



HELSINGBORG

Vård- och omsorgsförvaltningen

Väglledning i dokumentation

- för LSS-verksamheten i Helsingborgs stad



Vi arbetar med alla sinnen

SYFTET MED SOCIAL DOKUMENTATION

För att säkerställa att brukaren får en **god och säker vård och omsorg** finns en **lagstadgad skyldighet** att dokumentera de bedömningar och beslut utifrån brukarens önskemål. Såväl **planering, genomförande som utvärdering** måste finnas dokumenterat.

Med dokumentationen avses alla de handlingar och anteckningar som innehåller uppgifter om **brukarens hälsotillstånd** och andra **personliga förhållanden** samt de **åtgärder som genomförs eller planeras**.

Genomförandeplanen är ett **arbetsredskap** som ska finnas tillgänglig för alla som har ansvar för de olika delarna av vården samt för brukaren själv.

Informationen i genomförandeplanen ska vara **tillförlitlig och lätt att förstå**. Brukaren ska så långt det är möjligt, göras **delaktig** i planeringen av stöd- och serviceåtgärder.

En bra dokumentation utgör dessutom grunden till **utvärdering och uppföljning** och kan därigenom också förbättra vården för brukaren. Informationshanteringen inom hälso- och sjukvård ska vara organiserad så att den tillgodoser brukarsäkerhet och god kvalitet.



SYFTET MED SOCIAL DOKUMENTATION

För brukarens skull

- Enskildes rätt till insyn och delaktighet
- Enskildes rättssäkerhet

För personalens skull

- Information mellan personal
- Kontinuitet personal emellan
- Anställdas rättssäkerhet

För verksamhetens skull

- Användbart beslutsunderlag
- Underlag för vård- och omsorgsplanering
- Uppföljning och omprövning
- Utveckla, kvalitetssäkra omsorgsarbetet samt statistik/kvalitetssäkring



VIKTIGT ATT VETA!

Datorn och systemet

- Din inloggning är personlig och får inte lånas ut
- Allt som dokumenterats i ditt namn är du ansvarig för, oavsett vem som dokumenterat
- När du är inloggad, ska du sitta vid datorn. När du lämnar datorn, ska du logga ut

Lösenord

- Lösenordet ska bytas var 30:e dag, annars spärras kontot
- Om lösenordet glöms eller inte bytas i tid, kontaktas YouCall (042 – 32 95 22) som låser upp med hjälp av ditt svar på din hemliga fråga

Efter utbildningen

- Gå in i systemet så fort som möjligt! Prova! Testa!
- Logga in vid varje arbetspass på varje arbetsplats



ATT DOKUMENTERA...

Du dokumenterar i en annan persons genomförandeplan som de har rätt att begära ut när som helst. Vad hade du velat att det skulle stå i *din* genomförandeplan? Vad hade du inte velat att det skulle stå?

- Vilka ord väljer du?
- Vad väljer du att skriva?
- Vad är relevant idag? Vad är relevant om två månader? Om ett år? Om tio år?

Hur uttrycker man sig?

- Jämför dessa:
 - "Jag tycker...", "Vi vill...", "Hon bör..."
 - "Lisa vill...", "Kalle önskar...", "Leif uttrycker..."
- Jämför dessa:

- Begriper inte	eller	Har svårt att ta till sig...
- Besvärlig	eller	En person som upplevs besvärad
- Tjatar	eller	Orolig/frågar mycket
- Springer	eller	Orolig
- Skriker	eller	Utåtagerande/högljudd/har ropbeteende



ATT DOKUMENTERA...

Vad skriver man? Vad skriver man inte?

- Läkemedelsnamn samt namn på övriga brukare/deltagare får ej skrivas
- Namn på sjuksköterska, arbetsterapeut etc. ska skrivas

Vems genomförandeplan får du läsa?

- Allt du gör registreras och loggas
- Behörigheten i systemet styr
- Det är där du arbetar som du har behörighet till och det är de texterna du får läsa

Kundpärm

- Vit pärm med plastficka på utsidan
- Blanketter finns på [Intranätet](#) (Portalen)
- Pärmens får inte tas med vid sjukhusbesök – endast medicinlista



KÄRT BARN HAR MÅNGA NAMN...

I de olika verksamheterna, benämner man den enskilde på olika sätt – kund, brukare, deltagare och vårdtagare. Men idag väljer vi att säga...



BOSSE



GENOMFÖRANDEPLANENS FYRA DELAR

Bakgrund

- Så här har jag haft det
- Så här har jag det nu
- Levnadsvanor

Planering

- Syfte och mål
- Så här vill jag att ha det när ni besöker mig samt hanterar uppgifter om mig
- Medverkan av närstående
- Detta är vi överens om/inte överens om

Uppföljning

- Enskildes upplevelse
- Närståendes upplevelse
- Vår bedömning som utförare

Insatser och instruktioner

- Beskrivningar av de dagliga insatserna
- Vilka är dem?
- Hur genomförs dem?



