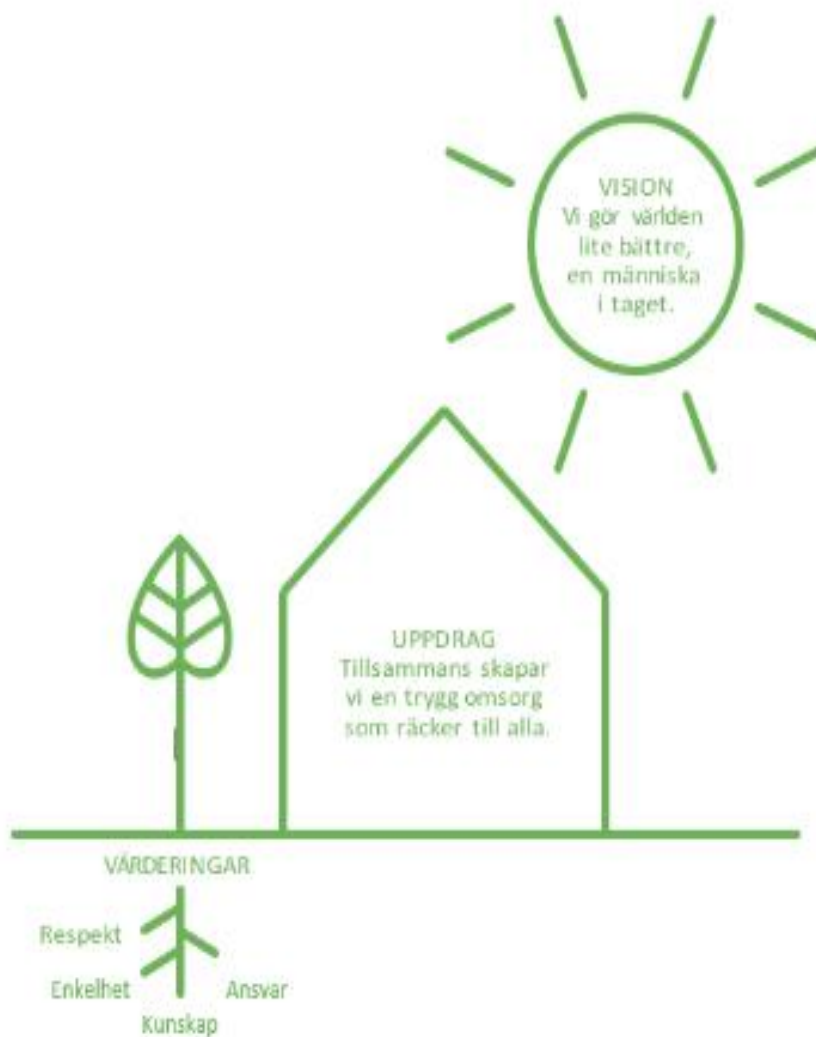


**Kvalitetsutmärkelsen 2024 Rosenbackens gruppbostad,
Hässelby LSS, Nytida AB**

Vår värld



Innehållsförteckning

Administrativa uppgifter	1
Ordlista	1
Inledning	4
Om verksamheten och verksamhetens målgrupp	4
Viktiga lagar, föreskrifter och styrande dokument på verksamhets och individnivå.	4
Organisation.....	5
Målgrupp	7
1. Beskriv hur ni arbetar för att ha insikt om målgruppernas behov och önskemål.	
2. Beskriv hur er(a) målgrupp(er) är delaktig och har inflytande i verksamheten, såväl på individ- som gruppnivå.....	9
3. Beskriv hur ni arbetar med bemötande och förstärker en kultur där ni har stockholmarnas fokus.....	11
4. Beskriv hur ni arbetar för att säkerställa att er verksamhet är jämlik och jämställd för er(a) målgrupp(er).....	12
5. Redovisa kortfattat resultat och analys av era insatser och arbete från era undersökningar och dialoger med er(a) målgrupp(er). Har ni resultat och analys fördelat på kön vill vi gärna ta del av detta, om inte berätta varför ni inte har det.....	14
Chef- och ledarskap	
6. Beskriv ditt ledarskap och ge exempel på konkreta ledarskapsbeteenden. Hur är de tydliga för dina medarbetare? Vad får de för effekt i verksamheten?.....	16
7. Beskriv hur du som chef försäkrar dig om att medarbetarna förstår verksamhetens syfte och mål och hur deras arbete bidrar till helheten.....	17
8. Beskriv hur alla medarbetare ges förutsättning att bidra i verksamhetsutvecklingen.....	18
9. Beskriv hur du som chef skapar förutsättningar för lärande samt tar till vara på initiativ, engagemang och kompetens hos medarbetarna.....	18
10. Redogör för hur du som chef regelbundet utvärderar och utvecklar ditt ledarskap.....	19

Medarbetare

11. Beskriv viktiga gemensamma värderingar för verksamheten. Beskriv hur dessa förankras och genom vilka beteenden dessa är synliga i det dagliga arbetet.....	19
12. Beskriv hur medarbetare bidrar i arbetet med verksamhetsutveckling.....	25
13. Beskriv hur verksamheten tar tillvara medarbetares initiativ och kompetens.....	25
14. Redovisa kortfattat resultaten från den senaste medarbetarundersökningen (om möjligt de tre senaste åren). Redogör också hur ni använder insikterna från analysen i utvecklingen av verksamheten.....	27
15. Redovisa ert prognostiserade ekonomiska resultat i förhållande till budget för innevarande år samt de tre senaste årens resultat. Analysera resultaten och vilka trender ni kan se.....	28
16. a) Redogör för de viktigaste uppföljningsmetoderna (utvärderingar, inspektioner, kontroller, statistik etc.) som ni använder för att bedöma vilken kvalitet er verksamhet skapar för målgruppen. Redovisa också resultaten från förra årets uppföljningar samt utveckling över tid. Det kan vara egna eller externa uppföljningar.....	29
b) Analysera och reflektera över varför ni fått de resultat ni fått.....	30
c) Utifrån era resultat och analyser, hur ska ni utveckla verksamheten? Hur gör ni era prioriteringar?.....	31
17. Beskriv ert internkontrollarbete samt hur ni arbetar med att identifiera och minimera risker och sårbarheter i er verksamhet.....	32
18. Beskriv vilka trender, utmaningar och möjligheter ni ser framöver i er verksamhet. Beskriv också hur ni planerar och arbetar för att möta dessa.....	33
19. Beskriv hur ni samarbetar, delar erfarenheter och insikter med andra utanför er egen verksamhet. Beskriv också hur ni sedan omsätter eventuella lärdomar i ert arbete.....	34
Från mål till uppföljning	
20. Beskriv hur processen gick till när ni tog fram er verksamhetsplan.	
a) Vilka som deltog i arbetet.	
b) Vilka prioriteringar som gjordes och på vilka grunder.....	36
21. Välj ut och redogör för tre av era beslutade mål för verksamhetsåret. Fokusera på mål som avser er kärnverksamhet. För varje mål ska förväntat resultat (vad är det ni vill uppnå under	

året?), arbetssätt (hur arbetar ni för att nå resultatet?) och uppföljning (hur följer ni upp målet och de förväntade resultaten?) framgå. Alla mål som ni har med i verksamhetsplanen för året ska dock finnas redovisade, det räcker att lista dem.....**36**

 21.1 Kompetensutveckling.....**37**

 21.2 Social dokumentation.....**38**

 21.3 Stödpersonens roll och ansvar.....**38**

22. Beskriv hur ni använder och utvecklar verksamhetens resurser så effektivt som möjligt för att nå era mål.....**39**

 22.1Kompetensutveckling.....**40**

 22.2 Samverkan.....**40**

 22.3 Energiförbrukning.....**41**

 22.4 It-stöd.....**41**

 22.5 Material.....**41**

 22.6 Fordon.....**41**

Administrativa uppgifter

- Verksamhet: Rosenbackens gruppbostad, Hässelby LSS, Nytida AB
- Kontaktperson: Kim Kleimert
- Telefonnummer: 070-9610556
- E-postadress: kim.kleimert@nytida.se
- Adress verksamhet: Nytida AB Box 1565, 171 29 Solna
Besöksadress: Älvdalsvägen 183
- Antal tjänster: 6 tillsvidareanställda samt 6 visstidsanställda

Ordlista

Nytidas pedagogiska ramverk: Ett verktyg för medarbetare i att individanpassa metodik och arbetssätt utifrån den enskildes önskemål och behov. Utifrån dessa bygger vi en individanpassad personlig pedagogik. Ramverket innehåller följande 5 delar: Tillgänglighet, Bemötande, Motivation, Samarbete, Helhetssyn. Utifrån dessa bygger vi en individanpassad personlig pedagogik. Som stöd finns styrdokument och checklistor inom varje del samt reflektionsmodell.



Stödpedagogiskt nätverk - ett nätverk av stödpedagoger som arbetar inom Hässelby/Vällingby LSS. Nätverket träffas varje månad och leds av verksamhetsutvecklaren. Detta är en mötesform där verksamhetsutvecklaren handleder och coachar stödpedagogerna i arbetet med värderingar, Nytidas ramverk för pedagogik, metoder och arbetssätt.

Husmötet: Hålls varje vecka och alla brukare på enheten bjuds in för att diskutera gemensamma frågor som att planera veckans gemensamma och individuella aktiviteter och andra förslag som fester, födelsedagar, storhelger osv.

Veckomöte - den enskilde och stödpersonen har veckomöten där det finns tid att bl.a. diskutera både långsiktig och kortsiktig planering av exempelvis aktiviteter. Mötet ger tid för samtal gällande information, synpunkter och förslag.

Brukarkonferens- ett forum som samlar personalgruppen och ger utrymme att gemensamt diskutera kvaliteten på stödet, servicen, omvårdnaden och fritidsaktiviteterna för brukarna. Den enskilde erbjuds att delta vid genomgången och varje månad förbereder stödpersonen och den enskilde en ”brukargenomgång” på personalmötet. Den enskilde som inte vill eller kan delta vid denna genomgång, får samma information under veckomötet med stödpersonen.

Stödperson - varje enskild har en utsedd stödperson som företräder hens intressen i arbetsgruppen.

Genomförandeplan - Genomförandeplanen utgår från handläggarens beställning och den enskildes behov och önskemål om hur stödet ska utformas. Stödpersonen planerar och förbereder uppföljning och revidering av genomförandeplanen. Genomförandeplanen upprättas alltid tillsammans med den enskilde och/eller med legal företrädare. Vi anpassar oss till den enskildes kognitiva och kommunikativa förmågor och vi dokumenterar den enskildes behov av eventuella minneshjälpmedel eller andra typer av hjälpmedel.

Inflytanderåd – De brukare som är intresserade deltar i vårt inflytanderåd, som vi har fyra gånger om året. Vi träffas i vår lokal i Vällingby och under dessa möten har deltagarna möjlighet att påverka hur deras dagliga aktiviteter ska se ut t ex. Frågor som kommit upp: aktiviteter, brukarundersökning, grannsämja, hur det fungerar på deras jobb (DV), hur de önskar använda lokalen i Vällingby. Agenda och protokoll förs och vi använder anpassad kommunikation genom exempelvis bildstöd.

APT: APT står för arbetsplatsträff. Under året ska 10 st APT hållas där medarbetarna ges möjlighet till delaktighet och inflytande. I texten kommer vi använda oss av förkortningen APT.

Brukare: begrepp vi använder oss av i texten när vi pratar om personerna i plural som bor på Rosenbacken.

Den enskilde: begrepp vi använder då vi pratar om en enskild person som bor på Rosenbacken.

Kvalitetsråd: är ett forum där verksamhetens arbetar systematiskt med förbättringsarbete, identifierar och bearbetar kvalitetsbrister inom verksamheten. Som underlag används verksamhetens egna avvikelserapporter, klagomål, synpunkter, kvalitetsregister (där det är aktuellt), egenkontroller och förbättringsförslag. Andra underlag som ligger till grund för arbetet är t.ex. svar från IVO-inspektion, kommunens avtalsuppföljning, arbetsmiljöverket och andra myndigheter. Det är sammansatt av verksamhetschef, gruppleadare och en representant från personalgruppen.

Qmaxit - ett gemensamt IT-system och är ett digitalt arbetsrum för att dokumentera det systematiska förbättringsarbetet. Systemet består av olika moduler som avvikelshantering, förbättringslogg, egenkontroll, kvalitetstillsyn, kalender för möten och statistikverktyg.



Förbättringsloggen - dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet

All dokumentation av kvalitetsarbetet sker i förbättringsloggen och är ett stöd i vårt systematiska kvalitetsarbete. Med hjälp av förbättringsloggen kan verksamhetschefen systematisera processen med utvecklingsarbetet vid verksamheten. Dokumentationen ger ansvariga chefer en god överblick och möjlighet att följa upp verksamhetens systematiska förbättringsarbete. Förbättringsloggen är ett bra redskap i samverkan med våra uppdragsgivare där vi på ett öppet och konkret sätt kan visa de pågående förbättringsarbetena.

