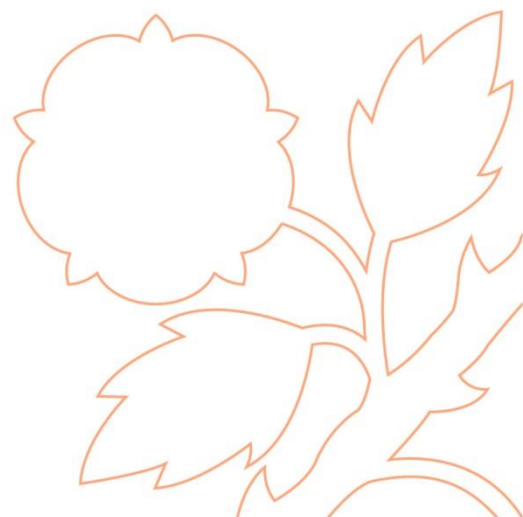


Service niveaubeskrivelser

Langeland Kommune

Det specialiserede voksenområde



Indhold

1. Forord	2
2. Principper for indsatsen for det specialiserede område	3
3. Serviceniveau.....	5
Socialpædagogisk bistand – hjemmevejledning (SEL § 85)	5
Borgerstyret personlig assistance (SEL § 95)	8
Borgerstyret personlig assistance (SEL § 96)	10
Ledsageordning (SEL § 97)	14
Kontaktperson for døvblinde (SEL § 98)	17
Støtte- og kontaktpersonordningen (SEL § 99)	19
Beskyttet beskæftigelse (SEL § 103)	22
Dagcenter og daghjem indenfor handicap og psykiatri (SEL § 104)	24
Dagcenter/Cafe for senhjerneskadede (SEL § 104)	26
Botilbud (SEL § 107) Almennyttig boligloven (§ 105)	28
Botilbud (SEL § 108) Almennyttig boligloven (§ 105)	31
Botræningsbolig med mulighed for Socialpædagogisk støtte (SEL § 85)	33

1. Forord

Serviceniveau – et vigtigt redskab for det specialiserede område

Jeg er glad for at kunne præsentere Langeland Kommunes serviceniveau for indsatsen for det specialiserede område. Her beskrives det serviceniveau som kommunalbestyrelsen har vedtaget.

Formålet med serviceniveauet er at give enkel og klar information om kommunens indsats for det specialiserede område. Kommunalbestyrelsen ønsker at synliggøre de politiske beslutninger om mål og prioriteringer og tydeliggøre rammerne for indsatsen på området.

Serviceniveauet gør det muligt at skabe sammenhæng mellem de politiske mål og indsatsen overfor borgeren. Kort sagt er serviceniveauet et vigtigt redskab for kommunens medarbejdere og et vigtigt led i kommunikationen mellem politikere og borgere om mål og prioriteringer.

Med venlig hilsen

Bjarne Nielsen
Borgmester

2. Principper for indsatsen for det specialiserede område

Formålet med serviceniveaubeskrivelser for det specialiserede område er at give en klar og enkel information om Langeland Kommunes service på området overfor borgerne og medarbejderne. Kommunalbestyrelsen ønsker at synliggøre de politiske prioriteringer, så der er basis for en god dialog med borgerne i en forventningsafstemning.

Langeland Kommune har i dag et højt udgiftsniveau på området, og udgiftsniveauet skal jævnfør aftale med Indenrigs- og Sundhedsministeriet reduceres.

Serviceniveaubeskrivelserne er et udtryk for kommunalbestyrelsens ansvar i den proces. Det er dog klart, at sammenhæng mellem gode og effektfulde indsatser overfor borgere med behov og økonomistyring ikke alene kan sikres gennem serviceniveaubeskrivelser. Der er en række elementer som budgetopfølgning, organisation osv., der omtales i de kommende afsnit.

Kommunens serviceniveau hviler på nogle grundlæggende principper, som kommunalbestyrelsen har besluttet skal være gældende i kommunens møde med borgere med behov for hjælp fra det offentlige.

