**CHECKLISTA INTRODUKTION AV NYANSTÄLLD PERSONAL**

# Verksamhet:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Punkter att gå igenom** | **Sign av nyanställd** | **Datum** |
|  |
|  | **Verksamhet** |   |   |
| 1. | Rutin introduktion |  |  |
| 2. | Presentation av LSS verksamheterna i Nacka kommun |   |   |
| 3. | Sekretess |   |   |
| 4. | Handlingsplan trygghetsjouren |   |   |
| 5. | Viktiga telefonnummer |   |   |
| 6. | Rutiner vid brand |   |   |
| 7. | Akutpärm |   |   |
| 8. | Lokala rutiner |   |   |
|  |  |  |  |
|  | **Kund** |   |   |
| 9. | Rutin för genomförandeplan |   |   |
| 10. | Kundkonferens |   |   |
| 11. | Dokumentation inom LSS |   |   |
| 12. | Lex Sarah |   |   |
| 13. | Synpunkter och klagomålshantering |   |   |
| 14. | Utförare av hälso- och sjukvårdsinsatser |   |   |
|  |  |   |   |
|  | **Medarbetare** |   |   |
| 15. | Systematiskt arbetsmiljöarbete |   |   |
| 16. | APT |   |   |
| 17. | Kontaktmannens uppdrag |   |   |
| 18. | Spelregler |   |   |
| 19. | Medarbetaransvar |   |   |
| 20. | Belastningsregister |   |   |
| 21. | Telefonhantering |   |   |
| 22. | Hantering nycklar |   |   |
| 23. | Rutiner larm |   |   |
| 24. | Sjuk- och friskanmälan |   |   |
| 25. | Flexibel arbetstidsmodell |   |   |
| 26. | KIA |   |   |
| 27. | Rutin ledsagarkort och ledsagarkort |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Boka tid för uppföljning** | **Datum:**  |  |

Namn:

Namn introduktionsansvarig: