|  |
| --- |
| CHECKLISTA INTRODUKTION Grupp- och Servicebostäder |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Punkter att gå igenomVerksamhet: | Signatur av anställd | Datum |
| 1. | Rutin introduktion |  |  |
| 2. | Presentation av LSS verksamheterna |  |  |
| 3. | Sekretess |  |  |
| 4. | Handlingsplan trygghetsjouren |  |  |
| 5. | Viktiga telefonnummer |  |  |
| 6. | Rutiner vid brand |  |  |
| 7. | Akutpärm |  |  |
| 8. | Lokala rutiner |  |  |
|  | **Kund** |  |  |
| 9. | Rutin för genomförandeplan |  |  |
| 10. | Hjälpmedel |  |  |
| 11. | Kundkonferens |  |  |
| 12. | Dokumentation inom LSS |  |  |
| 13. | Lex Sarah |  |  |
| 14. | Synpunkter och klagomålshantering |  |  |
| 15. | Familjeläkarna |  |  |
|  | **Medarbetare** |  |  |
| 16. | Systematiskt arbetsmiljöarbete |  |  |
| 17. | APT |  |  |
| 18. | Rollbeskrivning stödassistent/habiliteringsassistent |  |  |
| 19. | Rollbeskrivning stödpedagog |  |  |
| 20. | Rollbeskrivning kontaktman |  |  |
| 21. | Medarbetarpolicy |  |  |
| 22. | Spelregler |  |  |
| 23. | Belastningsregister |  |  |
| 24. | Telefonhantering |  |  |
| 25. | Hantering nycklar |  |  |
| 26. | Rutiner larm |  |  |
| 27. | Sjuk- och friskanmälan |  |  |
| 28. | Flexibel arbetstidsmodell |  |  |
| 29. | KIA |  |  |
| 30. | Rutin ledsagarkort och ledsagarkort |  |  |
| 31. | Rutin för fika, lunch och middag vid aktivitet |  |  |
|  | **Boka tid för uppföljning** | **Datum:** |  |

Namn anställd: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namn introduktionsansvarig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_