Beskrivelsen af serviceniveauerne er opbygget med et formål:

- Hvad vil vi opnå gennem serviceniveaubeskrivelserne?
- Principper der beskriver, hvilket grundsyn serviceniveauerne hviler på
- Serviceniveauernes sammenhæng til andre politikker og organisatoriske elementer

Det er Langeland Kommunes vision at serviceniveaubeskrivelserne for det specialiserede område:

- giver et synligt serviceniveau overfor borgerne, så der i dialogen med borgerne kan være en forventningsafstemning der er forankret i politiske prioriteringer,
- giver medarbejderne et godt arbejdsgrundlag for myndighedsafgørelser, så de kender det politisk vedtagne serviceniveau som grundlag for egne afgørelser,
- skal indeholde plads til individuelle skøn,
- giver borgere og medarbejdere sikkerhed for et ensartet serviceniveau i de konkrete sager,
- giver grundlag for den økonomiske styring på områderne,
- giver klageinstansen et grundlag for vurdering af kommunens serviceniveau i forbindelse med klagesager.

Serviceniveaubeskrivelserne skal give et billede af, hvad borgerne kan forvente af hjælp fra Langeland Kommune. Serviceniveauet hviler på nogle grundlæggende principper, som sagsbehandlere altid skal tage udgangspunkt i ved deres vurdering af behovet for hjælp.

- Borgeren har altid nogle ressourcer, og disse ressourcer skal trækkes frem og videreudvikles således at borgeren opnår kompetencer i forhold til at mestre eget liv.
- Borgerens netværk skal undersøges for ressourcer, som kan bidrage og understøtte en tilstrækkelig indsats.
- Der arbejdes som udgangspunkt altid først med forebyggende foranstaltninger.

- Der arbejdes altid ud fra princippet om mindst mulig indgriben og respekt for borgens ansvar for eget liv.
- Hjælp, støtte og behandling i forhold til borgernes behov søges som udgangspunkt altid imødekommet i nærmiljøet, så borgeren bliver kompetent til varetagelse af eget liv i de miljøer, som hverdagen er præget af.

Borgeren

Borgerens behov og muligheder for udvikling skal være i centrum for hele vores tænkning og indsats.

Organisation

Den organisatoriske opbygning skal underbygge ledelsesreferencer, og fagligheder skal underbygge mulighederne for en helhedsorienteret indsats.

Mødefora og samarbejde

De rette mødefora for samarbejde skal være etableret, så borgeren oplever, at de kommunale fagpersoner samarbejder til gavn for borgeren.

Faglige og beslutningsmæssige kompetencer

Det skal være klart hvem der har beslutningskompetence til hvad, så alle ved hvad der kan træffes beslutninger om.

Budgetopfølgningsprocedure

Der er en tæt budgetopfølgning, der også gøres til genstand for drøftelse med personalet.

Ledelsesinformation

Der er ledelsesinformation der giver grundlag for analyser på, hvor udgiftspresset er og hvor indsatser er nødvendige.

Kultur

Der er en kultur ved personalet der udspringer af principperne, og at der er vilje til samarbejde på tværs af faggrænser.

Andre politikker

Der er sammenhæng mellem og ens retning for og mellem andre kommunale politikker, f.eks. børn- og ungepolitik, sundhedspolitik, beskæftigelsespolitik og ledelsesmæssige værdier.

Service niveaubeskrivelser

Service niveaubeskrivelserne beskriver det politisk vedtagne niveau som borgerne kan forvente af indsatsen fra Langeland Kommune.

