

VEJLEDNING TIL INDFLYTNING AF NY BEBOER PÅ BOTILBUD

Vejledning og huskeliste i forbindelse med indflytning af en ny borger på et botilbud i Guldborgsund Handicap.

OM DENNE VEJLEDNING

Når en ny borger flytter ind på et botilbud i Guldborgsund Handicap, er det vigtigt, at der tages et opstartsmøde mellem medarbejderne og borgerens pårørende og/eller værge.

I denne folder beskrives nogle af de vigtige information og temaer, der bør drøftes på mødet. Der kan dog være særlige forhold på botilbuddet eller i relation til borgeren, som ikke bliver berørt. Det er derfor altid vigtigt, at mødet er en grundig og gensidig dialog, hvor alle parter har mulighed for at vende de emner, der har relevans for flytningen.

Husk at skemaet ikke må indeholde personfølsomme oplysninger.

INDHOLD

- 1. Opstartsmøde**
 - 2. Informationer om borgeren**
 - 3. Dagligdagen på botilbuddet**
 - 4. Selve flytningen**
 - 5. Særlige informationer fra myndighed, VISO, mm.**
-

1. OPSTARTSMØDE

Inden indflytning skal borgerens kommende kontaktpædagoger tage kontakt til borgerens pårørende og/eller værge for at sætte et opstartsmøde i stand.

Dette møde kan med fordel foregå hjemme hos borgeren. På den måde kan medarbejderne se det hjem, borgeren kommer fra og forstå lidt om borgerens baggrund. De kan også tage stilling til indretningen af den nye lejlighed, hvis kontaktpædagogerne i skal stå for dette.

I mødeinvitationen kan mødet beskrives som et informations- og afklaringsmøde vedrørende såvel praktiske som personlige forhold, der har betydning for borgerens indflytning på botilbuddet.

Relevante emner på mødet (sæt flueben når emnet er drøftet):

- Hvornår flytter borger ind?
- Hvem gør hvad? Aftale med værge omkring indkøb og andet i borgers hverdagsliv.
- Forventninger til botilbuddet.
- Et midlertidigt/første udkast til en plan for borgeren.
- Informationer om borgeren (se næste nedenfor).
- Dagligdagen på botilbuddet (se afsnit nedenfor).

Desuden aftaler om det praktiske i forbindelse med flytning (se nedenfor).

Ansvarlig for opstartsmøde:

Dato for opstartsmøde:

Deltagere på opstartsmøde:

2. INFORMATIONER OM BORGEREN

Det er vigtigt for kontaktpædagogerne at få forskellige personlige og praktiske oplysninger om borgeren.

Relevante informationer om borger (sæt flueben når emnet er drøftet):

- Medicin
- Lægelige forhold og praktiske forhold på sundhedsområdet - samarbejdspartnere, allergi (herunder penicillin), vaccinationer (herunder influenza, stivkrampe, o.a.), syn, hørelse, epilepsi osv.
- Økonomiske forhold - udgifter, abonnementer, værge, bankforhold, osv.
- Rutiner, vaner,
- Mad (madvaner, ønsker og særlige hensyn)
- Familieforhold (relationer, traditioner, mv.)
- Arbejdsplads eller aktivitetstilbud (sted, tider, transport, mv.)
- Fritidsaktiviteter og interesser
- Venner og sociale fællesskaber

Der kan eventuelt udformes en livshistorie med informationer og billeder fra borgerens liv. Der laves i så fald en aftale med de pårørende, om hvorvidt de vil skrive den selv, eller om de vil fortælle den til kontaktpædagogen, der så kan skrive den ned. Den lægges efterfølgende i Nexus.

Relevant information om borger (skal også indskrives i Nexus):

3. DAGLIGDAGEN PÅ BOTILBUDET

Kontaktpædagogerne fortæller om botilbuddet, herunder faciliteter, praktiske forhold og "dagens gang".

Relevante emner vedrørende dagligdagen på botilbuddet (sæt flueben når emnet er drøftet):

- beskrivelse af botilbud (herunder medarbejderteamet, retningslinjer, vagtdækning, mv.)
- praktiske ting vedr. indflytning
- vaskeordning
- tv-ordning
- rengøring
- fællesudgifter
- læge og andre sundhedsmæssige/lægefaglige ordninger (fx kiropraktor)
- madordning
- dagens gang i hverdag, weekend og ferier
- kontaktpædagogfunktion (herunder kontaktinformationer og retningslinjer)

Husk at nævne særlige forhold, der måtte gælde for botilbuddet, som ikke er dækket af ovenstående huskeliste.

Husk at give tid til spørgsmål fra borger, pårørende eller værge.

Særlige anmærkninger vedrørende dagligdagen på botilbuddet:

4. SELVE FLYTNINGEN

En række praktiske forhold vedrørende flytningen bør drøftes mellem kontaktpædagog, borger og/eller værge og pårørende. Det er vigtigt, at der laves en forventningsafstemning og nogle klare aftaler for alle de praktiske opgaver.

Praktiske forhold ved flytning (sæt flueben når emnet er drøftet)

- Boligsikring
- Lejekontrakt
- Indkøb af møbler
- Indflytning og indretning af lejlighed

Aftaler omkring det praktiske i forbindelse med flytning:

5. INFORMATION FRA MYNDIGHED, VISO, M.FL.

Vigtige informationer fra myndighed, VISO, tidligere botilbud eller andre relevante instanser noteres. Informationerne skal i de fleste tilfælde også indføres i Nexus.

Vigtige informationer fra myndighed, VISO, mm. (indføres også i Nexus):