BAKGRUND

Så här har jag haft det

Här berättar Bosse om hur det har varit i hans liv. Frågan bör lämnas öppen och att han berättar om det som han anser varit viktigt såsom familjeförhållande, glädjeämnen, intressen, bostadsorter, arbeten och annan personlig information.

Så här har jag det nu – Enskildes upplevelse av hälsa

Här beskriver Bosse sin upplevelse av sin hälsa och sitt mående. Kan han inte uttrycka sin upplevelse ska detta framgå. Ingen annan än Bosse själv får göra en beskrivning av upplevelsen.

Så här har jag det nu – Enskildes upplevelse om behov av stöd

Här beskriver Bosse sin vardag och aktuella behov. Här får han formulera sina behov och förväntningar. Kan han inte uttrycka sin uppfattning ska detta framgå. Tänk på att ingen annan än Bosse själv får göra en beskrivning av behoven.

Levnadsvanor – mat, hygien, kläder, vila och sömn, intressen och socialt nätverk

Här beskrivs Bosses vanor utifrån hans önskemål. Tänk på att den hjälp personalen utför (hur?) beskrivs i insatsplanen.



PLANERING

Syfte och mål

Utifrån Bosses önskemål, behov, förväntningar och problem som finns, formuleras syfte, mål och metod.

Så här vill jag ha det när ni besöker mig

Här beskrivs i detalj saker i Bosses liv som är viktiga att tänka på vad gäller strukturer, kommunikation, förhållningssätt m.m.

Så här vill jag att ni hanterar uppgifter om mig

Här dokumenteras vilket samtycke Bosse ger angående vilka närstående som får meddelas vid försämrad hälsa. Ange fullständiga namn, relation och telefonnummer samt om ni kan ringa nattetid. Här skriver ni också var kundpärlen förvaras.

Medverkan av närstående

Här beskrivs på vilket sätt andra personer hjälper till med inköp, läkar- och frisörbesök, bankärenden och annat praktiskt. Om det finns god man eller förvaltare - beskriv dennes uppdrag.

Detta är vi överens om/inte överens om

I överenskommelsen visar ni att ni är överens om syfte, mål samt om insatserna. Använd färdig frastext och skriv för- och efternamn samt relation/titel på de närvarande. Om det är något som särskilt kommit överens om och som vill betonas kan det skrivas här. Det kan vara särskilda skyddsåtgärder eller rutiner som har till syfte att undvika skada.



EXEMPEL PÅ SYFTE OCH MÅL

Syftet beskriver varför man sätter ett visst mål och varför det är bra för Bosse

Målet beskriver vad man vill uppnå

Metoden beskriver hur (strukturer och strategier) Bosse ska uppnå sitt mål

Exempel

Syfte: Bosse vill känna sig mer delaktig och mer självständig i sin vardag

Mål: Bosse vill klara av att sortera sin tvätt självständigt

Metod: Tre korgar köps in och markeras med en svart bild, en färgad bild och en vit bild. Genom att personalen sitter med Bosse på golvet och ger honom ett plagg i taget som han lägger i rätt korg, når vi målet.

Syftet: Bosse upplever att eventuella förseningar hos färdtjänst är jobbiga och vill därför prova att åka kollektivt.

Mål: Målet är att Bosse ska ta bussen till och från jobbet för att känna mindre oro.

Metod: Detta görs genom att boendepersonal under två helgdagar åker turen fram och tillbaka tillsammans med Bosse för att visa honom var han kliver på och av. Genom att boendepersonalen följer honom till busshållplatsen (kommande måndag) och personalen på hans arbete möter upp där han kliver av, når vi målet.



EXEMPEL PÅ OLIKA DELAR SOM KAN FINNAS I "SÅHÄR VILL JAG HA DET NÄR NI BESÖKER MIG"

SCHEMA OCH
STRUKTUR

HOT OCH VÅLD

KOMMUNIKATION

FÖRHÅLLNINGSSÄTT

BEMÖTANDE



EXEMPEL PÅ VAD SOM KAN SKRIVAS I "SÅHÄR VILL JAG HA DET NÄR NI BESÖKER MIG"

"Bosse vill att vi alltid knackar med tre knackningar på hans dörr. Har han inte öppnat efter två minuter, vill han att vi går in med nyckel och ropar efter honom från hallen. Om inget svar ges eller om han inte är hemma och sagt vart han har gått, vill han att vi låser igen och ringer honom på hans mobiltelefon. Om inget svar ges på en timme, får vi lov att ringa hans mamma."