Egenkontroll – samtliga verksamheter besvarar s.k. egenkontrollfrågor två gånger per år. Egenkontrollfrågor består av ett hundratal enkätfrågor som är anpassade till respektive verksamhetsform. Genom en ingående genomgång av verksamheten identifieras förbättringsområden i den egna verksamheten som sedan förs över till förbättringsloggen.

Teambarometer (TB): Nytida följer regelbundet upp medarbetarnas upplevelse av kvalitet genom Teambarometern som genomförs 7 gånger per år. Resultatet mäter arbetsbelastning, motivation, engagemang, trivsel och effektivitet. Teambarometern mäter även ledarskapet 2 gånger per år.

Nytida frågor – Ett frågeformulär som riktar sig till de boende och som genomförs några gånger per år. Syftet är att väcka reflektion kring hur vi säkerställer att alla har möjlighet att uttrycka sig, blir lyssnade på samt att vi skapar meningsfulla inflytandeforum för dem. Exempel på teman som behandlas i frågorna är; Husmöte, aktiviteter och hälsa.

Kvalitets- och HR flash (Full koll) - företaget följer månatligen upp verksamheter, regioner och affärsområden genom ett digitalt verktyg som kallas Kvalitets- och HR flash. Här följs olika parametrar upp såsom kundnöjdhet, förbättringsarbete, egenkontrollresultat och utvalda HR processer.

LÄRA- är Ambeas utbildningsavdelning som erbjuder kompetenshöjande insatser, utbildning och handledning för såväl medarbetare och chefer inom företaget som externa kunder inom vård och omsorg.

Inledning

Om verksamheten och verksamhetens målgrupp

Rosenbacken är en gruppbostad inom LSS, paragraf 9§9, bostad med särskild service för vuxna. Enheten drivs sedan mars 2019 av Nytida på entreprenad för Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning. Gruppbostraden har plats för fem personer och vänder sig till personkrets 1 i LSS, med inriktning mot personer med lindrig till måttlig funktionsnedsättning samt personer med autism eller autismliknande tillstånd. Rosenbackens gruppbostad är en tvåplansvilla med trädgård och gemensam uteplats. Huset ligger i ett naturskönt och lugnt villaområde i norra Hässelby med promenadavstånd till Åkermyntans köpcentrum och fina promenadområden.

Viktiga lagar, föreskrifter och styrande dokument på verksamhets och individnivå

Verksamhetens viktigaste styrande lagar är:

- Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
- Socialtjänstlagen (SoL)
- Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
- Dataskyddsförordningen
- Arbetsmiljölagen
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd som t.ex. Lex Sarah.
- FN konventionerna om mänskliga rättigheter, om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och Barnkonventionen.

Lokala styrande dokument är Stadens mål och ”Program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning”, vårt entreprenadavtal, stadens beställningar av insatsen(individ) och Rosenbackens verksamhetsplan. I Verksamhetsplanen skapas lokala mål utifrån de styrande dokumenten och enhetens behov (både utifrån den enskilde och personal).

På individnivå styrs uppdraget av LSS handläggaren på kommunens beställning.

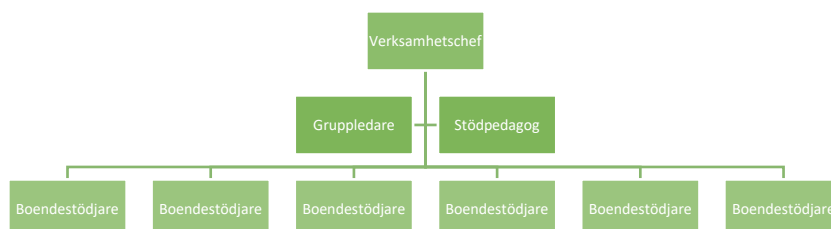
Beställningen konkretiseras tillsammans med den enskilde i dennes genomförandeplan.

Genomförandeplanen blir därför ett av de viktigaste styrande dokumenten för planering och innehåll i verksamheten. Uppdraget styrs övergripande av verksamhetsplanen.

Organisation

Inom Nytida hittas Rosenbackens gruppbostad i vår Entreprenadsektor i region entreprenad 2 som leds av Regionchef. Regionchefen är Verksamhetschefens närmsta chef.

På Rosenbacken finns 11 medarbetare (6 tillsvidare och 5 timanställda), hälften kvinnor hälften män. På gruppboستaden finns verksamhetschef, gruppledare, stödpedagog och boendestödjare.



Verksamhetschefen (VC) är ytterst ansvarig för verksamheten och står på tillstånd från IVO.

VC arbetar 50% på Rosenbacken och 50% på en annan gruppbostad. Hen ansvarar för

verksamheten, personal och budget. Där ingår tex att verksamhetens innehåll följer lagkrav, medarbetar och lönesamtal, samverkansgrupp, APT och rekrytering av ny personal.

Verksamhetsutvecklaren (VU) arbetar 25% på Rosenbacken och resterande 75% fördelat på 3 gruppbestäder i Hässelby/Vällingby. VU leder det Pedagogiskt teamet för stödpedagogerna en gång i månaden, sköter den lokala omvärldsbevakningen, driver och följer utvecklingsprojekt internt, bidrar i externa projekt inom Stockholms stad, utbildar sig till examinator till Stockholm stads kvalitetsutmärkelse, leder projektet med att delta i Stockholms stads kvalitetsutmärkelse, genomför värdegrundsround regelbundet, stöttar verksamhetschefen i utvecklingsarbetet, deltar i inflytanderåd 2ggr/år, genomför delaktighetscertifiering regelbundet, deltar i Forum carpes nätverk för verksamhetsutvecklare. Leder nätverksträffar med Hässelbys stödpedagoger månadsvis.

Gruppledaren har det dagliga ansvaret för bemanning och löpande administrativt arbete. GL arbetar i verksamheten på rullande schema, dvs både dag, kväll och helger som de andra boendestödjarna.

Stödpedagogen ansvarar för att driva och utveckla Rosenbackens arbete med metodik och pedagogik. Hen är ett viktigt stöd till medarbetarna i att individanpassa stödet till den enskilde. Det är också en viktig roll i att implementera nya arbetssätt och att omsätta utbildningsinsatser till praktik i verksamheten. Även stödpedagogen arbetar på rullande schema.

Våra medarbetare har erfarenhet och kunskap för att arbeta med målgruppen. De har relevant utbildning inom omsorg i form av till exempel omvårdnadsprogram, undersköterskeutbildning eller högskoleutbildning. Det är en stabil och erfaren personalgrupp som har arbetat många år på enheten.

Boendestödjare – har i uppdrag att ge stöd till den enskilde genom att bistå med vardagliga sysslor i hemmet samt aktivt bidra till att brukaren når sina övergripande mål.

Boendestödjaren anpassar sitt uppdrag så att det ska främja brukarens möjligheter till:

-jämlighet och goda levnadsvillkor

-full delaktighet i samhällslivet och att kunna leva som andra

-att få stöd enligt sitt individuella behov, som är utformat så att det stärker förmågan att leva ett självständigt liv

Boendestödjarna arbetar schemalagd arbetstid dag, kväll och helger

Boendestödjarna har den erfarenheten och kunskapen som krävs för att arbeta med målgruppen. De har relevant utbildning inom omsorg i form av exempelvis vård- och omsorgsprogrammet eller motsvarande. Samtliga medarbetare genomför kontinuerligt kompetenshöjande utbildningar

Målgrupp

1. Beskriv hur ni arbetar för att ha insikt om målgruppernas behov och önskemål

Det är viktigt att de som bor på Rosenbacken ska kunna styra sina egna liv och därför föreligger ett stort behov av att alla medarbetare arbetar aktivt för att stärka deras självförtroende, självbestämmande genom att lyssna och respektera deras vilja, samt uppmuntrar dem till att komma över olika hinder som de stöter på i sin vardag. Till medarbetarnas uppgift hör också att kommunicera på ett begripligt sätt och möjliggöra skapandet av olika erfarenheter som visar på att det finns olika alternativ att välja mellan. Grunden för kunskap om målgruppens behov och önskemål är genomförandeplanerna. På Rosenbacken arbetar vi alltid med brukarnas behov, förmågor och utmaningar som ledstjärna. En utgångspunkt för delaktighet och inflytande är också att få förutsättningar för att förstå omvärlden. Inför alla beslut tar vi hänsyn till hur det påverkar dem. En viktig roll spelar därför våra husmöten som vi har varje vecka.

Veckosamtalet fyller en viktig funktion, som den enskilde har med sin stödperson, minst 30 - 60 min per vecka. Daglig avstämning genomförs med den enskilde där hen kan få information om vad som planeras men framför allt ges hen möjlighet till inflytande över den egna planeringen. Det är också en möjlighet för personal med god individkännedom att ge stöd i att anpassa planeringen utifrån den enskildes dagsform. Vi ger individuellt stöd att uttrycka åsikter genom att använda kognitivt anpassat material som bildstöd eller kommunikationshjälpmedel. Exempel på stödfrågor vid veckosamtalet:

Uppföljning av förra veckan: Hur funkade dina aktiviteter förra veckan?

Planering veckan som kommer: Vad är på gång veckan som kommer?

Något som är viktigt att tänka på?

Tillgänglighet: Är det något på enheten som du undrar över hur det fungerar? Är det något som du inte tycker fungerar bra eller som du inte förstår?

Bemötande: Är det något du vill prata om när det gäller hur personalen är gentemot

dig? Är det någon situation där du tycker vi gör fel?

Motivation Är det något som är särskilt viktigt för dig just nu? Är det något du vill utveckla? Finns det något du vill göra mer av, eller göra mindre? Något du vill göra som du inte gör idag?

Samarbete: Hur tycker du samarbetet fungerar med mig som stöd-/kontaktperson?

Hur fungerar det med övrig personal? Vad fungerar bra? Är det något som inte fungerar bra?

Helhetssyn: Tycker du personalen förstår vem du är, vad som är viktigt för dig, vad du är bra på eller tycker om att göra, dina behov av stöd från personalen?

Personlig pedagogik: Tycker du att du får hjälp med det du vill? Är det något du tycker vi ska göra annorlunda?

Planeringsmöten med stödperson inför upprättande eller vid uppföljning av genomförandeplanen samt bemötandeplanen är ett annat exempel på att den enskilde ges möjlighet att uttrycka sina åsikter. Uppföljning av genomförandeplanen sker minst 2 gånger/år, samt vid behov - formella/informella efter den enskildes önskning och kompletteras med observationer. Detta syftar till att den enskilde ska vara delaktig och ha inflytande över hur insatsen ska genomföras. Genomförandeplanen- utgör den röda tråden i arbetet med den enskilde och vi arbetar aktivt med att främja den enskildes inflytande över denna. Delaktighet i boendekonferensen, vilken äger rum en gång i månaden där den enskilde erbjuds att delta. Varje månad förbereder stödpersonen och den enskilde inför en ”brukargenomgång” på personalmötet. Den enskilde som inte vill eller kan delta vid denna genomgång får samma information under veckomötet. Som stöd i förberedandet finns en mall att utgå från med följande rubriker;

Nuläge - vad har hänt senaste tiden, aktuellt kring mål/måluppfyllnad

Förändringar i genomförandeplan (personlig pedagogik, riskbedömningar, skyddsåtgärder m.m.)

Helhetssyn – hälsa/mående/friskfaktorer/belastande faktorer och HSL-insatser

Tillgänglighet – anpassningar och hjälpmedel, kommunikation, fysiskt-, kognitivt- eller tekniska stöd

Bemötande – aktuell bemötandeplan

Motivation - sysselsättning/studier/Daglig verksamhet, aktiviteter/fritid

Samarbete –med stödperson– samverkan med nätverk (anhöriga, vänner, företrädare övriga)

Vad har varit bra/mindre bra?

Socialstyrelsens kunskapsstöd *Delaktighet och inflytande i arbetet med genomförandeplanen*. VU och stödpedagogen har i uppdrag att skapa vidmakthållande insatser och aktiviteter som ska bidra med kunskap och kompetens inom social dokumentation och att delaktigheten hålls levande och utvecklas på enheterna.

Kvalitetssamtal med verksamhetschef erbjuds minst 2 gånger/år. Hur ofta mötet sker samt vad innehållet i samtalen är, individanpassas alltid utifrån den enskildes önskemål och behov vid varje samtal.

Synpunkter och klagomål - information om hur synpunkter och klagomål kan framföras finns tillgängligt i verksamheten och på hemsidan. Informationen anpassas till målgruppen. Vid mottagande av synpunkter eller klagomål visas alltid att ärendet tas på största allvar. Den som mottar synpunkten eller klagomålet ska vara lyhörd, visa förståelse och ha ett respektfullt bemötande. I de fall synpunkten eller klagomålet berör enskild i verksamheten ska det upprättas en avvikelse vilket ska dokumenteras i den enskildes journal. Återkoppling sker inom tjugofyra timmar.

Om det vid något tillfälle skulle finnas synpunkter eller klagomål som den enskilde inte önskar ta upp med sin stödperson, annan medarbetare eller chef direkt hos oss på

Rosenbacken så har Nytida ett kundombud som arbetar direkt under ledningen för att se till att alla frågor, stora som små, behandlas så snabbt som möjligt. Information om kundombudet finns väl synligt i hallen på Rosenbacken.

