revideret dato:	Februar 2017

Hjælp til vederlagsfri fysioterapi

Mål med indsatsen:	Målet er, at: <ul style="list-style-type: none">• Yde bistand når borgeren har behov for vederlagsfri fysioterapi med henblik på at tilgodese borgerens behov for behandling eller træning• Følge op på den vederlagsfri fysioterapi.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1 – 4, der har en henvisning fra egen læge til vederlagsfri fysioterapi. Kriteriet for at modtage vederlagsfri fysioterapi er opdelt i to grupper: <ul style="list-style-type: none">• Et varigt svært fysisk handicap• Funktionsnedsættelse som følge af progressiv sygdom.
Indhold:	Koordinering og bindeled mellem de praktiserende fysioterapeuter, egen læge og borgeren.
Hyppighed:	Efter individuel vurdering.
Egenbetaling:	Der er ikke betaling for vederlagsfri fysioterapi.
Krav til leverandøren:	Det er et krav, at leverandøren medvirker til at opnå formålet med vederlagsfri fysioterapi, som er at: <ul style="list-style-type: none">• Forbedre funktioner• Vedligeholde funktioner• Forhale forringelse af funktioner• Medarbejderne i Botilbud Gefion efter instruktion følger op på fysioterapeutens arbejde efter endt behandling.
Kontaktperson i Botilbud Gefion:	Sygeplejerske Susanne Saxe ssax@rudersdal.dk
Revideret dato:	Februar 2017

Hjælp til håndværksmæssig ydelse i boligen

Mål med indsatsen:	Målet med indsatsen er, at: <ul style="list-style-type: none">• Yde borgeren hjælp til at få hjemmets funktioner og indretning til at fungere• Yde hjælp til at rekvirere ekstern håndværkerhjælp• Sørge for vedligehold og løbende reparationer af boligens fælles arealer.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Borgere i takstkategori 1 – 4.
Indhold:	<p>Botilbud Gefion sørger for løbende vedligehold og reparationer i boligen i forhold til fx følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eventuel speciel plejeseng• Eventuel lift• Fastmonteret standard loftsbelysning• Stikkontakter• Toilet og bad. <p>Botilbud Gefion sørger for almindelig vedligehold af fællesarealer i bygningerne.</p> <p>Rekvirering af eksterne håndværkere:</p> <ul style="list-style-type: none">• Botilbud Gefions tekniske servicemedarbejder kan efter skriftlig aftale i henhold til administrationsaftalen indgå aftale om rekvirering af håndværkere på beboerens vegne. <p>Eksempler på eksterne håndværkerydelser kan være:</p> <ul style="list-style-type: none">• Maling af værelse efter borgerens ønske• Opsætning af belysning• Samling af inventar og skabe• Reparationer af diverse inventar.
Hyppighed:	<p>Der kan på alle ugens hverdage rekvireres ekstern håndværkerydelse, hvis dette er aftalt i henhold til administrationsaftale.</p> <p>Den interne ydelse varetages indenfor 5 hverdage afhængig af opgavens karakter.</p>
Indsatsen omfatter ikke:	<p>Der ydes ikke hjælp af teknisk servicemedarbejder til at samle skabe og andre inventardele, sætte billeder op, sætte lamper op etc.</p> <p>Disse opgaver kan alene udføres af ekstern håndværker eller leverandør efter regning.</p>

Egenbetaling:	<p><u>Uden egenbetaling:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Selve arbejdet som udføres af Botilbud Gefions teknisk servicemedarbejder er uden omkostning • Skruer, rawplugs, elstik, brusehoveder og bruseslanger samt pærer til fastmonteret standard loftbelysning er uden beregning. <p><u>Egenbetaling:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Skal der indkøbes pærer til andre lamper og diverse remedier, betales dette efter separat regning. <p><u>Eksterne håndværkere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Håndværkerydelser, som er bestilt til borgeren, og som ikke er en del af Botilbud Gefions ydelser, betales af borgeren. Der skal her være indgået en skriftlig aftale i henhold til administrationsaftale.
Krav til leverandøren:	Håndværkerydelser skal være udført håndværksmæssigt korrekt.
Opfølgning på indsatsen:	<p>Teknisk servicemedarbejder tjekker, om det færdigudførte arbejde efter ekstern håndværkerydelse er i overensstemmelse med det aftalte.</p> <p>Teknisk servicemedarbejder udfører egenkontrol af egne udførte opgaver samt følger op med primær kontaktperson.</p>
Udarbejdet dato:	August 2014.