3. Serviceniveau

Socialpædagogisk bistand – hjemmevejledning (SEL § 85)

Formål	Formålet med socialpædagogisk bistand er at sikre udvikling af funktionsniveau og sociale kompetencer, herunder at støtte den enkelte til selv at træffe valg og få indflydelse på sin egen situation.
Indhold	<p>Det er en integreret del af al socialpædagogisk bistand, at borgeren støttes i selvstændiggørelse og udvikling af personlige færdigheder.</p> <p>Opstarten af socialpædagogisk bistand kan desuden foregå ved at hjemmevejlederen i første omgang sørger for at der etableres kontakt mellem borgeren og sagsbehandler.</p> <p>Støtten tager sigte på hjælp til selvhjælp både på det praktiske og personlige plan samt motivering til optræning og udvikling af færdigheder, herunder dagligdagskompetencer.</p> <p>Hjemmevejledning kan være støtte til en eller flere formål jvf. nedenstående.</p> <p><u>Personlig hygiejne:</u> Støtte til udvikling eller vedligeholdelse af funktionsniveauet således at borgeren selv kan varetage egen hygiejne såsom vaske sig, børste tænder, klippe negle, barbering, påklædning mv.</p> <p><u>Mobilitet:</u> Træning i at færdes så selvstændigt som muligt i og uden for egen bolig. Træning i at benytte offentligt transportmiddel.</p> <p><u>Oprydning, rengøring, tøjvask:</u> Støtte til at holde egen bolig, således at borgeren har forståelse for vedligeholdelse af denne, herunder at rydde op og udføre rengøring samt vaske tøj.</p> <p><u>Indkøb af dagligvarer mv.:</u> Støtte til at lære og planlægge indkøb af dagligvarer, træne i selv at foretage indkøb, samt vejledning og planlægning af større indkøb.</p> <p><u>Madlavning:</u> Støtte til at tilberede egen mad eller hjælpe til at få etableret madordning.</p> <p><u>Økonomi og post:</u> Støtte og træne i forståelse for egen økonomi og til at kunne varetage denne, herunder nødvendig kontakt eller ledsagelse til og fra pengeinstitut. Læse eller gennemgå post, heriblandt varetagelse af modtagne regninger.</p> <p>Støtte til at benytte IT-redskaber, heriblandt NemID, netbank. m.fl.</p> <p><u>Netværk og dagtilbud:</u></p>

Støtte til at skabe eller opretholde et netværk, herunder motivere til at bruge eller fastholde dette netværk.
Hjælpe med opstart af relevante dagtilbud.
Arbejde med/bibringe til forståelse for sociale relationer og adfærd i nærmiljøet.

Behandlingstilbud:

Støtte borgeren i at modtage behandlingstilbud eller fastholde igangværende behandlingstilbud.

Støtte til at aftale og/eller overholde aftaler med læge, tandlæge og andre behandlere.

Hjælpe med at indtage eller støtte til at huske at indtage medicin.

Strukturering af hverdagen:

Støtte til at skabe struktur og døgnrytme i dagligdagen således at borgeren kan fungere i egen bolig, blandt andet ved hjælp af fastlæggelse af døgnrytmen samt ved støtte til og/eller fastholdelse af struktur i dagligdagen.

Bolig:

Midlertidig hjælp til at blive etableret i egnet bolig.

Målgruppe	<p>Målgruppen er personer der er fyldt 18 år Målgruppen kendetegnes typisk ved borgere der har et betydeligt nedsat funktionsniveau. Det kan være borgere med udviklingshæmning, erhvervet hjerneskade og borgere der har generelle udviklingsforstyrrelser eller socialpsykiatriske diagnoser. De af kommunens borgere der opholder sig på botilbud, er ikke omfattet af denne serviceniveaubeskrivelse, men i stedet den der omfatter beskrivelse af SEL § 107 og § 108.</p>
Tildelingskriterier	<p>Socialpædagogisk støtte visiteres for en periode af op til to år ad gangen. Det kan også bevilges som kortere optrænings- og udslusningsforløb på 3-6 måneder. Der følges op på hjælpen hvert år, hvor der foretages en vurdering af om målet er opfyldt, og hvorvidt tilbuddet fortsat er relevant. Udgangspunktet for støtten er, at den er midlertidig. Socialpædagogisk bistand leveres fra én gang om måneden og op til et par gange om ugen afhængigt af behov efter den individuelle vurdering. Skulle borgeren undtagelsesvis og for en kortere periode have et større behov for støtte, indstilles sagen til behandling og vurdering på Myndigheds visitationsudvalg, som har møde hver 14. dag, inden der træffes afgørelse om støtte.</p>
Tildeling	<p>Sagsbehandleren visiterer til socialpædagogisk bistand efter en konkret individuel vurdering og efter at sagsbehandler har aflagt borgeren et besøg i borgerens hjem. Der tilbydes udfærdigelse af en handleplan jf.. SEL § 141. Handleplanen danner rammen for målet med indsatsen.</p>