2. Beskriv hur er(a) målgrupp(er) är delaktig och har inflytande i verksamheten, såväl på individ- som på gruppnivå

Det är viktigt att de som bor på Rosenbacken ska kunna styra sina egna liv och därför föreligger ett stort behov av att alla medarbetare arbetar aktivt för att stärka deras självförtroende, lyssnar och respekterar deras vilja, samt uppmuntrar dem till att bestämma och komma över olika hinder som de stöter på i sin vardag. Till medarbetarnas uppgift hör också att kommunicera på ett begripligt sätt och möjliggöra skapandet av olika erfarenheter som visar på att det finns olika alternativ att välja mellan. På Rosenbacken arbetar vi alltid med brukarnas behov som ledstjärna. Inför alla beslut tar vi hänsyn till hur det påverkar den enskilde. Förutom de dagliga mötena spelar våra husmöten som vi har varje vecka en viktig roll. Det är en tid och plats där brukarna kan ta upp synpunkter och vilka önskemål de har. Förutom information från personal som rör brukarna, så styrs innehållet helt av personerna som bor på verksamheten. Protokoll förs och sätts i en pärm som förvaras i allrummet.

Inflytanderådet spelar även det en viktig roll där de boende som vill deltar. Mötet hålls 2 ggr/termin i vår gemensamma lokal i Vällingby. På dessa möten ges de boende möjlighet att diskutera de frågor som önskas, exempelvis aktiviteter, hur de trivs på arbetet och boendet, vad de önskar nyttja lokalen till. Agenda och protokoll skrivs med anpassad kommunikation, exempelvis bildstöd och pictogram, för att möjliggöra att informationen är tillgänglig.

En annan viktig funktion fyller den ”egna tid” som den enskilde har med sin stödperson, minst fyra timmar per vecka. I övrigt styrs våra insatser naturligtvis av den beställning vi har fått från stadsdelens handläggare som har beslutat insatsen. Beställningen mynnar ut i en genomförandeplan som beskriver hur vårt stöd ska utföras. Den enskilde och i vissa fall även företrädare har varit med och jobbat fram genomförandeplanen tillsammans med sin stödperson. Alla förbättringsförslag tas emot på största allvar.

Planeringsdagar - de boende på Rosenbacken gruppboende erbjuds en planeringsdag per år. Där diskuteras önskemål om semester, aktiviteter, kost, utformning av gemensamhetsutrymmen, o.s.v. Agendan upprättas av de boende tillsammans med personal. Det som kommer fram på planeringsdagarna följs upp på enhetens husmöten och i veckomötet mellan den enskilde och stödpersonen.

För att främja delaktigheten och inflytandet så erbjuds den enskilde anpassade hjälpmedel utifrån behov, exempelvis bildstöd, planerings- och aktivitetsscheman, tidshjälpmedel, lättlästa nyheter eller annan information.

Delaktighetsgenomlysning

Varje år genomförs en Delaktighetscertifiering av enheten där verksamhetsutvecklaren tillsammans med stödpedagog kommer till enheten och ser på olika delaktighetsaspekter både på individ och verksamhetsnivå. I processen ingår intervjuer med den enskilde, medarbetare och med verksamhetschef. Observation av miljön utifrån fysiska, informativa och kognitiva aspekter genomförs. Detta sammanfattas i en återföringsrapport där enheten får tips och förbättringsförslag att arbeta med framåt. I rapporten används Shiers delaktighetstrappa och enheten får sin status inom olika områden visualiserad utifrån trappstegen.

Arbetet utmynnar i en delaktighetscertifiering. För att uppnå en certifiering krävs att verksamheten arbetar med följande: *Genomförandeplan*– beskrivning av hur den enskilde varit delaktig i sin plan. Planen är vid behov omvandlad till aktiviteter och rutiner i anpassad form. *Brukarundersökning*– tydligt arbetssätt före, under och efter. Återkoppling av resultatet till brukarna samt delaktighet i upprättande av handlingsplan.

Utifrån delaktighetscertifieringen pågår förbättringsarbete, bland annat ett utökat användande av bildstöd.

3. Beskriv hur ni arbetar med bemötande och förstärker en kultur där ni har stockholmarnas fokus.

Vårt bemötande är vårt viktigaste verktyg i vårt arbete med den enskilde. I alla möten med den enskilde genomsyras vårt bemötande och förhållningssätt av vår värdegrund. Vår värdegrund utgår ifrån att vi i alla våra möten ska förmedla trygghet och en känsla av att vara sedd och förstådd, vilket innebär såväl respekt, omtanke och medkänsla, som intresse och lyhördhet för den enskildes önsknings och behov.

Vår avsikt med värdegrundsarbetet är att de som bor på Rosenbacken ska uppleva en insats av hög kvalitet som gör skillnad för var och en. Värdegrunden skapar en varm och tillåtande bemötandekultur där vi alla, brukare och medarbetare, trivs och har roligt tillsammans. Chefer och medarbetare känner engagemang och alla tar ansvar och bidrar till verksamhetens och den egna utvecklingen. Samtliga medarbetare har deltagit i utbildning om Nytidans värdegrund, Tydliggörande pedagogik samt i Lågaffektivt bemötande, som det första steget i att skapa en kultur där den enskilde ska känna att de styr det egna livet. Under 2024 genomför samtliga medarbetare, verksamhetschefer och verksamhetsutvecklare en utbildning i det pedagogiska ramverket i workshopformat. Allt arbete sker utifrån vårt Pedagogiska ramverk vilket innehåller personlig pedagogik, checklistor för bemötande och samarbete.

Om mig

Ett viktigt verktyg som vi använder är ett pedagogiskt material vi kallar ”Om mig”. Det utgår från den enskilde personens egen bild av sig själv. För att kunna bemöta och förstå den enskilde på bästa sätt, så behöver vi förstå det den enskilde förstår och vad den enskilde tycker är viktigt. ”Om mig” är ett verktyg för att kartlägga vad som är viktigt för den enskilde, så att vi kan utforma ett individuellt stöd utefter den enskildes önskemål. ”Om mig” innehåller punkter som: *du får lära känna mig - jag inte ska behöva upprepa mig - det finns samlad information om mig - uppnå konsekvent bemötande och förståelse- det blir mindre krångligt för mig med ny personal.*

Med hjälp av *Om mig* kan vi tillsammans formulera relevanta mål i genomförandeplan och utforma en personlig pedagogik för personen. Vi utgår från helhetssynen och förstår utifrån den hur vi kan arbeta för att skapa god tillgänglighet, ett gott bemötande, motivation, samarbete – en personlig pedagogik utifrån den enskilde personens behov och önskemål. Flera i personalgruppen har gått utbildning i MI och alla ska ges möjlighet att gå denna utbildning.

En viktig del i kommunikationen av hur den enskilde vill bli bemött är våra stödpersoner. Varje enskild person får välja en medarbetare till stödperson. Stödpersonens roll är, inte bara att administrera och planera vardagen tillsammans med den enskilde, men också att ta till vara den enskildes önsknings och att fungera som talesperson för den enskilde till övriga medarbetare. Den enskilde och stödpersonen för samtal med anpassad kommunikation utifrån den enskildes förutsättningar (bildstöd, pictogram, hjälpmedel). Vid möten varannan vecka reflekterar medarbetarna över brukarnas vardag och stödpersonen framför den enskildes ståndpunkt.

Tillsammans arbetar vi fram en bemötandeplan. I den beskrivs hur bemötandet ska anpassas efter den enskildes dagsform samt kognitiva/kommunikativa förmåga. Bemötandeplanen utvärderas och uppdateras vid behov men minst två gånger per år.

4. Beskriv hur ni arbetar för att säkerställa att er verksamhet är jämlik och jämställd för er(a) målgrupp(er).

I LSS lagstiftningens grundprinciper återfinns bland annat jämlikhet och jämställdhet. Vi ska i vår verksamhet verka utifrån normaliseringsprincipen där vi aktivt ska arbeta för att jämställa personer med funktionsnedsättning och andra vuxna människor. På Rosenbacken handlar det om att vi ger stöd till den enskilde att leva ett liv som andra och att vi som medarbetare är med och skapar förutsättningar för detta. Exempel på hur vi gör det är genom att:

- Alltid utgå från att den enskilde bestämmer över sitt liv och i sitt hem; genomförandeplanen är styrning av våra insatser och utformning av stöd och miljö

- Säkra att den enskilde har tillgång till tillgänglig och anpassad information och kommunikation, så att den enskilde kan göra egna val: alternativ kommunikation, bildstöd, husmöte etc
- Vi ger stöd i att prova på aktiviteter och ta del av vad samhället och närområdet har att erbjuda; resträning, prova på aktiviteter, lättlästa nyheter och annan samhällsinformation etc
- Kvalitetsamtalet som erbjuds den enskilde har även en aspekt av jämställdhet då varje enskild kallas till kvalitetssamtal- alla får komma till tals enskilt med den som är ytterst ansvarig för verksamheten.

Eftersom Rosenbacken drivs på entreprenad så har vi tagit över den befintliga personalgruppen. Vid nyrekryteringar har vi brukarperspektivet genom bland annat att vi vill att medarbetarna ska spegla den grupp som bor på enheten. Det ska alltså finnas en blandning mellan kön, ålder och etnicitet som speglar de som bor på Rosenbacken. I dagsläget har vi 2 män och 3 kvinnor som bor på enheten och 2 manliga tillsvidareanställda och 4 kvinnliga tillsvidareanställda. Även bland de timvikarier som arbetar på enheten finns en jämn könsfördelning. Åldern på de som bor på enheten är mellan 52–67 år och spridning i medarbetargruppen är 21–68 år.

På en gruppbostad finns ett inbyggt moment där den enskilde är i behov av stöd och där personal är den som stödjer och hjälper. Det blir en inbyggd maktobalans som inte alltid är tydlig för alla, men där vi arbetar med att tydliggöra detta för att motverka diskriminering och missbruk av makt. Vi arbetar med att ge den enskilde och medarbetare stöd i detta. Bland annat genom utbildning och handledning till medarbetarna och genom att stärka den enskilde i att utöva inflytande och självbestämmande. I vår verksamhetsplan har vi lagt in utbildning för personalen (Pedagogiska ramverket) under året, för att anpassa oss till verksamhetens (brukarnas) behov (mål 3 VP). Brukarundersökningen och andra samtal med brukaren, är vår utgångspunkt för detta.

På Rosenbacken har vi en stående punkt på APT som tar upp frågor om jämställdhet, mångfald och likabehandling. Dessutom är en obligatorisk fråga på medarbetarsamtalet huruvida medarbetaren har upplevt kränkande särbehandling på enheten.

Målgruppen är en riskgrupp för att hamna i ett digitalt utanförskap vilket i sig kan leda till ojämlikhet och ojämställdhet. I vårt anbud och därmed vårt avtal har vi åtaganden kring detta. En viktig del i detta som vi arbetat med är tillgång till uppkoppling, tillgång till och även anpassad information om digitala hjälpmedel, boka saker som tex bio eller att hitta information via webb, som man kan prova på den ipad varje enskild ha blivit erbjuden.

5. Redovisa kortfattat resultat och analys av era insatser och arbete från era undersökningar och dialoger med er(a) målgrupp(er). Har ni resultat och analys fördelat på kön vill vi gärna ta del av detta, om inte berätta varför ni inte har det.

Brukarundersökning genomförs årligen i samarbete med SKR/Stockholms stad. Genom enkäten vill vi få mer information om brukarnas upplevelse av självbestämmande/delaktighet/inflytande, trygghet, trivsel och bemötande. Vi arbetar med undersökningen löpande under året och varje stödperson följer upp nämnda områden såväl enskilt med individen som i samband med husmöten.

I samband med undersökningen har en stödpedagog från en annan enhet och/eller verksamhetsutvecklare funnits till hands för att vara behjälplig vid besvarandet, till exempel genom att hjälpa till med inloggning och undanröja andra hinder. Frågeassistenten stöttar vid behov den enskilde i svarandet och hjälper till med inloggning.

Resultat och analys är inte fördelat på kön, detta då undersökningen ämnar vara anonym och då antalet svaranden är mycket få. Därav föreligger risk att kunna identifiera den enskilde vid en sådan uppdelning. Svarfrekvensen uppgick totalt till 100 %, dvs 5/5.

Resultaten av undersökningen återkopplas i grupp på husmötet men också individuellt. På Rosenbacken diskuterade vi svaren på en planeringsdag som brukarna hade. Den enskilde uppmanas att tycka till om utfallet och vad det kan bero på. Sedan diskuterar vi tillsammans fram åtgärder utifrån resultatet. Dessa åtgärder används till att skapa mål och aktiviteter i verksamhetens fortsatta utveckling. Arbetet med målen skrivs in i verksamhetsplanen och i Förbättringsloggen, där vi sedan dokumenterar förbättringsarbetet kopplat till målet. Vi arbetar med att genomföra de förbättringsmål som önskats, senast var det önskemål om att förändra sin boendemiljö exempelvis ommöblering, målning och tapetsering.