Sygeplejeydelser

Mål med indsatsen:	<p>Målet er, at:</p> <ul style="list-style-type: none">• Yde sundhedsfremmende og forebyggende sygepleje i trygge og forudsigelige rammer dels i borgerens eget hjem dels i Sygeplejefunktionen• Behandle borgerne optimalt med respekt for den enkelte borgers behov, adfærd og vaner i samarbejde med det pædagogiske medarbejderne• Borgeren kan forblive længst muligt i eget hjem og modtage sundhedsfremmende og sygeplejefaglig assistance efter behov• Give undervisning, vejledning og støtte til borgere, medarbejderne i dag- og botilbuddene samt til pårørende• Fastholde sygeplejens faglighed i det tværfaglige samarbejde• Varetage den sundhedsfaglige dokumentation.
Kriterier for tildeling af indsatsen:	Beboere eller brugere af dag- og botilbud Gefion i Rudersdal Kommune.
Indhold:	<p>På Gefion varetages de sundhedsfaglige opgaver og ydelser af henholdsvis sygeplejerske, social-og sundhedsassistent og pædagogiske medarbejdere, der har gennemført kompetenceudvikling inden for medicin håndtering.</p> <p>.</p> <p><u>Disse medarbejdere har indblik i og viden om medicin som fx:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Medicindosering, planlagt og akut• Vaccinationer• Medicinregulering• Førning af sundhedsfaglig dokumentation i henhold til intern retningslinje. <p><u>Sygeplejefaglige observationer som fx:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Observation af vejrtrækning og temperatur – infektionstegn osv. samt håndtering af dette• Vurdering af beboers ændrede adfærd eller funktionsniveau. Udarbejdelse af målrettet behandling og videre plan ud fra dette. <p><u>Diverse behandlinger som fx:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• ” Førstehjælp (akut sårbehandling, ildebefindende, bevidsthedstab)• Behandling af forstoppelse

- Kramper, akut anfalds behandling
- Tryksårsbehandling
- Anlæggelse af næsesonde
- Smertebehandling
- Mavesonde – skiftning
- Opstart af behandling mod øjenbetændelse og lettere hudlidelser (efter lægeordination).
- Pleje og behandling af øreproblemer (otoskopi og øreskylning)
- Anlæggelse af urinkateter samt skift af topkateter
- Sårpleje
- Pleje og behandling i svære sygdomsforløb fx hos beboere i kemoterapi, Hoffmanns apparatur m.m.
- Forberede beboer inden undersøgelse eller operation på sygehus fx udrensning inden tarmundersøgelser.

Vejledning og undervisning på Gefion:

-
- Undervisning på lokale introduktionskurser
-
- I forbindelse med behandlingsforløb på sygehuset eller hos speciallæger formidle den lægefaglige terminologi til en for beboeren og medarbejdere forståelig og brugbar videre sundhedsfaglig plan
- Undervisning af nyansatte omkring hygiejne og personlig pleje.

Undervisning på Gefion :

- Diabetes, oplæring i injektionsteknik og blodsuktermålinger
- Hygiejniske principper.

Vejledning i behandlinger som fx:

- Terminalpleje
- Krampeanfald
- Tryksår
- Diabetes
- Stomipleje
- Kostvejledning
- PEG/mavesonde
- Obstipation
- Katetre
- P.N. medicinering

	<ul style="list-style-type: none"> • Smertebehandling. <p><u>Vejledning og forebyggelse som fx:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tryksår • Forstoppelse. <p><u>Tværfagligt samarbejde som fx:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tværfagligt samarbejde med praktiserende læger og lægevagter herunder observationer og beskrivelse af relevante problemstillinger • Tværfagligt samarbejde med fysioterapeuter, ergoterapeuter og social- og sundhedsassistenter • Samarbejde med pædagoger og omsorgsmedhjælpere. • Assistance ved speciallægetilsyn (neurolog, psykiater, øjenlæge og øre-/næse-/halslæge) • Planlægning af blodprøver til blodprøvetagninger • Samarbejde med pårørende. <p><u>Administrative opgaver og mødedeltagelse som fx:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Opfølgning ved utilsigtede hændelser • Ernæringsberegning og opfølgning • Udskrivningskonferencer.
Hyppighed:	Varierende efter behov.
Indsatsen omfatter ikke:	Døgngleje, medicin givet via centralt venekateter, venflon, fastsiddende subcutan kanyler eller epiduralkateter.
Egenbetaling:	Medicin betales af borgeren.
Hvem leverer indsatsen:	Sygeplejerske og social- og sundhedsassistent samt pædagogiske medarbejdere med kompetencer inden for medicinbehandling.
Krav til leverandøren:	Autorisation som sygeplejerske, social- og sundhedsassistent eller diplom for gennemført medicinkursus 1-2.
Opfølgning på indsatsen:	Alle tilsyn/telefon-/personkontakter noteres i Bostedsystemet.
Revideret dato:	Februar 2017

Skema til kategorisering af støttebehov i Botilbud Gefion

Bilag 1

Kategorisering af beboernes støttebehov skal ske på baggrund af en individuel vurdering i forhold til nedenstående områder.