BEMÖTANDE

"Bosse kan själv använda ganska avancerade ord och begrepp, men han vill att personalen pratar på ett lättförståeligt sätt med honom. Han vill att personalen är tydlig och ärlig mot honom när aktiviteter inte blir av och varför han inte kan få hjälp vissa tider och dagar."

BEMÖTANDE/
FÖRHÅLLNINGSSÄTT

"På torsdagar skriver Bosse ner i sin almanacka vilken personal som besöker honom nästkommande vecka. Även övriga aktiviteter skrivs in, såsom läkarbesök, besök av mamma m.m. Bosse vill också ha påminnelse om att städa upp på hans köksbord där det ofta samlas både gammal mat, räkningar och brädspel."

STRUKTUR

"Bosse är en glad och positiv man som tycker om att prata om allt som rör honom, men även omvärlden. Han pratar gärna om nyheterna på TV. Ibland kan tråkiga nyheter påverka Bosse, så han kan bli både ledsen och arg. Då vill han att man stänger av teven och erbjuder honom en pratstund i köket. Om Bosse inte nappar på det, fråga honom om ni ska koka kaffe tillsammans."

FÖREBYGGANDE

Hot- och våldplanen utarbetas tillsammans med enhetschef. Här beskrivs detaljerat hur personalen agerar i situationer vid ett utåtagerande beteende.



HELSINGBORG

EXEMPEL PÅ "DETTA ÄR VI ÖVERENS OM"

OBS! Hämta frastext!

"Datum

2017-11-01

Närvarande

Bosse Andersson

Gun Andersson (mamma)

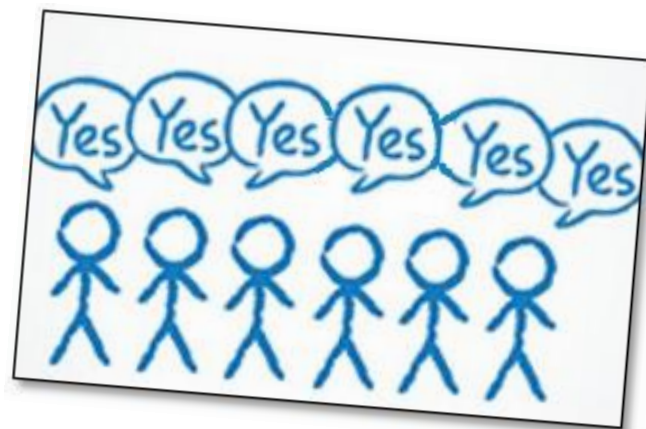
David Svensson (kontaktperson i boendet)

Överenskommelse

Närvarande är överens med Bosse Andersson om planerade insatser enligt genomförandeplanen vid dagens datum.

Uppföljningsdatum

2018-04-01"



UPPFÖLJNING

Enskildes upplevelse

Här beskrivs hur Bosse upplever sin situation och om stödet och servicen har lett till förbättring. Fråga om det är något som Bosse saknar eller om något inte fungerar som förväntat. Kan Bosse inte uttrycka sin upplevelse ska detta framgå. Ingen annan än Bosse själv får göra en beskrivning av upplevelsen.

Närståendes upplevelse

Här beskrivs hur närstående som varit delaktiga i planeringen upplever situationen och om de tycker att stödet och servicen har lett till förbättring. Tänk på att skriva både för- och efternamn. Fråga om det är något som de saknar eller om något inte fungerar som förväntat.

Vår bedömning som utförare

Här beskrivs hur personalen bedömer situationen och tycker att stödet och servicen har lett till förbättring. Beskriv om ni även i fortsättningen kan arbeta vidare efter befintligt syfte och mål eller om ni har formulerat ett nytt mål.

Om någon inte är nöjd, är det viktigt att åtgärder dokumenteras, vilka kontakter ni tar och att ny tid för uppföljning bokas. Skriv när nästa uppföljning planeras, månad och år.

Här skrivs också in diverse samverkansmöte som hålls med övriga personer som rör den enskilde.



HÄNDELSE AV BETYDELSE OCH ANTECKNINGAR

VAD ÄR DÅ SKILLNADEN?