Närstående/företrädare/anhöriga får ta del av arbetet utifrån undersökningen genom anhörigträff som planeras två gånger per år och via informationsbrev som går ut två gånger /termin.

Att resultatet är bra tror vi dels kan bero dels på en hög kontinuitet i personalstyrkan, samt att brukarnas står i centrum.

Presentation av svarsresultat för 2023

FRÅGA	JA	IBLAND	NEJ
Byr sig personalen om dig hemma?	100		
Får du bestämma om saker som är viktiga för dig?	90	10	
Får du den hjälp du vill ha?	100		
Känner du dig trygg med personalen?	100		
Pratar personalen med dig så att du förstår vad de menar?	100		
Trivs du?	100		
Vet du vem du ska prata med om något är dåligt?	100		
Är du rädd för något på ditt brukare?	100		
Förstår personalen vad du säger?	90	10	

När resultatet av brukarundersökning för 2023 gick vi igenom resultatet direkt i arbetsgruppen.

Vi tog upp resultatet på ett husmöte och mer utförligt på en planeringsdag för brukare.

Presentation av resultat för 2023

FRÅGA	INDEX
Byr sig personalen om dig	100

Får du bestämma om saker som är viktiga för dig	90
Får du den hjälp du vill ha	100
Känner du dig trygg med personalen	100
Pratar personalen med dig så du förstår	100
Trivs du?	100
Vet du vem du ska prata med om något är dåligt	100
Är du rädd för något?	90
Förstår personalen vad du säger	90

Totalindex för brukarundersökningen genomförd 2023 var 97,8 % vilket vi anser vara mycket bra. Glädjande också att alla brukare kunde och ville svara.

Nytida frågor – Utfördes i sep 2023. Den här gången handlade frågorna om upplevd hälsa, önskemål samt individuella mål kopplat till hälsa. Likt vid förgående undersökning har frågorna ställts individuellt. Resultatet har tagits upp på ett APT då vi gått igenom resultatet och beslutar att visa resultatet på kommande husmöte.

Chef- och ledarskap

6. Beskriv ditt ledarskap och ge exempel på konkreta ledarskapsbeteenden. Hur är de tydliga för dina medarbetare? Vad får de för effekt i verksamheten?

Min ambition är att först och främst vara en tillgänglig chef, som har en god bild av verksamheten. Jag är där jag behövs när det behövs. Som ledare är det viktigt att visa vägen; dvs vara en förebild på hur vi talar med varandra och bemöter varandra. Jag behöver själv vara den förändring jag vill se. Därför försöker jag vara en god förebild för hur vi talar med och bemöter varandra. Jag ger gärna positiv feedback och lyfter upp goda exempel på våra möten. Behöver någon medarbetare tala enskilt med mig är jag alltid tillgänglig.

Ska man leda och visa vägen behöver man veta vart man är på väg, därför är det viktigt med tydliga mål. Vår verksamhetsplan, våra rutiner riskbedömningar, genomförandeplaner, handlingsplaner och styrdokument utgör grunden för det arbetet. Nytidans "Vår vision" är en

ledstjärna. På våra konferenser, APT:n och planeringsdagar får medarbetarna vara med och påverka hur arbetet ska genomföras. För att medarbetarna verkligen ska känna att de är delaktiga och är med och påverkar måste de vara med i "huret". Därför är deras åsikter viktiga. På det viset blir de beslut vi tar också ett ansvar som vi alla delar. Jag vill, behöver veta vad medarbetarna tycker för att vi ska kunna fatta beslut som är grundat på deras kunskap och beprövade erfarenhet samt på verksamhetens (brukarnas) behov. När flera arbetar tillsammans kan olika viljor dra åt olika håll och det kan leda till konflikt i personalgruppen, men som chef är det viktigt att jag aldrig tillåter mig själv att bli en del av konflikten, eftersom jag måste kunna vara en del av lösningen. Är jag en del av konflikten går inte det. Jag tycker också att en lagom dos av humor inte ska underskattas. Det ger ofta lite distans och perspektiv när vi står mitt upp i det dagliga och det är något som inte sällan kan hjälpa oss att nyansera de utmaningar vårt jobb ibland innebär. Vi mår bra av att skratta tillsammans.

Målet är att alla medarbetare ska känna att de bidrar och att deras åsikter är viktiga och att de bidrar till verksamhetens utveckling. Strävan och målet är ett samtals och diskussionsklimat som är tillåtande och nyfiket och där alla våra roller är lika viktiga.

Verksamheten leds tillsammans med Gruppledaren som ingår i vår ledningsgrupp.

Gruppledarens uppgift är att fungera som arbetsledare med stort fokus på stöd, service och omsorg. Gruppledaren är den som leder genom våra värderingar dagligen i den praktiska omsorgen och fungerar som en förebild för medarbetarna. Genom ett tillgängligt och nära ledarskap kan jag, med min Gruppledare, säkerställa att alla medarbetare ges möjlighet till inflytande och delaktighet. I ledningsgruppen har vi ett prestigelöst klimat där vi lär av varandra och tar till vara varandras erfarenheter. Samarbetet i ledningsgruppen är en av våra viktigaste styrkor.

7. Beskriv hur du som chef försäkrar dig om att medarbetarna förstår verksamhetens syfte och mål och hur deras arbete bidrar till helheten

Konferens, APT, medarbetarsamtal, löpande dialog, medarbetarsamtal samt vårt Pedagogiska ramverket spelar en viktig roll. Den viktigaste försäkran det går att skaffa sig som chef är att vinnlägga sig om att målen är tydligt formulerade. Målen går igenom och följs upp på våra konferenser/APT:n, och planeringsdagar. Här kan man inte vara nog tydlig. Det är inte

ovanligt att man som chef tycker att målen är tydliga men att det visar sig att inte alla medarbetare är med på tåget. Det viktiga är att vi hela tiden följer upp våra mål och ser hur långt vi ha kommit på vägen. Teambarometern, medarbetarsamtal, ansvarsfördelning, ”korridor snack” är något jag dagligen reflekterar över. Ett sätt att jobba med att medarbetarna får känna att de bidrar är att ge dem egna ansvarsområden tex aktivitetsombud, miljöombud, brandansvarig, hjälpmedelsansvarig eller att vara deltagare i enhetens kvalitetsråd. Alla medarbetare är också stödperson/vice stödperson.

8. Beskriv hur alla medarbetare ges förutsättning att bidra i verksamhetsutvecklingen.

Genom att medarbetarna får vara med och ta ansvar för olika ansvarsområden: tex brandansvar, aktiviteter, miljö och vårt kvalitetsråd är också en viktig del i vårt arbete att skapa och fördela ansvar samt skapa delaktighet. För att medarbetarna verkligen ska känna att de är delaktiga och är med och påverkar måste de vara med i ”huret”. Därför är deras åsikter så viktiga. Förutom i det dagliga arbetet träffas vi varannan vecka för konferens/APT och där strävar jag efter att alla i gruppen ska komma till tals. Medarbetarnas åsikter är viktiga och jag har full tillit till mina medarbetares kompetens. Medarbetarna har också möjlighet att lägga in förbättringsförslag i vår logg.

9. Beskriv hur du som chef skapar förutsättningar för lärande samt tar till vara på initiativ, engagemang och kompetens hos medarbetarna.

Det är ett pågående arbete och en löpande dialog som vi går igenom minst varannan vecka på våra konferenser/APT:n samt på våra planeringsdagar 2ggr/år. Ambitionen på dessa möten är att ha en öppen dialog. Det uppnås genom att allas åsikter lyssnas på och tas på allvar och goda exempel lyfts fram. Egenkontrollerna vi har 3 ggr om året är ett annat tillfälle för medarbetarna där deras roll i helheten blir tydlig. Medarbetarsamtalet är ett annat lämpligt tillfälle att se var medarbetarna står. Arbetet med vår förbättringslogg där vi lägger in förbättringar, samt följer upp dem får medarbetarna att konkret se att förslag kan ge direkta resultat i arbetet. Vår förslagslåda har som syfte att också bidra till delaktighet, eftersom alla förslag tas på allvar. Medarbetare som varit på utbildning får

delar med sig av sina nya kunskaper på APT. Likaså de olika ombuden (aktivitetsombud osv) ges möjlighet att informera utifrån respektive ansvarsområde.

10. Redogör för hur du som chef regelbundet utvärderar och utvecklar ditt ledarskap

Som chef får jag egentligen en daglig feedback i mötet med mina medarbetare på konferenser/APT osv. Det är viktigt som chef att alltid vara lyhörd för vad som sägs och kommuniceras. Hur ser gruppdynamiken ut? Vad uttrycker gruppen att de behöver? Hur talar vi med varandra? Mer formellt får jag som chef en återkoppling på mitt ledarskap under medarbetarsamtal, samt resultaten på vår Teambarometer. Två gånger om året kan medarbetarna där ge anonym utvärdering av mig som chef. Allt detta sammantaget ger mig en återkoppling på vad det är jag behöver utveckla som chef. Dessutom får jag en fingervisning om vad medarbetarna, som grupp betraktat, behöver. Kanske behöver jag som chef ta ett större ansvar för att se till att vi når våra förväntade mål? Eller har man behov av tydligare mål? Kanske de är en effektiv grupp som behöver mindre styrning? Om jag som ledare är lyhörd för vad gruppen kommunicerar är det ett pågående arbete, som jag är medveten om. Då blir min utveckling som ledare en ständigt pågående process. Som chef blir jag aldrig färdig, jag lär mig hela tiden.

Medarbetare

11. Beskriv viktiga gemensamma värderingar för verksamheten. Beskriv hur dessa förankras och genom vilka beteenden dessa är synliga i det dagliga arbetet

Vår värdegrund, hur den förankras och märks i det dagliga arbetet

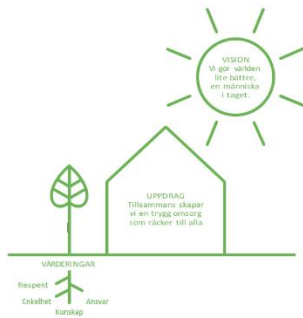
Nytidas värdegrund bygger på en humanistisk människosyn konkretiserad i FN:s konventioner om mänskliga rättigheter. Vi respekterar varje människas rätt att vara en unik person och ges möjlighet att leva sitt eget liv. Vi har ett salutogent förhållningssätt, där vi ser alla människor som unika, där var och en har inneboende styrkor och resurser.

Värdegrundsarbetet tillsammans med ett reflekterande förhållningssätt löper som en röd tråd i vår verksamhet. Vår värdegrund och vision "Vår värld", har sin förlängning i Nytidas Ramverk för pedagogik som är vår verktygslåda för individanpassning och säkring av värdegrundsbaserade förhållningssätt i mötet med den enskilde.

Värdegrunden *Vår värld* – vision, uppdrag och värderingar

Vår vision, uppdrag och värderingar är sammansatta till en helhet som vi kallar –*Vår värld*.

Vår värld



Visionen *Vi gör världen lite bättre, en människa i taget* ger oss en tydlig riktning för arbetet, sätter individen i fokus samt talar om vad vi ska sträva efter. Visionen påminner oss om att vi var dag ska ta vara på vår möjlighet att göra skillnad, även i det lilla, för varje människa vi möter.

Uppdraget *Tillsammans skapar vi en trygg omsorg som räcker till alla* beskriver hur vi genom att arbeta tillsammans inom verksamheten och i nära dialog med den enskilde, närstående och

uppdragsgivare skapar en trygg omsorg till varje person i vår verksamhet. Vi tar ansvar för hållbarhet och ser till att samhällets omsorgsresurser räcker till.

Värderingarna *respekt, enkelhet, kunskap* och *ansvar* är nyckelbegrepp som vi har med oss i det dagliga arbetet. Det är vad vi ska sända ut och efterleva i allt vi gör.

Kunskap

Hos oss reflekterar vi, lär av varandra och tar tillvara allas kompetens.

Ansvar

Hos oss har vi medarbetare som vågar och vill och chefer som lyssnar och leder.



Respekt

Hos oss har alla rätt till ett värdigt liv med såväl fysiskt, psykiskt som socialt välbefinnande.

Enkelhet

Hos oss är det enkelt att påverka både som brukare och som medarbetare. Hos oss är det enkelt att bo och vistas.

Genom vårt aktiva värdegrundsarbete vill vi att de personer som bor på våra verksamheter ska uppleva en insats av högsta kvalitet som gör skillnad för var och en. Värdegrunden skapar en varm och tillåtande kultur där vi alla, brukare och medarbetarna, trivs och har roligt tillsammans. Chefer och medarbetare känner engagemang och alla tar ansvar och bidrar till verksamhetens utveckling.