Ved vurdering af behov for socialpædagogisk støtte ses på borgerens samlede situation, herunder om hjælpemidler eller velfærdsteknologi kan afhjælpe støttebehovet. Socialpædagogisk støtte kan gives som individuel støtte i hjemmet, i grupper hvor borgerne kan skabe gensidig erfaring, samt i dagtilbud, i klubber eller på væresteder.

Levering af ydelsen

Der er en sagsbehandlingstid på op til 6 uger. Når sagsbehandleren har truffet afgørelse om socialpædagogisk bistand, bestilles hjemmevejledningen hos kommunens hjemmevejlederteams. Støtten ydes med udgangspunkt i den konkrete visitation og ud fra aftaler i borgerens handleplan jf. SEL. § 141. Hjemmevejledning foregår på det aftalte tidspunkt, dog kan der sker ændringer i forbindelse med ferie, sygdom mv. Ændringer aftales direkte med borgeren. Aflyser borgeren støtten kan der, hvis det er muligt, tilbydes et erstatningsbesøg.

Krav til leverandør

Hjemmevejlederteams indenfor Handicap og Socialpsykiatri iværksætter den bestilte og tildelte støtte inden 14 dage. Hjemmevejlederteamet aftaler med borgeren på hvilken dag støtten gives og hvilken kontaktperson der tilknyttes. Hjemmevejlederteamet udfærdiger i samarbejde med borgeren en pædagogisk handleplan ud fra SEL § 141. Det er hjemmevejlederens pligt at dokumentere og oplyse overfor Myndigheds sagsbehandlere ved væsentlige ændringer og/eller forandringer, således at sagsbehandleren kan tage initiativ til et revurderingsbesøg.

Borgerstyret personlig assistance (SEL § 95)

Formål	<p>Formålet er at borgere med omfattende funktionsnedsættelser, der har behov for personlig pleje og praktisk hjælp, samt behov for støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer om ugen, kan få hjælpen via ordningen. Denne hjælp gives hvis den ikke vil kunne dækkes af kommunens øvrige tilbud efter andre bestemmelser i serviceloven.</p> <p>Borgeren vil herved kunne få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som borgeren selv antager.</p>
Indhold	<p>Tilbuddets indhold afhænger af en konkret individuel vurdering og kan indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Praktisk hjælp (rengøring, indkøb, tøjvask)• personlig pleje (bad, vask, af- og påklædning m.m.) <p>Personlig pleje og praktisk hjælp i hjemmet udmåles efter den kvalitetsstandard (SEL § 83) der er gældende for hjemmeplejen i Langeland Kommune, og ud fra i hvilket omfang øvrige medlemmer af den fælles husstand forventes at deltage i opgaveudførelsen i hjemmet.</p>
Målgruppe	<p>Målgruppen er personer over 18 år og kendetegnes typisk ved at være personer, der har et omfattende behov for denne ganske særlige støtte til personlig pleje og praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer om ugen.</p> <p>§ 95 stk. 2: Målgruppen er borgere der kan varetage arbejdslederopgaven og arbejdsgiveropgaven. Arbejdsgiveropgaven kan dog uddelegeres.</p> <p>§ 95 stk. 3: Målgruppen er borgere hvor der skønnes at de ikke vil kunne fungere som arbejdsleder eller arbejdsgiver for hjælperne. I særlige tilfælde kan Langeland kommune beslutte at yde tilskuddet til en nærtstående som kan og vil påtage sig opgaven. Både borgeren og den nærtstående skal ønske at indgå i denne ordning.</p>
Tildelingskriterier	<p>Ansøgeren skal være fyldt 18 år</p> <p>Efter modtagelse af ansøgning eller i forbindelse med revurdering vil kommunens sagsbehandler og visitator aflægge besøg i hjemmet. Efterfølgende kan også kommunens ergoterapeut aflægge besøg for samlet set at lave en funktionsvurdering, som har til formål at sikre en helhedsvurdering af ansøgers samlede livssituation.</p> <p>Hjælpen udmåles efter en nøje individuel og helhedsorienteret behovsvurdering med udgangspunkt i hvad ansøger selv kan klare.</p>

