



Screentryck är en av alla arbetsuppgifter inom dagliga verksamheter. På vårt instagram [@dagligverksamhethelsingborg](#) hittar du många fler bilder.

Välkommen till daglig verksamhet som medföljande personlig assistent

I den här foldern kan du läsa om daglig verksamhet inom Omsorg i Helsingborg och om din roll som personlig assistent när din kund deltar i verksamheten.



HELSINGBORG

Omsorg i Helsingborgs värdegrund

Omsorg i Helsingborg är en del av vård- och omsorgsförvaltningen i Helsingborgs stad. Vi ska bidra till att varje individ får ett meningsfullt, socialt och självständigt liv utifrån sina egna förutsättningar. Det gör vi genom att ständigt arbeta med alla sinnen.

Kärnvärdena i vår värdegrund är ett stöd i arbetet:

Vi måste skapa trygghet

- eftersom ingen någonsin ska behöva vara rädd

Vi ska vara mästare på möten

- eftersom möten oftast är glädje

Vi tänker på helheten

- eftersom livet självt är en helhet

Vi måste vara modiga

- eftersom så många behöver oss

Vi måste vara kreativa

- eftersom bara den kreative kan bestämma över sin morgondag

Daglig verksamhet

Daglig verksamhet vänder sig till personer som ingår i personkrets 1 och 2 enligt LSS, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Den som har daglig verksamhet ska vara i yrkesverksam ålder, sakna förvärvsarbete och för närvarande inte utbildas. Den dagliga verksamheten bör innehålla såväl aktiviteter med habiliterande inriktning som mer produktionsinriktade uppgifter. Insatsen anpassas efter individuella behov, förutsättningar och intressen.

Daglig verksamhet är en behovsprövad insats enligt LSS som din brukare har fått beviljad. Det förväntas att din brukare är med i de planerade aktiviteterna och han eller hon får habiliteringsersättning som beräknas utifrån närvaron på daglig verksamhet.

Det är viktigt att du som arbetar som personlig assistent tar del av de beslut som ligger till grund för personlig assistans på daglig verksamhet.

Våra dagliga verksamheter har fyra huvudinriktningar:

Aktiviteter: Här erbjuds individuellt anpassade aktiviteter. Det kan handla om sinnesupplevelser som musik, rullstolsdans och promenader.

Sysselsättning: Här erbjuds allt från monteringsarbete, tryck, arbete med återvinning och hantverk av olika slag. Deltagarna arbetar utifrån sina egna förutsättningar och handledare finns alltid till hands.

Arbetsinriktad verksamhet: Här erbjuds arbetsliknande uppgifter. Det kan vara på uppdrag av olika företag eller stadens egna verksamheter. En handledare arbetar alltid tillsammans med deltagaren.

Företagsplatser: Här arbetar deltagaren på ett företag och utför arbetsuppgifter efter sina egna förutsättningar. Handledaren besöker deltagaren regelbundet och individuellt stöd kan utgå vid behov.



Handledare på daglig verksamhet

På alla dagliga verksamheter finns det handledare. De ansvarar för innehållet i deltagarens dagliga verksamhet. De ansvarar även för att förbereda och avsluta aktiviteten samt för dokumentationen.

Handledaren ansvarar för att din brukare har en genomförandeplan och att den följs upp två gånger

om året. Genomförandeplanen är deltagarens och vår överenskommelse om vad den dagliga verksamheten ska innehålla och hur vi ska möta hans eller hennes behov. I genomförandeplanen står det även på vilken grund din brukare har beviljats personlig assistent på daglig verksamhet samt vilket assistansbolag din brukare har valt.



Personlig assistent på daglig verksamhet

Som medföljande personlig assistent på daglig verksamhet är du din brukares förlängda arm och ben. Det innebär att du ska göra det möjligt för din brukare att ta del av aktiviteterna och vara en del av det sociala sammanhanget.

