

- Påklædning

Socialt liv, fx:

- Etablering og vedligeholdelse af netværk (familie, venner og bekendte)
- Etablering og opretholdelse af fritids- og kulturaktiviteter
- Mestring af sociale relationer
- Socialpædagogisk ledsagelse

Sundhed, fx:

- Sygdomsindsigt/sygdomshåndtering
- (Jeg-) støttende samtaler
- KRAM (kost-rygning-alkohol-motion)
- Helbred og medicinpædagogik
- Seksualvejledning
- Søvn/døgnrytme

Kommunikation, fx:

- Håndtering af post
- Anvendelse af kommunikationshjælpemidler og teknikker
- Håndtering af telefoni, digital kommunikation m.m.

Mobilitet, fx:

- Trafiksikkerhed
- Træning i brug af offentlig transport

Samfundsliv, fx:

- Beskæftigelse / uddannelse / dagtilbud
- Økonomi
- Almindelige rettigheder og pligter som samfundsborger
- Fornemmelse for respektfuld og anerkendende adfærd

Bostøtte kan gives både som individuel støtte og i kollektiv sammenhæng.

Bostøtte tilrettelægges efter indsatsmålene og kan efter bostøttens vurdering udføres ved fysiske besøg i hjemmet, online kontakt, telefon/SMS kontakt eller på offentlige steder.

Omfang og varighed

Indsatsen bevilges efter en konkret, individuel vurdering i forhold til borgerens ressourcer og behov og i overensstemmelse med Hjørring Kommunes serviceniveau.

Den ugentlige støtte, der kan bevilges:

Pakke 1	0,75 – 1,75	Timer/uge
Pakke 2	1,75 – 2,75	Timer/uge
Pakke 3	2,75 – 4,25	Timer/uge

Pakke 4	4,25 – 5,75	Timer/uge
Pakke 5	5,75 – 7,25	Timer/uge

I særlige tilfælde kan bostøtte bevilges i et omfang på mere end 7,25 timer/ugen.

Indsatsen fremgår af bevillingen, og kan gives i fleksibelt omfang i løbet af bevillingsperioden, hvis der fx kortvarigt er behov for en særlig intensiv indsats eller hvis der er behov for at styrke et andet indsatsområde i en periode.

Der arbejdes som udgangspunkt en tidsbegrænset periode med de konkrete mål, hvorefter relevansen af målene revurderes.

Opfølgning på indsatsen

Der udarbejdes i samarbejde med borgeren en skriftlig status til Myndighed over bevillingsperiodens indsats i forhold til beskrevne mål.

Såvel borger som medarbejder er ligeledes forpligtede til at orientere Myndighed, hvis der sker ændringer eller der er forhold, der kan have betydning for bevillingen.

Der følges op på indsatsen inden bevillingsperiodens udløb.

Opfølgningen tager udgangspunkt i de opstillede mål og delmål.

Opfølgningen vil ske i dialog mellem borger, myndighed og leverandør.

Omkostninger for borgeren

Bevilling af bostøtte er uafhængig af indkomst og formueforhold.

Der er ingen brugerbetaling, men borgeren betaler for egen deltagelse i aktiviteter, herunder også evt. udgifter til transport

Kvalitetsmål

Bostøtte iværksættes hurtigst muligt, efter at bevillingen er givet.

Tidspunkter for levering af indsatsen, tilrettelægges i samarbejde med borgeren.

I forbindelse med medarbejdernes fravær som følge af sygdom, ferie og lignende, vil der altid blive lavet en konkret aftale med borgeren om håndtering af borgerens behov under det faste personales fravær.

Bostøtte kan sættes i bero under borgers indlæggelse.

Leverandør

Indsatser i Bostøtten udføres af kommunalt ansat personale. Personalet har sundhedsfaglig eller pædagogisk uddannelse med relevant efteruddannelse indenfor specialområdet.

Medarbejdere, der leverer ydelserne, har tavshedspligt.

Ansøgning

Henvendelseskema

Borgere, der ønsker og har behov for socialpædagogisk hjælp, omsorg og støtte, skal indledningsvis udfylde et henvendelseskema, som findes på www.hjoerring.dk/dgm.