I vurderingen tages der stilling til det samlede funktionstab med udgangspunkt i rehabiliterende indsats og den samlede husstands formåen, samt mulighed for at gøre brug af hjælpemidler og velfærdsteknologi.

Ordringen tildeles ikke personer der bor i boformer der er beregnet for flere beboere og baseret på fællesskab i hverdagen, og hvor hjælpen er tilrettelagt for flere beboere.

Borgeren skal kunne fungere som arbejdsleder og arbejdsgiver. Arbejdsgiverrollen kan overføres til en nærtstående, en forening eller et firma.

Arbejdslederrollen kan ikke overføres, men skal varetages af borgeren selv. Undtaget herfra er § 93, stk. 3.

Selve tilskuddet:

Langeland Kommune fremsender det udmålte tilskud til arbejdsgiveren som herefter administrerer lønudbetalingen.

Vælger tilskudsmodtageren selv at fungere som arbejdsgiver, kan Langelands Kommunes lønkontor administrere lønudbetalingen til de ansatte.

Modtagere af ordningen, der selv fungerer som arbejdsgiver, er forpligtet til årligt at aflægge et detaljeret regnskab.

Tildeling

Borgerstyret personlig assistance bevilges som udgangspunkt for ét år, hvorefter der foretages en vurdering af om tilbuddet forsat er relevant.

Tilskuddets størrelse beregnes på grundlag af antal bevilgede timer pr. dag/døgn/uge eller måned. Tilskuddet beregnes på grundlag af kommunens fastsatte niveau for udmåling af hjælperens løn samt udmåling af tilskud til administration af arbejdsgiveropgaven.

I vurderingen tages der stilling til hvilke funktioner handicap-hjelperne skal dække, i hvor mange timer og på hvilke tidspunkter af døgnet.

Tildelingen sker til hjælp i hjemmet, hvorved eventuelt behov for ledsagelse skal dækkes efter SEL § 97.

De tildelte ydelser sker ud fra Kvalitetsstandard for servicelovens § 83 og 84.

Levering af ydelsen (her tilskuddet)

Langeland Kommune fremsender det udmålte tilskud til arbejdsgiveren som herefter administrerer lønudbetalingen.

Vælger tilskudsmodtageren selv at fungere som arbejdsgiver, kan Langeland Kommunes lønkontor administrere lønudbetalingen til de ansatte.

Modtagere af BPA, der selv fungerer som arbejdsgiver, er forpligtet til årligt at aflægge detaljeret regnskab.

Krav til leverandør

Se håndbog for BPA

Borgerstyret personlig assistance (SEL § 96)

Formål Formålet er at borgere med omfattende funktionsnedsættelser, der er berettiget til hjælp der har til hensigt at hjælpe borgeren til at leve et så almindeligt liv som muligt, og således at borgeren blandt andet kan deltage i aktiviteter på samme måde som andre borgere i kommunen, kan få denne ordning til at kompensere for funktionsnedsættelsen.
Hjælpen gives hvis behovet ikke vil kunne dækkes af kommunens øvrige tilbud efter andre bestemmelser i serviceloven.
Borgeren vil herved kunne få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som borgeren selv antager.