Hur värdegrunden systematiskt och metodiskt sprids och förankras i verksamheten

Vid vårt entreprenadövertagande fick alla medarbetare på Rosenbacken en 3 dagars grundutbildning som sträckte sig över 3 månader. I grundutbildningen ingick teori kring lagstiftning, målgruppskunskap och introduktion i vår värdegrund. Upplägget var lärarledda teoretiska dagar i kombination med hemuppgifter som genomfördes mellan tillfällena och reflektionsövningar. Syftet var att blanda teori med praktik för att på ett bättre sätt både för att förankra teori och för att vägleda och handleda medarbetarna i att omsätta värdegrunden till de förutsättningar och behov som fanns/finns på just Rosenbacken. Denna grundutbildning ges löpande till alla nyanställda i Nytida och på Rosenbacken i samband med introduktion, men vi såg att det fanns en vinning med att göra detta tillsammans hela gruppen vid övertagandet för att alla skulle få samma grund att stå på och för att gruppen tillsammans skulle få använda sin specifika kunskap om Rosenbacken och de som bor där och därmed anpassa reflektion och arbetssätt tillsammans eftersom det handlade om en värdegrund och ett arbetssätt som var nytt för alla.

Organisation och ansvar för förankring av värdegrund

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för värdegrundens förankring och spridning. Till stöd för VC finns en gruppleddare på plats i verksamheten samt verksamhetsutvecklare. Tillsammans sprider och förankrar de värdegrunden. Det genomförs genom att de i ord och handling anknyter till värderingar och vision samt att de låter agerande, beslutsfattande, prioriteringar och feedback hämta bäring ur värdegrunden.

Stödpedagog och Verksamhetsutvecklaren

Stödpedagogen har funktionen som lokalt ombud för värdegrunden och säkrar i sin roll att värdegrunden lever i det dagliga mötet med de enskilda. Verksamhetsutvecklaren har en funktion som övergripande ombud för värdegrunden. Verksamhetsutvecklaren leder stödpedagogiska teamet som sammanträder en gång per månad. Det är ett nätverksforum där verksamhetsutvecklaren handleder och coachar stödpedagogerna i arbetet med värderingar, Nytidans ramverk för pedagogik, metoder och arbetssätt.

Stödpersonsuppdraget

Varje enskild har en utsedd stödperson som företräder hens intressen i arbetsgruppen. En viktig del av stödpersonsuppdraget är att fånga upp de enskildas upplevelse, tankar och känslor kring bemötande från personalen utifrån värdegrunden. Exempelvis: Känner sig den

enskilde respekterad? Tar personalen ansvar? Är det enkelt att få dagen att fungera?

Förändringar utifrån dessa frågeställningar dokumenteras i bemötandeplanen och genomförandeplanen av stödpersonen tillsammans med den enskilde. Vi har en punkt på personalmöte 1 gång per månad där vi tar upp etiska dilemman och aktuella frågor

med koppling till värdegrunden. Alla medarbetare har oavsett roll ett ansvar för att bidra till att hålla värdegrunden levande. Vi befäster och förankrar genom att lyfta goda exempel vilket gör det lättare för arbetsgruppen att själva se till att värdegrunden lever i det dagliga, sprids och förankras under arbetspasset eller vid summering av arbetspass. Verksamhetschefen och gruppleadaren stärker kultur och värdegrund genom att vara noga med att ge positiv feedback på goda ansträngningar och försök, vi gör det enskilt och i grupp och förtydligar med det hur värdegrunden tar plats i verksamheten. Men framförallt är det genom att agera förebilder i det verksamhetsnära ledarskapet som värdegrunden blir levande och på riktigt (mål 3 VP). Det handlar om vår värdering *ansvar*. Det här är ett pågående arbete och utvecklas mer senare.

Ramverket för pedagogik

För att säkra att värdegrunden verkligen ska nå hela vägen fram till den enskilde har Nytida tagit fram ett Ramverk för pedagogik. Syftet med ramverket är att ge medarbetarna rätt stöd och kompetens att individanpassa kvalitetssäkrade metoder och arbetssätt. Ramverket kan ses som en guide för medarbetarna och hjälper oss att praktiskt omsätta värdegrunden i mötet med den enskilde. Alla medarbetare har genomfört en utbildning i Ramverket för pedagogik och stödpedagogen har fått möjlighet till fördjupning i detta då det är en del av stödpedagogens uppdrag utgå från ramverket och leda både värdegrundsarbetet som det pedagogiska arbetet. Ramverket är baserat på praktisk erfarenhet och bästa tillgängliga metoder: teorin om KASAM känsla av sammanhang, motivationspsykologi (med förhållningssätt hämtat från Motiverande Samtal), tydliggörande pedagogik och lågaffektivt bemötande, med flera. Ramverkscirkelns fem pusselbitar (helhetssyn, motivation, tillgänglighet, bemötande och samarbete) ger oss stöd att utforma en personlig pedagogik för den enskilde med fokus på dennes unika förutsättningar, behov och önskemål i nuläget. Målet med Ramverket är största möjliga självständighet och livskvalitet för den enskilde.

Helhetssyn: Med helhetssyn avses att individen inte betraktas som sin diagnos, utan som en

unik individ med tankar, känslor, behov och drömmar. Helhetssyn innebär också förståelse för att det vi ser, t.ex. ett beteende, kan vara toppen av ett isberg. Beteenden har alltid underliggande orsaker och vi försöker förstå dem. Helhetssyn ger stöd för att söka förstå mer om vad som påverkar den enskilde psykiskt, fysiskt, socialt och värderingsmässigt. Vi observerar och söker hälsofrämjande faktorer, det som gynnar och stärker den enskildes mående positivt. Vi är noga med att identifiera och dokumentera detta och det som den enskilde värderar som viktigt. Detta är en del av stödpersonens och den enskildes veckosamtal. Tillsammans ser vi hur friskfaktorer och styrkor kan användas för att minska det som begränsar och utmanar den enskilde.

Motivation: Motivation behövs för att nå förändring och framsteg. Mycket i motivationsarbetet handlar om att få lyckas, det stärker självkänslan. Men det handlar också om att hitta det som intresserar och att visa att vägen till målet inte är så svår, -att tillsammans identifiera och ta vara på den enskildes engagemang och egna drivkrafter i vardagens aktiviteter. Det gör vi genom att den enskilde och stödpersonen tydliggör styrkor och intressen i dokumentet Om mig. Vi bygger in möjligheten att var och en får bidra med sin egen expertis och sina styrkor i det dagliga livet. Att den enskilde får bidra utifrån sin förmåga genom att kravnivån är rätt och att målsättningarna är rimliga. Motivation är starkt kopplat till meningsfullhet. Att insatser och goda försök alltid bekräftas, uppmärksammas och räknas ökar känslan av att det man gör är betydelsefullt och har en mening.

Tillgänglighet: Innebär att miljön är anpassad för att vara användarvänlig. Att det ska vara enkelt att hitta, förstå vad man ska göra och vad som förväntas. I en kognitivt tillgänglig miljö reduceras stress och då blir det mer energi över att lägga på annat. Vi arbetar med tydliggörande pedagogik och anpassad kommunikation (AKK). Kognitiv funktionsnedsättning gör det svårt att hantera abstrakta begrepp såsom tid, planering, mängd, strategiskt tänkande, konsekvenser av ett visst handlande samt att fatta beslut utifrån verbala instruktioner. För att den enskilde ska ges möjlighet till delaktighet och inflytande är det vårt ansvar att anpassa förutsättningarna så att det som uppfattas abstrakt och obegripligt blir konkret och tydligt. Vi anpassar krav utifrån dagsform och livssituation så att den enskilde får chans att lyckas. Vi använder vår kännedom om den enskilde, vår dokumentation (för att ta reda på vad som hänt innan) samt noggrann överlämning mellan arbetspass. Vi har ett kartläggningmaterial till stöd för att säkerställa tillgängligheten.

Bemötande: Vi arbetar med ett lågaffektivt, lugnt och tryggt bemötande, goda förväntningar och anpassning av krav utifrån dagsform. Vi vet att värme, glädje och humor smittar och får

människor att må bra och bygger trygga och tillitsfulla relationer. Vår personlighet är ett verktyg för att nå fram och lära känna den enskilde. Med vår personlighet kan vi använda humor, talanger, prata om gemensamma intressen eller liknande. Men det personliga håller alltid en professionell nivå och blir inte privat. Det kan vara svåra gränsdragningar för en medarbetare och det kräver övning. Därför arbetar vi med dessa frågor i etiska dilemman på personalmöte. Vi tar reda på hur den enskilde vill bli bemött och gör det till en del av bemötandeplanen. Samarbete: Att hitta rätt/en fungerande samarbetsform med den enskilde kan vara komplicerat. Vi är prestigelösa och tar ansvar för att relationen med den enskilde och närstående fungerar.

Även det kräver professionalitet, erfarenhet och reflektion. Vi anpassar kommunikation och pedagogik för att skapa möjligheter.

Personlig pedagogik – anpassning till önskemål, behov och förmågor: Den enskildes unika behov och förutsättningar symboliseras av fingeravtrycket i mitten på cirkeln.

Då varje människa är unik behöver metoder, arbetssätt och bemötande anpassas efter individen så att inte individen får anpassa sig efter metoderna - vi skapar en personlig pedagogik utifrån individens förmågor, förutsättningar och behov. Vi låter den enskilde berätta om, eller visa oss, hur vi bygger stödet på rätt sätt genom olika strukturerade bedömningar (som vi kallar nulägesbedömningar), självskattningar och individuella möten. Den personliga pedagogiken används för att utforma den enskildes genomförandeplan, individuella mål och är den pedagogik och de arbetssätt som används för att nå insatsens syften och mål.

Stödpedagogen, stödpersonen och den enskilde designar tillsammans en personlig pedagogik som innehåller de instruktioner, sociala berättelser, arbetsordningar (för t.ex. ADL-aktiviteter), den schemaplanering och det teknikstöd som bäst motsvarar den enskildes behov för att nå de uppsatta målen. Utifrån den enskildes önskemål tar vi stöd i arbetet av habiliteringen.

Reflektion- och analysmodell

För att kunna förstå och bemöta den enskilde på bästa sätt reflekterar vi i personalgruppen över vilken lösning som bäst möter den enskildes behov och önskemål. Vi utgår då från de fem pusselbitarna i ramverket. Exempelvis kan vi behöva reflektera kring bakomliggande orsaker om den enskilde visar ett utmanande beteende, då behöver vi ställa oss frågan om det var något vi gjorde eller inte gjorde, hade vi för höga krav, hade vi en otydlig kommunikation, var situationen inte tillräcklig förutsägbar etc.

Till vår hjälp har vi en reflektions- och analysmodell att följa så vi inte missar något steg. Dessa kan användas vid reflektion både individuellt och i grupp för att systematisera reflektionen och bli lösningsfokuserade. Åtgärderna dokumenteras och bemötandeplanen och genomförandeplanen uppdateras.

Värdegrundsround

Verksamhetsutvecklaren inom Hässelby/Vällingby LSS har under förra året genomfört en värdegrundsround på Rosenbackens gruppbostad. Som underlag till rondens användes en checklista som baseras på värdegrunden och vårt förhållningssätt i arbetet med den enskilde samt utifrån Ramverk för pedagogik. Ronden består av tre steg:

- 1. Information** - Till alla boende, VC och medarbetare. Syfte, planering och genomförande beskrivs. De enskilda väljer om, och hur de vill vara med.
- 2. Genomförande** - En strukturerad observation genomfördes i samband med en boendekonferens med fokus på medarbetarnas och chefernas interaktion med varandra och bemötande av de enskilda samt vid ett av de boendes husmöte. Därutöver genomfördes kvalitativ intervju med befintliga medarbetare och de boende som vill.
- 3. Återföring** - Rondens resultat återfördes med fokus på verksamhetens identifierade styrkor och utvecklingsområden kopplade till värdegrunden.

Utfallet från rondens bildade underlag för analys och strategisk planering kring fortsatt implementering av Vår Värld och Ramverket för pedagogik. Verksamhetschefen och gruppledaren upprättade tillsammans med övriga medarbetare en plan för aktiviteter som bidrar till utveckling av värdegrundsarbetet. Den analys och återföring som sammanställdes av verksamhetsutvecklaren gick VC igenom med samtliga under APT. Utifrån de förbättringsområden som kunnat identifieras planerade vi arbetet framåt och samtliga stödpersoner fick själva ansvara för att implementera det som vi kom överens om, däribland att införa kontinuitet i våra veckomöten samt att tillsammans med den enskilde förbereda inför boendekonferensen. Vi kommer överens om att stödpersonerna ska använda veckomötet som ett forum att förbereda tillsammans med den enskilde och då använda sig av vår gemensamma mall. Den boende styr samtalen, men med stöd av mallen kan stödpersonen hjälpa den enskilde att komma på viktiga samtalsområden för att öka delaktighet och inflytande. Därtill resulterade värdegrundsrounden i en ingående genomgång av verktyget ”Om mig”, varpå stödpersonerna ansvarade för att presentera verktyget för den boende. Användningen av verktyget gav ett mycket positivt resultat och bland annat de boendes drömmar kunde identifieras. Arbetet med våra förbättringsområden följs upp kontinuerligt på våra personalmöten.