Navn på borger:

Cpr. nr. på borger:

Kategorisering af borgernes støttebehov ved indflytning i Botilbud Gefion eller visitation til Dagtilbud Gefion skal ske på baggrund af en individuel vurdering i forhold til nedenstående områder.

Når skemaet er udfyldt af centerleder, skal det sendes til social@rudersdal.dk

Dag – og Botilbud Gefion har fire takstkategorier, hvor A er den kategori, hvor borgerens støttebehov er mindst, og D er den kategori, hvor borgerens støttebehov er størst.

Hvis borgeren scores højere end takstkategori C, er borgeren uden for Dag- og Botilbud Gefions målgruppe, hvorfor borgeren vil kræve et særligt tilrettelagt tilbud.

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Fysisk udadrettet adfærd	Forekommer sjældent 1- 2 gange pr. kvartal. Ikke rettet mod medarbejdere eller borgere. Ikke person farlig vold. Kræver en pædagogisk indsats i situationen.	Forekommer jævnligt 2- 4 gange pr. måned. Rettet mod medarbejdere eller borgere. Kræver en omfattende pædagogisk indsats i situationen. Kræver 1:1 støtte i visse situationer.	Forekommer hyppigt 1 – 2 gange pr. uge. Rettet mod borgere eller medarbejdere. Borger kan være til fare for både sig selv og andre i situationen. Kræver en særlig pædagogisk indsats i situationen. Kræver 2:1 støtte i visse situationer.	Kræver 2:1 støtte hele døgnet.	
Point:	2. Point	4. Point	6. Point	8. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Verbal udadrettet adfærd	Forekommer sjældent 1- 2 gange pr. kvartal. Ikke rettet mod medarbejdere eller borgere. Ikke person farlig vold. Kræver en pædagogisk indsats i situationen.	Forekommer jævnligt 2- 4 gange pr. måned. Rettet mod medarbejdere eller borgere. Kræver en omfattende pædagogisk indsats i situationen.	Forekommer hyppigt 1 – 2 gange pr. uge. Rettet mod borgere eller medarbejdere. Kræver en særlig pædagogisk indsats i situationen.	Forekommer dagligt op til flere gange	
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Selvhjulpemhed i forhold til personlig hygiejne	Verbal socialpædagogisk støtte til personlig hygiejne og bad, hvor medarbejderen kan gå til- og fra badeværelset.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til personlig hygiejne og bad., hvor medarbejderen kan gå til- og fra badeværelset.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til personlig hygiejne og bad, hvor medarbejderne ikke kan forlade badeværelset.	Fuldstændig hjælp til personlig hygiejne og badning. Beboeren medvirker ikke til de enkelte handlinger, hvorfor der kræves 1:1 støtte under hele forløbet samt delvis hjælp fra yderligere en medarbejder undervejs i forløbet.	
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Selvhjulpenshed i forhold til toiletbesøg	Verbal opfordring til- og støtte ved toiletbesøg.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til toiletbesøg.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til toiletbesøg.	Inkontinent.	
	Verbal støtte til personlig hygiejne i forbindelse med toiletbesøg.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til personlig hygiejne.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til personlig hygiejne.	Kræver 2:1 støtte i nogle situationer / perioder omkring toiletbesøg og 1:1 hjælp i andre situationer.	
	Verbal støtte til varetagelse af håndhygiejne.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til håndhygiejne.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til håndhygiejne.		
	Vejledning ved af- og påklædning i forbindelse med toiletbesøg.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til af- og påklædning i forbindelse med toiletbesøg.	Fysisk og socialpædagogisk støtte til af- og påklædning i forbindelse med toiletbesøg.		
		Kræver 1:1 støtte ved toiletbesøg.	Kræver 1:1 støtte ved toiletbesøg. Fysisk hjælp til bleskift ved en – to medarbejdere.		
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Selvhjulpemhed i forbindelse med måltider	Verbal socialpædagogisk støtte under måltidet.	Fysisk støtte under måltidet til fx at skære maden ud. Fysisk støtte til at vælge fødevarer og få mad over på tallerken.	Fysisk støtte til at spise under hele måltidet. Socialpædagogisk støtte til at strukturere måltidet.	Borgere der skal spise alene samtidig med, at de har brug for fysisk støtte under måltidet. Borgere der ikke selv kan indtage et måltid.	