Skemaet kan også hentes og afleveres hos "Den Gode Modtagelse", Åstrupvej 15, 9800 Hjørring.

Afklarende samtale

Efter henvendelsen bliver borger inviteret til en afklarende samtale med en sagsbehandler og en vejleder fra Den Gode Modtagelse. Mødet afholdes i Den Gode Modtagelse.

Formålet med samtalen er, i samarbejde med borger, at afklare baggrunden for henvendelsen og afdække borgers aktuelle behov, herunder eventuelt henvise til relevante tilbud.

I forbindelse med samtalen vil borger også kunne få råd og vejledning, med fokus på blandt andet funktionsevne og trivsel i hverdagen.

Såfremt borger efter den afklarende samtale har fået løst de problemstillinger, der var baggrunden for henvendelsen, og ikke længere har brug for yderligere støtte, afsluttes borgerens kontakt med Den Gode Modtagelse.

Hvis det derimod vurderes, at borger har behov for yderligere hjælp og støtte, kan der henvises til:

- Samværs- og aktivitetstilbud
- Den Gode Modtagelse
- Myndighed med henblik på ansøgning om Bostøtte

Borger er velkommen til at have en bisidder med til mødet.

Ansøgning om bostøtte

Hvis konklusionen på den afklarende samtale bliver, at borger tilhører målgruppen for bostøtte, og ikke vil kunne profitere af et forløb i Den Gode Modtagelse, vil der efterfølgende, i samarbejde med borger, blive lavet en udredning og en konkret, individuel vurdering af borgers behov. Udredningen laves af en sagsbehandler fra Myndighed Handicap.

Bevilling af bostøtte

Hvis udredningen fører til, at borger bevilges bostøtte, så vil det som en del af bevillingen indgå, at der skal sættes mål for den bevilgede indsats. Herefter vil borger blive kontaktet af en bostøttemedarbejder, for nærmere aftale om opstart af indsatsen.

Afslag på bostøtte

Hvis udredningen fører til, at borger får afslag på sin anmodning om bostøtte, så vil sagsbehandleren rådgive og vejlede om andre visiterede og uvisiterede tilbud, der eventuelt kan være en mulighed for borger.

Yderligere oplysninger

For yderligere oplysninger om Hjørring Kommunes tilbud til borgere, der ønsker socialpædagogisk støtte, henvises til

”Den Gode Modtagelse”

Åstrupvej 15

9800 Hjørring.

Tlf. 72 33 56 50

dgm@hjoerring.dk

Eller:

Myndighed Handicap

Springvandspladsen 5

9800 Hjørring

Tlf. 72 33 50 67

Myndighed.handicap@hjoerring.dk

Sagsbehandlingstid

Hjørring Kommune har 8 ugers sagsbehandlingstid fra ansøgningen modtages, til der foreligger en afgørelse, jævnfør servicelovens § 85. I akutte situationer og i forbindelse med udskrivinger fra sygehus, vil sagsbehandlingstiden være kortere.

Særlige forhold

Når der leveres støtte i borgerens eget hjem, bliver hjemmet at betragte som en arbejdsplads. Hjemmet skal derfor indrettes, så Arbejds miljølovens bestemmelser overholdes.

Hvis disse bestemmelser ikke er overholdt, tager leverandøren stilling til i hvilket omfang, der kan leveres hjælp.

Jævnfør kommunens politik for røgfri miljøer, skal der træffes foranstaltninger, så ingen udsættes for passiv rygning.

Medarbejderne må ikke ryge i borgerens hjem, ligesom borgeren ikke må ryge i hjemmet, når medarbejderne er der. Hvis borgeren er ryger, vil pågældende blive bedt om at vise hensyn ved at lufte ud i hjemmet, inden medarbejderen kommer.

Såfremt der er husdyr i hjemmet, skal der indgås aftales om håndtering af disse under personalets tilstedeværelse i hjemmet. Bostøttemedarbejderen vil endvidere forsøge at sikre, at borgeren har indgået aftale om pasning af husdyr under borgerens evt. fravær / indlæggelse.