12. Beskriv hur medarbetare bidrar i arbetet med verksamhetsutveckling

Då medarbetare identifierar utmaningar, utvecklingsinitiativ eller insikter som kräver vidare arbete, upprättas förbättringsområde i vårt IT-stöd Qmaxit, där vi har förbättringslogg med handlingsplan, uppföljningsdatum och ansvarig. På våra konferenser/APT och planeringsdagar för vi en öppen dialog kring hur verksamheten kan utvecklas. Detta pågår löpande och är en process som vi aldrig blir färdiga med.

Ett annat sätt att bidra till verksamhetsutveckling är att löpande ta emot praktikanter till verksamheten, både från vårdprogram på gymnasium och genom samarbete med Jobbtorg. Detta bidrar till en utveckling av både medarbetarnas kompetens och därigenom även verksamheten, genom nya inslag och infallsvinklar som praktikanterna bidrar till genom olika åldrar, kön, ursprung och kunskap.

Alla medarbetare har ett ansvar att utifrån värdegrunden bemöta och ge stöd till den enskilde utifrån individens önskemål och behov vilket bidrar till att verksamheten ständigt utvecklas. Detta dokumenteras i genomförandeplanen och för att hålla genomförandeplanen levande följs den kontinuerligt upp för att möjliggöra anpassningar av stödet till den enskilde. Till hjälp används exempelvis ”Om mig”, veckomöten samt husmöten som alla är forum för att för medarbetarna ta tillvara de boendes åsikter för utveckling framåt.

Medarbetarna lyfter även att de bidrar till utvecklingen av verksamheten genom att aktivt delta vid utbildningar, internt och externt, samt genom att ta ansvar för att genomföra de webbutbildningar som ingår i kompetensutvecklingsplanen. Medarbetarna har ett ansvar att lyfta och förankra det dem lärt sig med sina kollegor under exempelvis APT och planeringsdagar. Stödpedagogen ingår i ett mötesforum med verksamhetsutvecklaren samt andra stödpedagoger i Hässelby/Vällingby, från vilka hen kan få inspiration att ta med till Rosenbacken och lära ut till resterande i samband med exempelvis APT. Detta arbetssätt kan även appliceras på aktivitetssombudet som även hen deltar i ett mötesforum med andra ombud i området. Värdegrunden är ett stående inslag i våra mötesforum och vi planerar för att utveckla den punkten genom att stödpedagogen presenterar några frågor utifrån hur väl vi efterlever våra ambitioner gällande värdegrunden och det pedagogiska ramverket.

Teambarometern är ett annat viktigt verktyg för verksamhetens utveckling. Utifrån resultatet i teambarometern för vi löpande diskussioner på APT om vad vi kan förbättra, men även hur vi

kan bibehålla goda resultat. Ett direkt resultat av detta arbete har lett till att våra dagliga rutiner har blivit tydligare.

13. Beskriv hur verksamheten tar tillvara medarbetares initiativ och kompetens

Ett mycket uppskattat inslag för både personal, brukare och några anhöriga, har varit våra Temadagar. Våra teman har bl.a rört de olika länder våra medarbetare kommer ifrån. Dagen har varit förlagd till dagen för husmöte. Vi går igenom lite information om landet som är temat för dagen. Vi ser en film och lyssnar på musik. Temadagen avslutas alltid med traditionella rätter. Just denna del har varit särskilt uppskattad. Ett annat sätt att ta vara på personalens olikheter är att vid tillfällen, när någon brukare uttryckligen vill genomföra en aktivitet med en personal kopplat till kön, kan vi naturligtvis tillgodose det. Att åka på Ålandskryssning med tjejerna, är ett sådant exempel.

Även gällande ålder i personalgruppen kan vi erbjuda en bredd och medarbetarna har en lång erfarenhet av att arbeta med människor. Vi synliggör även goda exempel från dokumentationen under personalmöten och på sätt lär oss av varandra. Detta genom att verksamhetsutvecklaren sammanställer goda exempel, men även förbättringsområden i den senaste månadens journalföring. Dessa tittar vi på tillsammans för att lära oss av varandra. Därtill tar verksamheten vara på medarbetaren genom målsamtal där vi kartlägger behov av kompetensutveckling, men också synliggör vad denne kan bidra med utifrån sina kompetenser.

14. Redovisa kortfattat resultaten från den senaste medarbetarundersökningen (om möjligt de tre senaste åren). Redogör också hur ni använder insikterna från analysen i utvecklingen av verksamheten

Inom Nytida har vi i stället för en årlig medarbetarundersökning satsat på genomförande av en mindre undersökning men flera gånger per år, Teambarometern (TB). De områden som ingår i teambarometern är tydlighet, värde, effektivitet, belastning, gemenskap och entusiasm. Syfte med täta undersökningar är att undersöka och fånga upp tidiga signaler om medarbetarnas upplevelser av sin arbetsplats. Snittindex 2023 var 88,6% (summan av alla 6 frågor) för 2024 var det ? (ännu inte klart)

Resultat teambarometer			
2023–2024 index			
2023	Snittindex (1-100)	2024	Snittindex (1-100)
Jan	--	Jan	92
Mars	81	Mars	93
Maj	88	Maj	
Aug	88	Aug	
Okt	90	Okt	
Dec	96	Dec	
Sammanfattande snittindex	88,6		79

Under 2023 har vi haft 6 medarbetarundersökningar (Teambarometern). Snittindex resultat 2023 var 88,6% (summan av alla 6 frågor) för 2024 var det ? %. Svarefrekvensens snitt 2023 var 73,2% och under 2024 %. Svarefrekvensens snitt var ? % Vi har jobbat med att motivera medarbetarna att svara. Vi har underlättat genom att möjliggöra för dem att svara via sin mobiltelefon.

Utifrån resultat i teambarometern har vi fört diskussioner på APT om vad vi kan förbättra men även hur vi kan bibehålla goda resultat. Ett direkt resultat har varit att vi har gjort våra rutiner tydligare. Vi har också kommit överens om att samarbetet kan bli bättre; överrapporteringen och informationshanteringen har blivit tydligare. Vi såg att vi hade behov av att utveckla kompetensen i vårt Pedagogiska ramverket och lade det som ett mål i vår VP. Två gånger per år ställs även frågor om ledarskap. Resultatet visar på ett fungerande ledarskap på Rosenbacken men givetvis finns utrymme för utveckling. Ledarskapsindex för sista mätningen 2023 var 97%. Under 2024 låg det på 94% vid sista frågetillfället.

15. Redovisa ert prognostiserade ekonomiska resultat i förhållande till budget för innevarande år samt de tre senaste årens resultat. Analysera resultaten och vilka trender ni kan se.

År **Resultat/Avvikelse från budget**

2021	+53 000
2022	+ 70 000
2023	+ 32 000

Analys av verksamhetens ekonomiska resultat över tid

Under året har vi haft ökade intäkter pga. förändrade omsorgsbehov, det stärkte vårt resultat.

Samma förklaring ligger till grund för överskottet 2023, korttidsfrånvaron har varit fortsatt låg. Utökade omsorgsbehov har även här stärkt verksamhetens resultat.

Rosenbackens ekonomiska resultat över tid har varit positiv. Tydlig ansvarsfördelning samt tydliga arbetsmetoder/rutiner (schemaläggning, vikarietäckning, rutiner och uppföljning vid frånvaro, samverkan mellan enheterna) är två övergripande grundfaktorer som möjliggjort resultaten. Genom våra kontinuerliga resultatuppföljningar (dvs hur effektivt vi använder våra arbetstimmar) har vi dels kvalitetssäkrat anpassningar, dels rustat oss väl inför årets omstart och utmaningar.

Prognos för innevarande år och övergripande trender

I årets budget har vi tagit höjd för utökade aktiviteter och utflyttad verksamhet, utbildning och metodstöd likaså. Förutsatt att inget oförutsett inträffar, räknar vi med att gå på budget. Än så länge har våra uppskattningar fallit ut bra. Förutsättningarna för att hålla vårt prognostiserade resultat för 2024 är goda.

Rosenbacken har haft förändrade omsorgsbehov de senaste två åren. Det är en faktor som kan påverka resultat. En övergripande trend som vi kan se i vår region är svårigheter med att belägga tomma platser. Det tar i regel en viss tid och det är svårt att kompensera för denna typ av intäktsbortfall; eventuella budgetutfall och prognoser blir därmed opålitliga.

En annan övergripande trend vi kan se är svårigheterna framåt att rekrytera kompetenta medarbetare, färre sökande kan också tendera att öka lönekostnaderna.

16. a. Redogör för de viktigaste uppföljningsmetoderna (utvärderingar, inspektioner, kontroller, statistik etc.) som ni använder för att bedöma vilken kvalitet er verksamhet skapar för målgruppen. Redovisa också resultaten från förra

årets uppföljningar samt utveckling över tid. Det kan vara egna eller externa uppföljningar.

b. Analysera och reflektera över varför ni fått de resultat ni fått.

a. Exempel på uppföljningsverktyg/metoder:

Avvikelsehanteringen: Vi ger noga akt på att lära av alla avvikelser för att hela tiden minimera risker. Dessa förbättringar läggs in i en handlingsplan i förbättringsloggen. f
Synpunkter och klagomål: Värdefulla synpunkter från den enskilde, medarbetare, anhöriga och företrädare kan bidra till att risker identifieras.

Kvalitetstillsyn: Kvalitetsutvecklare från Nytida besöker verksamheten och kontrollerar att verksamheten lever upp till alla våra styrdokument samt lagkrav och avtal. Alla brister loggas automatiskt in i förbättringsloggen för att sedan följas upp.

Egenkontroll: Genomförs två gånger om året. Verksamhetschefen ansvarar för att tillsammans med medarbetare och Gruppledare kontrollera att alla rutiner, styrdokument, lagkrav osv följs. Alla brister loggas automatiskt in i förbättringsloggen för att sedan följas upp.

Kvalitetsrådet: Är ett naturligt forum för utveckling av enheten. Kvalitetsrådet har befogenhet att besluta om kvalitetsförbättrande åtgärder.

Brucarundersökningen: Brukarnas skattning av boendet är ett mycket viktigt verktyg, som vi följer upp tillsammans.

Delaktighetscertifieringen: Här ligger fokus på just brukarnas delaktighet. Resultatet genererar förbättringar och utveckling.

Inflytanderåd: Det brukarna lyfter upp tar vi på allvar och förverkligar.

Anhörigenkät: Den skickas ut en gång om året och företrädarnas åsikter följer vi upp tillsammans på anhörigträffar.

Synpunkter och klagomål: Alla synpunkter beaktas och besvaras inom tjugofyra timmar. Vi följer alltid upp.

Förbättringsloggen: All dokumentation av kvalitetsarbetet sker i förbättringsloggen och är ett stöd i vårt systematiska kvalitetsarbete. Med hjälp av förbättringsloggen kan verksamhetschefen systematisera processen med utvecklingsarbetet vid verksamheten.

b. På Rosenbacken har vi under 2023 besvarat egenkontrollen vid två tillfällen, under maj månad respektive november månad. Egenkontrollen har besvarats i samverkan med medarbetarna med syfte att få den bästa relevansen på svaren samt att direkt

engagera medarbetarna i förbättringsarbetet. Identifierade brister och förbättringsområden dokumenteras där-efter i Qmaxit förbättrings-arbeten.

Utöver egenkontrollen har vi under 2024 haft en övergripande kvalitetstillsyn genomförd av Ambeas kvalitetsavdelning. Det innebär att en kvalitetsutvecklare, med kompetens inom såväl det sociala området som inom hälso- och sjukvård, från vår oberoende kvalitetsavdelning besökt Rosenbacken och genomfört kvalitetstillsyner samt uppföljningar av identifierade kvalitetsbrister. Under tillsynen har kvalitetsutvecklaren kontrollerat lagefterlevnad och följsamhet till fastställda processer, styrdokument och rutiner. Dessutom har man i samband med tillsynen granskat journaler och annan dokumentation, däribland genomförandeplaner. Kvalitetsutvecklaren har sedan återkopplat resultatet till verksamhetschefen och dokumenterat det i Qmaxit. Resultatet från kvalitetstillsynen genererade i ett indexvärde, Qualimax-index där högsta värdet är 2,0. Resultatet av tillsynen på Rosenbacken uppgick till ett index på 1,77.

Exempel på brister som identifierats är att viss personal saknade intyg webbutbildningar samt att det fanns vissa brister i personalens kännedom om rapporteringsskyldigheten. Vi har under APT återigen gått igenom vårt styrdokument för rapporteringsskyldighet, diskuterat exempel och hur personalen hittar informationen på Ambeas intranät.

Ser vi till utvecklingen under 2023 och den kvalitetstillsyn som genomfördes 2024 kan vi konstatera att Rosenbacken aktivt arbetar med sina förbättringsområden och att det genererar resultat.

Efter både egenkontroll samt kvalitetstillsynen har vi under såväl kvalitetsråd som under APT gått igenom de förbättringsområden som identifierats och återfinns i förbättringsloggen.