Händelse av betydelse

- Något att falla tillbaka till
- Något som kan leda till någonting i framtiden

Anteckningar

- Vardagliga händelser som *avviker* från vardagen
- Kommunikation mellan exvis. boende och DV

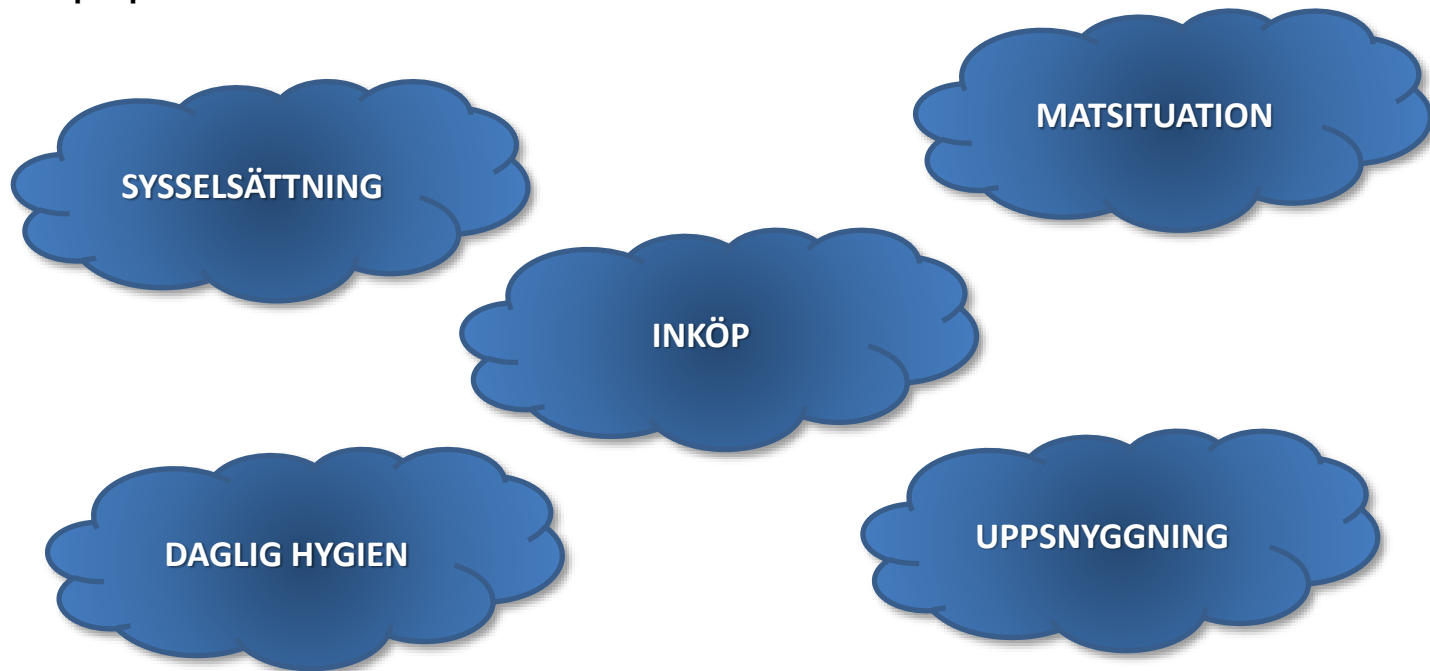


INSATSER OCH INSTRUKTIONER

Insatser och instruktioner beskriver hur personalen faktiskt arbetar i vardagen kring Bosse.

En insats är förenklat sagt en aktivitet i Bosses liv och ska med hjälp av en instruktion förklaras så att vem som helst kan förstå och genomföra.

Exempel på insatser är...



EXEMPEL PÅ INSTRUKTION

Varje tisdag skrivs inköpslista till onsdagen, då Bosse handlar tillsammans med personal på eftermiddagen efter sin dagliga verksamhet. Se över i kyl, frys, skafferi och bland hygienartiklar tillsammans med Bosse och se vad som saknas. Fråga honom om han har något speciellt önskemål han vill tillaga till helgen. Finns fyraveckorsmatsedel att följa.

Bosse behöver hjälp med att slänga gammal mat och torka av kylan. Detta görs tillsammans med Bosse varje vecka i samband med att man gör inköpslistan. Ibland vill han inte vara delaktig i detta moment, säg då att du börjar, så brukar Bosse komma och hjälpa till efter en liten stund.

Personalen och Bosse promenerar till affären (ICA Maxi på Berga). Ta med dramaten som står i garderoben till vänster när du kommer in i lägenheten. Bosse tar en kundvagn i affären och plockar i sina varor. Han kan behöva hjälp med att hitta vissa saker som står på inköpslistan, ge då stöd att hitta dessa varor. Framme vid kassan packar han själv upp varorna på bandet och ner i dramaten, stötta honom när betalkortet ska dras och koden slås in. Kort och kod ligger i skåpet som sitter på väggen till höger, när du kommer in i lägenheten. Nycklar finns i personalrummet.

Vid hemkomst packar Bosse själv upp sina varor. Personalen stöttar om något ska delas i mindre bitar och frysas in.

Bosse köper alltid en kvällstidning när han handlar. När allt är upppackat och klart vill han sitta i sin fåtölj och läsa kvällstidningen i lugn och ro innan kvällsmaten.

FÖRE

UNDER

EFTER



HELINGBORG