Kungsbacka

Korttidsvistelse

Information om insatsen korttidsvistelse

Innehåll

Inledning 3
Om korttidsvistelse 3
I korttidsvistelsen ingår inte: 3
Aktiviteter 3
Resor till/från korttidsvistelsen 3
Avbokningar/förändringar/sjukdom 3
Om något händer 4
Om dina behov förändras 4
Genomförandeplan 4
Skyldigheter enligt lag 4
Sekretess och tystnadsplikt 4
Anmäla oro för barn 4
Dokumentation 4
Säker kommunikation – SEFOS 5
Beröm, klagomål eller tips? 5
Kontakt 5
Besöksadress för bokade besök 5
Postadress Kungsbacka Kommun 5

Inledning

Ibland behöver du som har en funktionsnedsättning komma hemifrån och få miljöombyte, rekreation och möjlighet till personlig utveckling. Även anhöriga kan få avlastning. Du kan då få insatsen korttidsvistelse.

För att ge en tydlig bild av hur våra verksamheter fungerar och vad ni kan förvänta er hos oss inom korttidsvistelse här i Kungsbacka kommun är det viktigt att du läser igenom informationen noggrant. Det är även en viktig del i samarbetet med er vårdnadshavare eller anhöriga att alla vet vad som gäller.

Om korttidsvistelse

Korttidsvistelse är en insats enligt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade, LSS, och i vissa fall enligt Socialtjänstlagen, SoL. Utifrån ditt behov beviljas du ett visst antal dygn per år av socialsekreterare.

Verksamheten gör en individuell vistelseplanering utifrån trygghet och kontinuitet och det innebär att tillfällena kan vara både på vardag och helg. På vardagar har våra korttidshem och NPF-läger öppet efter skola, fritids, daglig verksamhet eller korttidstillsyn och ersätter inte dessa. Insatsen är kostnadsfri, men skäliga avgifter tas ut för måltidskostnader under korttidsvistelsen.

I korttidsvistelsen ingår inte:

- Att följa med på individens egna fritidsaktiviteter.
- Resor till och från korttidsvistelse.
- Restaurangbesök, bio, nöjesparker och dyra materialsporter.

Aktiviteter

Behov av social, fysisk och kulturell stimulans finns att ta del av genom befintliga kommunala aktiviteter och evenemang eller motsvarande inom ideellt drivna organisationer och föreningar. Kommunens lokaler hyrs in vid behov.

Kostsamma aktiviteter som barnet eller den unge i första hand kan tänkas uppskatta tillsammans med anhöriga och som inte kan betraktas som möjligt för genomsnittsfamiljen att utföra i någon större omfattning, såsom restaurangbesök, bio, nöjesparker och dyra materialsporter, ingår inte inom korttidsvistelse.

Resor till/från korttidsvistelsen

Transporter till/från korttidsvistelse är vårdnadshavares/anhörigs ansvar. Om du inte vill/kan köra själv till vistelsen kan du ansöka om skolskjuts och färdtjänst. Vårdnadshavare/anhörig ansvarar för att boka alla resor.

Avbokningar/förändringar/sjukdom

- Om verksamheten avbokar vistelsen kommer vi att erbjuda er ett nytt tillfälle.
- Om ni som vårdnadshavare/anhörig avbokar eller individen blir sjuk anses det dygnet vara förbrukat och inget nytt dygn kommer att erbjudas.

- Om ni har inplanerade aktiviteter eller ledigheter som ni vet långt i förväg är vi tacksamma att ni som vårdnadshavare/anhörig meddelar så tidigt som möjligt. Detta möjliggör att vi kan planera in personal och aktiviteter på ett bra sätt.
- Vid sjukdom ska individen varit frisk minst 48 timmar efter sista symptom.
- Om sjukdom uppstår under vistelsen ska vårdnadshavare/anhörig så snart som möjligt hämta hem individen.

Om något händer

När individen är hos oss ska det alltid finnas en anhörig/vårdnadshavare som kan hämta om något händer. Är man själv inte tillgänglig måste det finnas någon annan som kan kontaktas vid behov.

Om dina behov förändras

Beslut om korttidsvistelse utgår från den bedömning som socialsekreterare gjort av individens behov. Vid förändringar kontakta socialsekreterare.

Genomförandeplan

När du har fått en plats planerar vi tillsammans hur din korttidsvistelse ska vara. Det gör vi bland annat med hjälp av en genomförandeplan som utgår ifrån insatsens syfte och mål. I genomförandeplanen beskrivs vad och på vilket sätt du behöver stöd under vistelsen, den följs upp varje år eller vid förändrade behov.

Skyldigheter enligt lag

Sekretess och tystnadsplikt

Tystnadsplikt och sekretess innebär att personalen inte får lämna ut uppgifter eller handlingar till obehöriga personer eller annan verksamhet. När det gäller individer under 18 år har vårdnadshavare rätt att ta del av uppgifter som rör barnet. Individer över 18 år bestämmer själva vem som får ta del av hens uppgifter och det krävs samtycke för att anhöriga ska få ta del av uppgifter även om man fortfarande bor hemma.

Anmäla oro för barn

Alla som arbetar eller har uppdrag som berör barn och unga har anmälningsplikt och är skyldiga att omgående göra en orosanmälan till socialtjänsten om de misstänker att ett barn eller ungdom far illa.

Dokumentation

All personal som arbetar inom verksamheter som lyder under lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS och socialtjänstlagen, SoL har skyldighet att dokumentera. Dokumentationen är en viktig grund i vårt arbete för att säkerställa att du får det stöd du har rätt till, att stödet är av god kvalitet och följer den planering som finns.

Läkemedelshantering

Om individen har läkemedel och vistas i kommunens korttidsverksamhet har kommunen ett hälso- och sjukvårdsansvar. Vid inskrivning kontaktar en sjuksköterska er.

Säker kommunikation – SEFOS

Kungsbacka kommun skickar säkra meddelanden till dig genom SEFOS. När du får ett meddelande från Kungsbacka Kommun behöver du identifiera dig med bank-id för att öppna meddelandet. Kontakta oss om du inte har bank-id. Du kan fortfarande skicka vanliga e-post till oss, men vi svarar på det genom SEFOS. Det går att svara på meddelanden i SEFOS men du loggas ut från systemet efter 180 minuter och meddelanden du påbörjat sparas inte som utkast.

Meddelanden i SEFOS raderas efter 60 dagar. Om meddelandet innehåller information eller en bilaga som du vill spara behöver du därför spara ner den på din enhet.

Beröm, klagomål eller tips?

Har du beröm, klagomål eller tips till någon av kommunens verksamheter? Då vill vi gärna att du skickar det till oss så vi får möjlighet att förändra och förbättra. Du kan skicka in din fråga eller lämna en synpunkt när som helst på dygnet.

Det du anmäler blir ett ärende som kommunens kundcenter tar hand om under våra öppettider. Skanna QR-koden så länkas du till kommunens e-tjänst för att lämna en synpunkt.

Kontakt

Jessika Johansson, enhetschef
0300-83 74 65
jessika.t.johansson@kungsbacka.se

Henrik Andersson, enhetschef
0300-83 50 39
henrik.andersson@kungsbacka.se

Besöksadress för bokade besök

Stadshuset, Storgatan 37, Kungsbacka (mittemot resecentrum)

Postadress Kungsbacka Kommun

Kungsbacka kommun
Individ & Familjeomsorg,
Att: Jessika Johansson/Henrik Andersson
434 81 Kungsbacka