Under dessa mötesforum prioriterar vi bland de områden som behöver utvecklas och fördelar ansvarsområden. Dessa följs upp under kommande kvalitetsråd och APT samt under målsamtalen. Som ett resultat av egenkontrollen och kvalitetstillsynen har vi exempelvis infört en utökad kvalitetskontroll av dokumentationen. Vi har även aktivt arbetat fram fler rutiner och säkerställt kompetens genom utbildningar.

Dokumentationen förbättrades under 2023 men det stod också klart att vi inte hade nått hela vägen till vårt mål. Det är anledningen till att vi kommer att fortsätta jobba med det här även under 2024.

c. Utifrån era resultat och analyser, hur ska ni utveckla verksamheten? Hur gör ni era prioriteringar?

För ett systematiskt kvalitetsarbete behövs det uppföljning, analys och utvärdering som ska ligga till grund för den fortsatta utvecklingen av verksamheten. Det är viktigt att ha metoder

för att nå ständiga förbättringar för att motsvara förväntningar och utmaningar som ligger framför oss. Arbetet med att utveckla verksamheten pågår ständigt. Efter genomförda egenkontroller hamnar det som vi svarat nej eller delvis på i vår förbättringslogg och vi arbetar sedan vidare med att åtgärda det som vi saknar. Under året följer vi löpande upp verksamhetsplanen och ser hur det gått samt var vi befinner oss och vad vi behöver göra framåt. Vi har även vår checklista för vad vi lovat i vårt avtal med stadsdelen som även följs upp så att vi ser att vi håller det vi lovat. Alla förbättringsmål och handlingsplaner leder oss framåt i utvecklingen. När vi sedan skriver vår verksamhetsberättelse är det en möjlighet att utvärdera året som gått och se vad vi ska tänka på inför det nya året. Vi lär oss på vägen genom allt det aktiva arbetet vi gör.

En viktig del för utvecklingen av vårt arbete med de personer som bor på Rosenbacken är när vi årligen får delaktighetscertifieringsrapporten men även resultat från brukarundersökningen. Exempelvis har vi under 2023 arbetat vidare med tydliggörande pedagogik på verksamheten vilket var något som vi fick som utvecklingsförslag i delaktighetscertifieringen. Vår tavla för vem som arbetar med vem har blivit tydligare och flera av brukarna har fått nya anpassade schematavlor.

Under 2024 kommer vi att jobba vidare med stödpersonsuppdraget, sociala dokumentationen samt vårt pedagogiska ramverk.

17. Beskriv ert internkontrollarbete samt hur ni arbetar med att identifiera och minimera risker och sårbarheter i er verksamhet

Arbetet med att identifiera risker och sårbarheter gör vi genom att systematiskt genomför riskbedömningar och analyser av såväl arbetsmiljö som risker för den enskilde. Resultatet av de olika riskbedömningarna och dess analyser kopplas sedan till förebyggande åtgärder. Arbetsmiljöåtgärder läggs in i en handlingsplan i förbättringsloggen där de även följs upp. För att kunna skapa och upprätthålla en god arbetsmiljö behöver vi arbeta systematiskt, välplanerat och väldokumenterat. SAM är det systematiska arbetssätt som bygger på att chef, medarbetare och skyddsombud tillsammans under året undersöker, riskbedömer, åtgärdar och kontrollerar arbetsmiljön. Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA) är en del av de arbetsmiljöförhållanden som omfattas av arbetssättet SAM. Exempel på riskbedömningar inom SAM: Generell riskbedömning av arbetsmiljö samt OSA- utförs årligen av verksamhetschefen i samarbete med representanter från alla yrkeskategorier och enhetens skyddsombud. Exempel på arbetsförhållanden som ingår i riskbedömningen är:

Olyckor/tillbud, hot och våld, smittorisker, ensamarbete, belastningsskador, fysisk arbetsmiljö, arbetsbelastning, arbetstid, kränkande särbehandling. etc. Bedömning av arbetsmiljörisiker i kontakt med kund - genomförs inför inflyttning/påbörjande av insats, samt uppdateras halvårsvis samt vid förändring. Skyddsrondd - genomförs årligen utifrån en checklista. Vid en skyddsrondd går vi igenom verksamheten på arbetsplatsen och undersöker såväl den fysiska som den psykiska arbetsmiljön. Vi arbetar även utifrån egenkontroller gällande brandskydd där vi genomför månadskontroller samt riskbedömning och analyser årligen. Riskbedömning och analys av risker för den enskilde sker vid inflyttning/påbörjande av insats samt minst 2 ggr/år eller vid behov. Riskbedömning vid förändring i verksamheten genomförs vid förändring som inte utgör en del av den dagliga löpande verksamheten. Exempel på övriga forum m.m. där risker kan identifieras: Avvikelsehanteringen: Vi ger noga akt på att lära av alla avvikelser för att hela tiden minimera risker. Dessa förbättringar läggs in i en handlingsplan i förbättringsloggen för Synpunkter och klagomål: Värdefulla synpunkter från den enskilde, medarbetare, anhöriga och företrädare kan bidra till att risker identifieras. Kvalitetstillsyn: Kvalitetsutvecklare från Nytida besöker verksamheten och kontrollerar att verksamheten lever upp till alla våra styrdokument samt lagkrav och avtal. Alla brister loggas automatiskt in i förbättringsloggen för att sedan följas upp. Egenkontroll: Genomförs två gånger om året. Verksamhetschefen ansvarar för att tillsammans med medarbetare och Gruppledare kontrollera att alla rutiner, styrdokument, lagkrav osv följs. Alla brister loggas automatiskt in i förbättringsloggen för att sedan följas upp. Kvalitetsrådet: Är ett naturligt forum för identifierande och minimerande av risker och sårbarheter. Kvalitetsrådet har befogenhet att besluta om kvalitetsförbättrande åtgärder.

18. Beskriv vilka trender, utmaningar och möjligheter ni ser framöver i er verksamhet. Beskriv också hur ni planerar och arbetar för att möta dessa.

En utmaning vi ser är att hitta medarbetare med rätt kompetens som vill arbeta på gruppbostad. Vid rekryteringar är det många som söker men många saknar grundläggande kompetens och/eller språksvårigheter. Vi har som krav från vår uppdragsgivare att minst 80% av anställda skall vara utbildad personal. Ett sätt för oss att försöka locka till oss medarbetare är att ta emot praktikanter som kan fortsätta arbeta hos oss under utbildningens gång och möjligtvis även efter. På Rosenbacken tar vi löpande emot praktikanter.

Vi ser möjligheter framåt och dessa handlar till stor del om att samverka och nätverka med stadsdelen och andra intressenter. Att fortsätta ha god kontakt och samarbete med andra gruppbestäder kan bidra till att vi hjälps åt med vissa saker, som att dela på ansvar för att ordna vissa utlovade gemensamma aktiviteter.

Ett sätt för oss att försöka locka till oss medarbetare är att ta emot praktikanter som kan fortsätta arbeta hos oss efter praktiken. Då utvecklingen kring tekniska och digitala hjälpmedel sker snabbt så kan vi se detta som en möjlighet att kunna erbjuda den enskilde dessa hjälpmedel i syfte att främja bl.a självständigheten och delaktigheten. Dock kan det även innebära en utmaning då det krävs rätt kompetens inom personalgruppen för att kunna ge stöd kring dessa hjälpmedel. Vår stödpedagog har också uppdraget som teknikombud och kommer att introducera olika hjälpmedel till personalgruppen och till den enskilde. Att fortsätta ha god kontakt och samarbete med andra gruppbestäder kan bidra till att vi hjälps åt med vissa saker, som att dela på ansvar för att ordna utlovade aktiviteter och åtaganden. En möjlighet som vi fortsätter att ta vara på är tillgången till kompetensutveckling som vi har inom företaget i form av LÄRA som är en del av Ambea och som erbjuder utbildningar som bl.a är riktade till Nytidans verksamheter och vårt behov av kompetensutveckling.

19. Beskriv hur ni samarbetar, delar erfarenheter och insikter med andra utanför er egen verksamhet. Beskriv också hur ni sedan omsätter eventuella lärdomar i ert arbete

Vi samarbetar med varandra genom att skapa forum för utbyte av kunskap och erfarenheter, däribland lokal ledningsgrupp, gruppleadmöte, pedagogiskt team för stödpedagoger, utbildningar, studiebesök samt aktivitetsråd.

För att utöka chansen till lärande går medarbetarna regelbundet på utbildningar gemensamt med andra grupp- och servicebestäder inom området, däribland utbildning i tydliggörande pedagogik samt lågaffektivt bemötande. Eftersom vi ständigt befinner oss i en förbättringsprocess är det givande att inhämta kunskaper, erfarenheter och influenser från medarbetare på andra verksamheter, liksom medarbetarna på Rosenbacken kan influera och lära ut till dem. Medarbetare som gått utbildning delar med sig på våra personalmöten. Utifrån det som framkommer kan vi identifiera och synliggöra arbetssätt som kan

implementeras och utvärderas på Rosebacken. Exempel på sådant vi tagit med oss är specifikt bildstöd att pröva för att bli tydligare i kommunikationen med en boende och öka motivationen till en viss aktivitet. För att ytterligare möjliggöra inspiration utifrån, så ingår stödpedagogen i ett pedagogiskt team tillsammans med 4 stödpedagoger inom området samt verksamhetsutvecklaren. Möten sker varje månad och syftet med teamet är att skapa ett kollegialt stöd och erfarenhetsutbyte samt utveckla arbetssätt och verksamhetsutveckling. På dessa träffar samverkar stödpedagoger och utbyter tankar och erfarenheter med varandra som de sedan i sin tur kan ta vidare till verksamhetens personalmöten. Stödpedagogerna delar med sig av sin kunskap till arbetsgruppen och bidrar i diskussion och reflektion. Stödpedagogen inhämtar även influenser genom studiebesök på andra verksamheter, varpå hen kan delge sin kunskap men även utveckla det arbetet hon bedriver på Rosenbacken. Då studiebesök ses som en viktig del i vårt utvecklingsarbete har även verksamhetschefen gjort studiebesök på närliggande verksamheter och då observerat miljön samt pratat med medarbetare.

Verksamhetschefen har vid dessa tillfällen kunnat ta med sig tips avseende hur dem arbetar med informationsöverföring och deras arbete med tydlighet. Liksom stödpedagogerna möts över verksamheterna deltar verksamhetschef och verksamhetsutvecklare i vårt lokala ledningsgruppsmöte en gång per månad, vilket ger möjlighet att träffa andra kollegor och dela med sig av goda exempel. Här delar vi även olika ärenden och dilemman utifrån att vi är en grupp med olika erfarenheter och kompetenser. Exempelvis har vi avstämning kring hur arbetet med stödpedagogen går och hur vi använder deras kompetens. Genom att dra lärdom av varandras exempel kan vi dra största möjliga nytta av varje medarbetares kompetens.

Även gruppledaren ingår i ett forum för ledningsgruppsmöte 1 gång per månad där även verksamhetschefer och verksamhetsutvecklare deltar. Vid dessa tillfällen kan vi gå igenom det som är aktuellt inom området och lära oss av varandra. Exempelvis har vi gemensamt tagit fram rutiner och gemensamt planerat och utvärderat arbetssätt. Slutligen har vi även infört regelbundna aktivitetsråd – nätverk med aktivitetsombud på närliggande verksamheter samt verksamhetsutvecklare. På aktivitetsrådet går man bland annat igenom kommunens aktivitetsutbud, planerar inför större gemensamma aktiviteter och inför gemensamma fester och högtider. Syftet med forumet är att samla in förslag och synpunkter, samt strukturera upp arbetet med kultur och fritidsaktiviteter. Målet är således att ha ett forum där vi verkar för att skapa möjligheter för att de enskildas önskemål och behov av kultur och fritidsaktiviteter ska tillgodoses. Att bo på samma gruppboende innebär inte nödvändigtvis att samtliga har samma intressen, därför vill vi samverka sinsemellan för att möjliggöra nya möten.

Aktivitetsombudet fångar upp intressen på vardera verksamheten för att därefter förankra

dessas i aktivitetsrådet där gemensamma intressen och aktivitet kan identifieras och planeras. Exempel på uppskattade aktiviteter som genomförts är halloweenfest, påskpyssel samt promenad och grillning.

Från mål till uppföljning

20. Beskriv hur processen gick till när ni tog fram er verksamhetsplan.

a. Vilka som deltog i arbetet.

b. Vilka prioriteringar som gjordes och på vilka grunder.

a. Arbetet med verksamhetsplanen startar i början av året med att vi får vissa övergripande mål som är på regionnivå. Därefter påbörjas ett arbete med bryta ned regionmålen till verksamhetsmål som blir konkreta, uppföljningsbara aktiviteter. I det arbetet är alla medarbetare delaktiga.

b. Verksamhetschef och verksamhetsutvecklare sitter tillsammans med gruppleadare och går igenom hur vi ska bryta ned de övergripande målen. Därefter förankras det med medarbetarna som i sin tur får möjlighet att ha synpunkter och komma med goda idéer om hur vi kan uppfylla våra mål på effektivast sätt. Detta görs i regel på en planeringsdag, men det kan också vara ett APT/brukarkonferens.