Indhold Tilbuddets indhold afhænger af en konkret individuel vurdering. Hjælpen kan være specifik og personlig støtte, der forudsætter individuel oplæring af hjælperne, f.eks.:

- til forflytning
- placering i kørestol
- betjening af særligt indrettet bil eller lift
- kendskab til respirator
- hjælp til mavesonde og i den forbindelse hygiejne også

Hjælpen kan også være støtte i forhold til at få en almindelig dagligdag til at fungere.
Tilbuddet kan kombineres med anden hjælp, f.eks. personlig hjælp og pleje.
Personlig hjælp, omsorg og støtte i hjemmet udmåles efter Langeland Kommunes serviceniveaubeskrivelser.
Personlig pleje og praktisk hjælp i hjemmet udmåles efter den kvalitetsstandard (SEL § 83) der er gældende for hjemmeplejen i Langeland Kommune, og ud fra i hvilket omfang øvrige medlemmer af den fælles husstand forventes at deltage i opgaveudførelsen i hjemmet.

Målgruppe Målgruppen* er personer over 18 år med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et omfattende behov for denne særlige støtte til pleje, overvågning eller ledsagelse, for at kunne opbygge eller fastholde et selvstændigt liv.

**Der er særlige regler vedr. førtidspensionister fra før januar 2003 i forhold til hvis borgerene modtager bistands- eller plejetillæg.*

Tildelingskriterier Ansøgeren skal være fyldt 18 år.
Efter modtagelse af ansøgning eller i forbindelse med revurdering vil kommunens sagsbehandler og visitator aflægge besøg i hjemmet. Efterfølgende kan også kommunens ergoterapeut aflægge besøg for samlet set at lave en funktionsvurdering som

har til formål at sikre en helhedsvurdering af ansøgers samlede livssituation.

Hjælpen udmåles efter en nøje individuel og helhedsorienteret behovsvurdering med udgangspunkt i hvad ansøger selv kan klare.

I vurderingen tages der stilling til det samlede funktionstab med udgangspunkt i rehabiliterende indsats og den samlede husstands formåen, samt mulighed for at gøre brug af hjælpemidler og velfærdsteknologi.

Ordningen borgerstyret personlig assistance tildeles ikke personer der bor i boformer, der er beregnet for flere beboere og baseret på fællesskab i hverdagen, og hvor hjælpen er tilrettelagt for flere beboere.

Borgeren skal kunne fungere som arbejdsleder og arbejdsgiver for at få bevilliget BPA. Arbejdsgiverrollen kan overføres til en nærtstående, en forening eller et firma.

Arbejdslederrollen kan ikke overføres, men skal varetages af borgeren selv.

Selve tilskuddet:

Langeland Kommune fremsender det udmålte tilskud til arbejdsgiveren som administrerer lønudbetalingen.

Vælger tilskudsmodtageren selv at fungere som arbejdsgiver, kan Langeland Kommunes lønkontor administrere lønudbetalingen til de ansatte.

Modtagere af BPA, der selv fungerer som arbejdsgiver, er forpligtet til årligt at aflægge et detaljeret regnskab.

Tildeling

Borgerstyret personlig assistance bevilges som udgangspunkt for ét år, hvorefter der foretages en vurdering af om tilbuddet forsat er relevant.

Tilskuddets størrelse beregnes på grundlag af antal bevilgede timer pr. dag/døgn/uge eller måned. Tilskuddet beregnes på grundlag af kommunens fastsatte niveau for udmåling af hjælperens løn samt kommunens fastsatte niveau for udmåling af tilskud til administration af arbejdsgiveropgaven.

I vurderingen tages der stilling til hvilke funktioner handicaphjælperne skal dække, i hvor mange timer og på hvilke tidspunkter af døgnet.

Der kan udmåles timer til følgende:

Daglig livsførelse:

- praktisk bistand til rengøring, vask, indkøb, madlavning
- støtte til varetagelse af forældreopgaven
- personlig pleje og praktisk bistand
- behov for overvågning, der er lægeordineret

Daglige udadrettede aktiviteter:

- arbejde, uddannelse, foreningsarbejde eller lignende

Ledsagebehov ²:

- ved behandling
- til daglige udadrettede aktiviteter
- til fritidsaktiviteter
- til familie/vennebesøg

² Der er mulighed for - efter særskilt ansøgning – at bevilge max. 3.000 kr. årligt til dækning af hjælpers udgifter ved deltagelse i aktiviteterne.

