



Vi arbetar med alla sinnen

Stödfamilj, LSS



HELSINGBORG

Vad innebär det att vara stödfamilj?

Stödfamiljen erbjuder kunden stimulans och miljöombyte, en möjlighet att knyta nya kontakter och att avlasta kundens vårdnadshavare i det dagliga omvårdnadsarbetet.

Utförande av insatsen

- Insatsen utförs i stödfamiljens hem och innebär att kunden deltar i stödfamiljens dagliga aktiviteter.
- Insatsens utförande planeras i samråd mellan vårdnadshavare och stödfamiljen och ska i möjligaste mån utgå från kundens behov.
- Vårdnadshavare ansvarar tillsammans med rekryteringsenheten för att stödfamiljen blir väl introducerad i sitt uppdrag. Stödfamiljer erbjuds handledning regelbundet eller vid behov.
- Stödfamiljen ska se till att kunden får sitt omvårdnadsbehov tillgodosett och det stöd och den stimulans som kunden behöver för sin utveckling. Stödfamiljen ska komma överens med vårdnadshavare hur detta ska utföras.



Vid frånvaro som exempelvis semester eller kortvarig sjukdom ersätts stödfamiljen inte med annan familj. Stödfamiljen har rätt att ta ut sammanhängande ledighet omfattande 6 veckor utan att detta ska redovisas till rekryteringsenheten, dock ska kunden informeras i god tid. Vid längre ledighet/sjukdom ska rekryteringsenheten kontaktas.

Avtalets omfattning

Avtalet följer alltid kundens beslut. Detta innebär att avtalen kan vara förlagda på tre olika nivåer. Nivå 1 består av 1-5 avlastningsdygn per månad, nivå 2 består av 6-10 avlastningsdygn per månad och nivå 3 består av 11-15 avlastningsdygn per månad.

Avlastningen kan inte sparas och/eller överföras till nästkommande månad. Hur de olika avlastningsdygna förläggs är en överenskommelse mellan stödfamiljen och kundens familj.

Medicinering

Om kunden har behov av hjälp/stöd med dagliga medicinska insatser så som att ta sina läkemedel eller habiliteringsinsatser som vårdnadshavarna normalt utför, kan detta vanligtvis utföras av stödfamiljen som egenvård.

Detta innebär att kundens ansvariga läkare eller habiliteringen ska bedöma huruvida insatserna kan utföras under begreppet egenvård.

Redovisning

Stödfamiljen redovisar varje månad utförda avlastningstillfällen på en redovisningslista som skickas ut tillsammans med avtalet. Stödfamiljen redovisar även antal måltider som kunden intar hos stödfamiljen på en särskild blankett. Redovisningen ska vara löneassistenten tillhanda senast den andra varje månad.

Dokumentation

Stödfamiljen har dokumentationsskyldighet. Det innebär att dokumentera när det inträffat något speciellt under tiden avlastningen utförts. Exempelvis om kunden fallit, fått ett epileptiskt anfall eller på annat sätt inte mått bra.

Om insatsen inte kunnat genomföras på grund av att någon i stödfamiljen varit sjuk, kunden varit inlagd på sjukhus etc. ska även detta dokumenteras.

Sekretess

Enligt sekretesslagen råder det sekretess för alla uppgifter som rör kundens personliga förhållanden. Sekretessen innebär förbud att röja uppgifter vare sig det sker muntligen, genom att allmän handling lämnas ut eller att det sker på annat sätt.

Begreppet sekretess avser både handlingssekretess och tystnadsplikt. Handlingssekretess innebär att sekretessbelagda handlingar eller delar av sådana inte får lämnas ut. Tystnadsplikt innebär förbud mot att muntligen lämna ut sekretessbelagda uppgifter.

Som stödfamilj inom vård- och omsorgsförvaltningen innebär sekretesslagen att det inte är tillåtet att sprida information om kunden till någon obehörig. Detta gäller uppgifter som rör kundens personliga och ekonomiska förhållanden eller annat som kan inkräkta på kundens integritet. Alla uppgifter gällande kunden ska förvaras så att de inte är tillgängliga för obehöriga. Sekretess gäller även efter att stödfamiljens uppdrag inom vård- och omsorgsförvaltningen upphört.

VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Carl Westmans allé 5 · Postadress 251 89 Helsingborg

Växel 042-10 47 07 · Fax 042-10 48 00

vardomsorg@helsingborg.se

helsingborg.se



HELSINGBORG