Som personlig assistent känner du säkert igen uttrycket "en blomma i tapeten", som ibland används för att beskriva hur man som personlig assistent tar plats i en annan människas liv på ett så diskret sätt som möjligt. Du ska tillsammans med daglig verksamhets personal skapa en meningsfull sysselsättning för

din brukare. Det innebär att handledaren på daglig verksamhet ansvarar för och planerar verksamheten och du arbetar för att din brukare kan ta del av den. Du är alltså knuten till din brukare och inte till verksamheten.

Som personlig assistent ska du se till att brukarens grundläggande behov av omvårdnad tillgodoses. Du har ingen rast när du är på den dagliga verksamheten eftersom du förväntas vara vid din brukares sida. Kommunen har rökfri arbetstid och det gäller även för dig som medföljande personlig assistent.



Arbetsmiljön

När du är på den dagliga verksamheten vilar arbetsmiljöansvaret på din brukares assistansbolag.

Omsorg i Helsingborg tillhandahåller inte arbetskläder eller klädskaåp/värdeskaåp åt dig. Om du vill ta med dig matlåda kan du använda verksamhetens kylskaåp och mikrovågsugn.

Det är viktigt att du följer vård- och omsorgsförvaltningens information om basala hygienrutiner. Du får information om det vid din introduktion och du kan prata med din brukares handledare om du undrar nååot.

Omsorg i Helsingborg tillhandahåller hjälpmedel såsom lyfthjälpmedel, specialanpassade tallrikar/muggar/bestick och haklappar för deltagaren om han eller hon har behov av det.

Sekretess

När du är med din brukare på den dagliga verksamheten kommer du ta del av vissa sekretessbelagda uppgifter. Därför är det viktigt att du följer vård- och omsorgsförvaltningens policy för sekretessbelagda uppgifter. Du kommer att få skriva på ett papper att du tagit del av och förstått innebörden av kommunens riktlinjer för sekretess. Detta gäller för alla muntliga och skriftliga uppgifter, oavsett om de finns på ett papper, i sociala medier, i en dator eller om vi hanterar dem på nååot annat sätt.

Lift

Kommunen kräver inte liftlicens av personliga assistenter. Om du känner att du kan använda liften själv, så kontaktar personal på daglig verksamhet ansvarig leg. arbetsterapeut som gör en bedömning och godkänner om du får använda liftarna själv.

Medicin

Mediciner ges som egenvård enligt Socialstyrelsens föreskrifter.



Du får en introduktion

När du börjar som medföljande personlig assistent på daglig verksamhet kommer du att få en introduktion av verksamheten. Nedan finns en checklista med det som tas upp under introduktionen. Prata med din brukares handledare om du har frågor.

Checklista:

Om daglig verksamhet:

- Information om förvaltningen och kommunens dagliga verksamheter
- Genomgång av verksamhetens mål och syfte
- Handledarnas ansvarsområden
- Personliga assistentens roll på daglig verksamhet
- Sekretess
- Rökfri arbetstid
- Basala hygienrutiner
- Genomgång av brand

Om deltagaren:

- Genomförandeplan. Uppföljning minst 2 gånger/år
- Deltagarens sysselsättning
- Deltagarens arbetstider
- Rutiner kring lift
- Habiliteringsersättning: Halvdag 0-4 timmar, heldag: 4-6 timmar
- Sjukanmälan klockan 07:30-08:00 till respektive verksamhet. Frisknämäl senast kl. 13:00 dagen före beräknad återgång till daglig verksamhet.
- Deltagarens måltider, kostnader och vad som ingår i måltiden





Se mer från oss på Instagram:
@dagligverksamhethelsingborg
och på vår webbplats: www.omsorgihelsingborg.se

Kontakt

Telefon: 042-10 50 00
E-post: kontaktcenter@helsingborg.se
Besök: Stortorget 17
Post: Helsingborg kontaktcenter
251 89 Helsingborg

Våra öppettider

Måndag–torsdag 07:00–19:00
Fredag 07:00–17:00
Lördag 10:00–15:00
Söndag stängt



Omsorg i Helsingborg – en del av vård- och omsorgsförvaltningen i Helsingborgs stad



HELSINGBORG