21. Välj ut och redogör för tre av era beslutade mål för verksamhetsåret. Fokusera på mål som avser er kärnverksamhet. För varje mål ska förväntat resultat (vad är det ni vill uppnå under året?), arbetsätt (hur arbetar ni för att nå resultatet?) och uppföljning (hur följer ni upp målet och de förväntade resultaten?) framgå. Alla mål som ni har med i verksamhetsplanen för året ska dock finnas redovisade, det räcker att lista dem.

Regionen har övergripande mål som regionchef går igenom med VC. Sedan ska respektive VC ta dessa till sina enheter och arbetsgrupper och arbeta med att bryta ned dessa. Här följer alla verksamhetens mål.

- 1. Hålla budget, arbeta förebyggande för att kunna påverka utfallet**
- 2. Främja ökad delaktighet för den enskilde**
- 3. Vi främjar samverkan med anhöriga, närstående och andra viktiga intressenter**

4. Återvinning av avfall
5. Öka kunskap och förståelse för social dokumentation
6. Kompetensutveckling
7. Utveckling av social dokumentation
8. Främja god samverkan med uppdragsgivare, sdf.

Av dessa har vi valt ut tre mål som vi beskriver närmare: **Stödpersonens roll och ansvar, social dokumentation och kompetensutveckling.**

MÅLSÄTTNINGAR – LOKALT FÖR VERKSAMHETEN ÖVERGRIPANDE MÅL FÖR VERKSAMHETEN <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Social dokumentation</i> ➢ <i>Stödpersonens roll och ansvar</i> ➢ <i>Kompetensutveckling</i> 		
MÅL-DELMÅL FÖR VERKSAMHETEN		
1. Utveckla kvaliteten i den sociala dokumentationen		
2 Tydliggöra uppdraget		
3. Utforma utbildning/kompetens efter verksamhetens behov		
AKTIVITETER		
VAD och HUR kopplat till respektive målområde		
1. Veckovis uppföljning av dokumentation, samt på varje APT	VC, VU, GL, <u>Stödped.</u>	Veckovis
2. Ett årshjul för stödpersonens uppdrag har införts och följs upp	VC, GL, VU	Varannan vecka
3. Utbildning och workshop av ramverket under året	VC, VU	Månadsvis

21.1 Kompetensutveckling

Mål

Utforma utbildning och kompetens utifrån verksamhetens behov

Förväntat resultat

Att vi har den kompetens vi behöver personalgruppen för att möta våra brukares behov.

Arbetsätt

Ett sätt att arbeta effektivt mot enhetens mål är att ta tillvara intressen och engagemang hos medarbetarna. Verksamheten ser över medarbetarnas kompetens och därmed tas medarbetarens resurser tillvara genom att alla ansvarar för olika uppgifter utifrån engagemang, intresse och kunskap. Vid behov erbjuder verksamheten kurser och utbildningar för att öka kompetensen hos medarbetarna och även vid ett specifikt område där det behövs

fortbildningar för vidare utveckling och ändringar kring arbetsmetoder. Att tillämpa teorin i praktiken och även samarbeta och samverka i arbetsgruppen och komplettera varandras brister är den viktigaste delen, dels för att skapa en effektiv arbetsmiljö dels för boendenas framtida utveckling. Ett specifikt område som gynnar kompetensutvecklingen är den utbildning som fortsatt pågår under 2024, den gällande Pedagogiska ramverket. Denna utbildning som sker i workshopformat leds av VC och VU löpande under året med syftet att fördjupa kunskaperna inom ramverkets alla delar samt hur det bäst kan appliceras i det dagliga arbetet i mötet med våra brukare. Utbildningen sker en gång i månaden under 2024. Speciellt vill vi utveckla en djupare reflektion kring händelser runt brukarna och deras behov.

Uppföljning

Redovisning av genomförda utbildningar sker kontinuerligt och följs upp genom att medarbetare delger varandra på APT/konferens. Uppföljning sker löpande under våra APT och våra planeringsdagar och stödpedagog tillsammans med VU uppmuntrar till användandet av ramverkets olika arbetsverktyg som checklistor och kartläggningsmaterial i det dagliga arbetet.

21.2 Sociala dokumentation

Mål

Att all dokumentation är spårbar, tydlig och följer Socialstyrelsens föreskrifter.

Förväntat resultat

Vi förväntar oss att antalet hänvisningar i dokumentationens olika delar når minst 90% av dokumentationen och att spårbarheten är tydlig.

Arbetsätt

Ett av våra mål är att utveckla vår sociala dokumentation. Det vill vi göra inte bara för att det är ett lagkrav utan för oss är det också viktig ur ett kvalitetsperspektiv och för att vi vill vara en lärande arbetsplats. Alla medarbetare har deltagit och erbjuds att delta i en utbildning i "Röda tråden". Medarbetarna har fått öva med olika exempel kopplat till dokumentation. En och samma händelse som drabbar den enskilde kan exempelvis beröras i en avvikelser, i social journal, förbättringslogg, kvalitetsråd och arbetsplatsträff. Om den enskilde exempelvis är

inblandad i en avvikelse ska det upprättas en notering i social journal, där man hänvisar till avvikelsens ID-nummer.

Uppföljning

Vi kommer att löpande följa upp detta mål på APT, planeringsdagar och i kvalitetsrådet samt genom veckovisa avstämningar/stickprov där kontinuiteten i dokumentationen stäms av. Vi går löpande igenom vår dokumentation för att diskutera *hur vi skriver, samt vad vi skriver*. Vi ser till att alla delar i sociala dokumentationen är spårbara.

21.3 Stödpersonens roll och ansvar

Mål

Tydliggöra uppdraget Stödperson

Förväntat resultat

Vi förväntas oss att uppdraget som stödperson blir tydligt och klart gällande vilka åtagandet som stödperson innebär och att detta efterlevs av medarbetarna.

Arbetsätt

Ett årshjul som innehåller stödpersonsuppdragets alla delar är upprättat (en checklista) och ska av samtliga medarbetare finnas som stöd i arbetet. Det är stödpersonens ansvar att checka av att arbetsuppgifterna är genomförda genom att kryssa i checklistan som är uppdelad i uppdrag månadsvisa-, årsvisa- och veckovisa uppgifter.

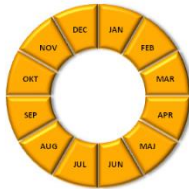
Uppföljning

Checklistan/årshjulet följs upp varannan vecka av VC i samband med APT/personalkonferens. Alla medarbetare får individuellt redovisa genom att ha fyllt i checklistans mål/arbetsuppgifter med datum och signatur när uppgifterna är genomförda. Årshjulet ligger till grund för bedömning av arbetsinsats i uppföljnings- och målsamtalen.

22. Beskriv hur ni använder och utvecklar verksamhetens resurser så effektivt som möjligt för att nå era mål

Verksamhetsåret: HR-aktiviteter, arbetsmiljö, kvalitet, mat och måltider och GDPR

- en handbok för dig som är chef



Under året följer vi upp vårt arbete på olika sätt. Det finns inom företaget ett framtaget årshjul som vi följer och som beskriver när och hur uppföljningar ska genomföras. Årshjulet är en hjälp för oss att kunna planera för uppföljningar och säkerställa att vi inte missar något samt att vi ligger i fas. Vi har även en checklista som är framtagen i samband med övertagandet av enheten efter vunnna upphandling. I checklistan finns beskrivet allt vi lovat i anbudet att vi ska göra. Checklistan används dels för planering av året, men även för stadsdelens verksamhetsuppföljning, för att checka av att vi fullföljer det vi lovat. Veckovis har vi APT/konferens där vi följer upp vårt arbete i hela arbetsgruppen. Verksamhetschef följer månadsvis även upp ekonomiskt resultat och utfall av sjukfrånvaro.

Vid årets slut följer vi upp hela årets resultat som sedan sammanställs i verksamhetsberättelsen. Där gör vi en analys av årets som varit och tittar på vad vi åstadkommit men även vad vi hade kunnat göra bättre.

Två gånger per år, i maj och i november, genomförs egenkontroll i vårt kvalitetsledningssystem Qualimax. I egenkontroll besvaras ca 140 frågor kopplade till frågor om kvalitet. Frågorna besvaras med nej, delvis eller ja. De frågor som besvarats med nej eller delvis hamnar i vår förbättringslogg där vi sedan kan arbeta med dessa. Det skrivs en handlingsplan i förbättringsloggen och sedan skrivs åtgärder in.

Årligen genomförs en delaktighetscertifiering på enheten. Den görs av Nytidans verksamhetsutvecklare samt regionens pedagogiska samordnare. I samband med att vi får den görs en planering för hur vi ska arbeta vidare med delaktighetsfrågor på enheten samt när vi ämnar följa upp detta.

22.1 Kompetensutveckling

Vi tar tillvara våra medarbetares kompetenser, intressen och engagemang genom att en låta medarbetare erbjudas kompetensutveckling genom utbildning, nätverk, föreläsningar, ombudsroller och andra uppdrag. Att som medarbetare ges utrymme att delge kollegor sina kunskaper erbjuds löpande på exempelvis APT, planeringsdagar eller andra forum som nätverksträffar. Kompletterande utbildningar och kurser kan vara till nytta för både boende och också för verksamheten. Att vara lyhörd för vad verksamheten kräver gällande

kompetensutveckling sker löpande och i dialog med medarbetare, ledning, anhöriga och andra externa samarbetspartners. Att tillämpa teorin i praktiken och även samarbeta och samverka i arbetsgruppen och komplettera varandras brister är den viktigaste delen, dels för att skapa en effektiv arbetsmiljö dels för boendenas framtida utveckling.

22.2 Samverkan

Vi samverkar med närliggande gruppbestäder, dagliga verksamheter, gode män, anhöriga, förvaltare, biståndshandläggare, LSS-Hälsan och primärvården vid behov samt när brukaren vill och önskar. Kontakten med dessa nätverk skapar trygghet och delaktighet hos brukare och i sin tur stärker såväl intern som extern kommunikation för verksamheten. Samverkan med gruppbestäder sker flera gånger om året för att fira högtider såsom jul, halloween, midsommar, födelsedagar och även vid behov. Denna träff kan därmed stärka brukares sociala nätverk och relationer till varandra samtidigt som det ger en glädje och meningsfullhet i livets välbefinnande. Även vår stödpedagog samverkar med andra stödpedagoger och utbyter tankar, erfarenheter och kunskaper.

I Vällingby finns en gemensam lokal som kan nyttjas av medarbetare och brukare, för att utföra planeringsdagar, inflytanderåd, teamträffar för stödpedagoger och aktivitetssambud, gruppledaresmöten, nätverksträffar, aktiviteter och utbildningar.

22.3 Energiförbrukning

Såväl medarbetare som boenden källsorterar dagligen glas, metall, tidningar, kartonger, plast, elektronik med mera. Uppvärmning och lokaldrift sker på effektivt sätt av fastigheten. Under APT har vi vid fler tillfällen diskuterat och tagit upp exempel på hur vi kan agera mer miljövänligt. Vi kopierar dubbelsidigt i så stor utsträckning som möjligt för båda energin och även för att värna miljön.

22.4 IT-stöd

Rosenbacken har datorer och platta som är kopplat till Ambeas nätverkssystem och är kombinerat med en välfungerande IT support. Alla medarbetarna har tillgång till dator och det finns en Inloggningsportal med flera system. Vi har en gemensam mapp på datorerna och där finns bland annat rutiner och information såväl intern som extern vilket alla medarbetare har tillgång till. Verksamheten har även tillgång till stadens Paraply-system. Verksamheten har en multifunktionsskrivare som är utvalt utifrån behov. En av brukarna har en i-pad som

hjälpmedel. På den finns ett program som läser upp vad denne skriver. Denna används av den enskilde för kommunikation bland annat på våra husmöten.

22.5 Material

Företaget har ett ramavtal så att produkter köps på ett rimligt villkor. På verksamheten finns en inköpsansvarig som har koll på inköp och beställningar. Det görs löpande kontroll så att vårt inköpsvillkor är fördelaktiga vid stora inköpsområden. Vi samlar även våra inköp så att transporten minimeras. Vid behov lånar vi ut hygienprodukter såsom handskar, munskydd, hand-och ut desinfektion och kopieringspapper mellan verksamheter. Vi lånar även ut trädgårdsredskap såsom gräsklippare, skottkärra, kratta, spade, skruvdragare med mera mellan verksamheterna så att det minimeras onödiga inköp.

22.6 Fordon

Vi har en verksamhetsbil (elbil) som kan användas av 4 gruppbestäder. Syftet med verksamhetsbilen är att åka på utflykter med brukarna, främja delaktighet i aktiviteter som annars inte varit tillgängliga för den enskilde, att använda vid stora handlingar samt att köra grovsopor till återvinningscentralen. På gruppledaresmöten diskuteras och bestäms vilken av verksamheten som ska ta ansvar om bilen, hur den ska användas på bästa sätt samt hur den ska underhållas och servas. Det finns en bilpärm där det skrivs in vilka dagar och tid respektive verksamhet behöver bilen.