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Daglige pædagogiske aktiviteter	Kan deltage i gruppeaktiviteter med socialpædagogisk støtte svarende til en medarbejder til 2 – 4 borgere.	Kan deltage i gruppeaktiviteter med 1:1 støtte.	Kan ikke deltage i gruppe - aktiviteter. Kan deltage i individuelle pædagogiske aktiviteter i begrænset omfang med 1:1 støtte.	2:1 støtte i forbindelse med deltagelse i aktiviteter.	
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Aktiviteter udenfor Dag- og Botilbud Gefion	Kan deltage i gruppeaktiviteter med socialpædagogisk støtte svarende til en medarbejder til 2 – 4 borgere. Trafiksikker.	Kan deltage i gruppeaktiviteter med 1:1 støtte. Kan guides verbalt i forbindelse med trafiksikkerhed.	Kan ikke deltage i gruppe - Aktiviteter. Kan deltage i individuelle pædagogiske aktiviteter i begrænset omfang med 1:1 støtte. Tæt kontakt til borger i forbindelse med trafiksikkerhed.	2:1 støtte i forbindelse med deltagelse i aktiviteter. Borger er ikke trafiksikker.	
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Natten	Har sjældent brug for støtte om natten 1 – 2 gange pr. kvartal. Sover som udgangspunkt om natten.	Har brug for støtte hver nat 1 – 2 gange. Kan guides og beroliges verbalt.	Borger er meget urolig om natten. Kræver 1;1 støtte om natten. Forstyrrer de øvrige beboere om natten.	2:1 støtte om natten.	
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Selvskadende adfærd	Udviser sjældent / aldrig selvskadende adfærd 1 – 2 gange pr. måned.	Udviser jævnligt selvskadende adfærd 2 – 4 gange pr. måned.	Udviser hyppigt selvskadende adfærd 1 – 2 gange pr. uge.	Udviser dagligt selvskadende adfærd.	
Point:	2. Point	4. Point	6. Point	8. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Problematisk adfærd	Der arbejdes med adfærd i det pædagogiske arbejde men borgers adfærd er ikke problematisk for andre borgere eller medarbejdere.	Der arbejdes med adfærd i det pædagogiske arbejde, og adfærden kan kræve akut socialpædagogisk indsats med 1:1 støtte Adfærden forstyrrer andre beboere, der bliver urolige. Der kan forekomme ødelæggelser af materielle ting.	Der arbejdes med adfærd i det pædagogiske arbejde, og borgerens adfærd kan være til fare for andre eller den kan udvikle sig til fare for andre, hvis ikke der gribes ind i situationen. Adfærden er ikke til fare for andre men kræver en akut socialpædagogisk indsats med 2:1 støtte	Der arbejdes med adfærd i det pædagogiske arbejde, idet borger har en adfærd som er til fare for andre sig selv eller omgivelserne.	
Point:	2. Point	4. Point	6. Point	8. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Somatiske ledelser som fx epilepsi	Sjældne anfald / absencer 1- 2 gange pr. kvartal. Lange anfalds fri perioder.	Jævnlig anfald / absencer 2 – 4 gange pr. måned	Hyppige eller daglige anfald / absencer. Gangbesvær. Andre fysiske ledelser som kræver særlige personaleressourcer.	Kørestolsbruger. Blind. Døv.	
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Koncentrationsevne	Kan uden verbal støtte indgå i selvstændigt i enkelte planlagte aktiviteter over kortere perioder.	Kan med verbal støtte indgå i selvstændigt i enkelte planlagte aktiviteter over kortere perioder.	Kræver 1:1 støtte ved deltagelse i planlagte aktiviteter.	Kræver 2:1 støtte ved deltagelse i planlagte aktiviteter.	
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Reaktion på henvendelse til medarbejder	Kan afvente reaktion fra en medarbejder.	Kan afvente reaktion fra en medarbejder.	Kræver øjeblikkeligt svar / reaktion på henvendelse til medarbejder.	Kræver øjeblikkeligt svar / reaktion på henvendelse til medarbejder.	
Point:	1. Point	1. Point	2. Point	2. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

Støttebehov ved følgende område:	A	B	C	D	Ikke relevant
Forlader Dag- eller botilbud	Der har ikke været episoder, hvor borger forlader tilbuddet. Borger kan finde hjem, hvis tilbuddet forlades.	Borger kræver jævnligt overvågning for ikke at forlade tilbuddet og kan guides verbalt i situationen. Borger kan ikke finde hjem, hvis vedkommende forlader tilbuddet.	Borger kræver jævnligt overvågning for ikke at forlade tilbuddet og kræver en omfattende pædagogisk indsats i situationen. Borger kan ikke finde hjem, hvis vedkommende forlader tilbuddet.	Borger vil uden opsyn forlade tilbuddet og kræver konstant overvågning Borger kan ikke finde hjem, hvis vedkommende forlader tilbuddet.	
Point:	1. Point	2. Point	3. Point	4. Point	
Scoring af støttebehov: (Sæt Kryds)					