Andre praktiske opgaver i mindre omfang ³:

- græsslåning
- snerydning
- vinduespudsning
- lettere vedligeholdelsesopgaver

³ Alternativt udmåles denne hjælp efter § 100 ud fra en konkret vurdering

Kurser:

- gennemsnitligt én kursusdag årligt pr. ansat
- et årligt handicaprettet kursus til borgeren af max. 2 dages varighed

Arbejdsrelaterede udgifter:

- timer til udarbejdelse af APV – 2 timer årligt pr. ansat
- MUS-samtaler – 1 time årligt pr. ansat

Oplæring af hjælpere:

- ved respiratorbrugere op til 4 døgn
- ved øvrige brugere efter en konkret individuel vurdering

Personalemøder:

- max. 2 timer hver 3. måned pr. ansat

Ferie- og weekendophold – efter særskilt ansøgning inden ferien/opholdet påbegyndes ⁴:

- ved ferie i udlandet op til 2 uger årligt
- ved weekend-ophold op til 12 døgn årligt

⁴ Ferie- og weekendophold:

Ekstrabevillingen er en individuel vurdering af det særlige behov for hjælp ved f.eks. overnatning udenfor eget hjem og ud fra kommunens serviceniveaubeskrivelser.

Hvis der er bevilling på hjælp 24 timer i døgnet, og der skal hjælpere med på ferie, skal der 2 hjælpere med.

Hovedreglen for aflønning i disse situationer er:

Hjælper 1 aflønnes med 16 arbejdstimer og 8 rådighedstimer pr. døgn.

Hjælper 2 aflønnes med 8 arbejdstimer og 16 rådighedstimer pr. døgn.

Hjælperne arbejder på skift 16 timer og hviler 8 timer.

*Dette sikrer de sikkerheds- og arbejdsmiljømæssige hensyn til hjælperne og giver dem mulighed for den nødvendige hvile/søvn i løbet af døgnnet. Weekend-bevillingen gælder ved overnatning, og døgnene kan benyttes enkeltvis. Der er ikke mulighed for at spare døgn sammen til efterfølgende år. Feriebevillingen kan ikke overføres fra det ene kalenderår til det andet. Ved ferieophold i udlandet under en måneds varighed, bevares den daglige bevilling af BPA uden ansøgning herom. Ved ferieophold der strækker sig udover en måned, skal der søges om at bevare den daglige bevilling af BPA. Som udgangspunkt dækkes udgifter i forbindelse med ferie i udlandet ikke. Hvis ydelsesmodtageren imidlertid finder behov for ekstrabevilling i forbindelse med et kortvarigt ferieophold i udlandet, skal der søges særskilt herom⁵. Et kortvarigt ferieophold er af max. 14 dages varighed 1 gang i hvert kalenderår. Der er ikke mulighed for at spare døgn sammen til efterfølgende år.
⁵ Der kan desuden efter ansøgning bevilges max. 10.000 kr. i alt til hjælperes rejseudgifter, kost og logi. Udgifter til aktiviteter – se².*

Levering af ydelsen (her tilskuddet)	Langeland Kommune fremsender det udmålte tilskud til arbejdsgiveren som administrerer lønudbetalingen. Modtagere af BPA, der selv fungerer som arbejdsgiver, er forpligtiget til årligt at aflægge detaljeret regnskab
Krav til leverandør	Se Håndbog for BPA

Ledsageordning (SEL § 97)

Formål	Formålet er at give borgere, der ikke kan færdes alene, mulighed for efter eget valg at deltage i aktiviteter uden for hjemmet, der fremmer social integration selvom borgeren er hæmmet af sin funktionsnedsættelse.
Indhold	<p>Tilbuddet består af 15 timers ledsagelse om måneden, til selvvalgte aktiviteter, som for eksempel besøg hos familie og venner, indkøb, sociale og kulturelle aktiviteter m.v. Tilbuddet har ikke et pædagogisk sigte.</p> <p>Ledsagerordningen omfatter selve ledsagelsen og de funktioner, der er direkte forbundet med ledsagelsen, for eksempel hjælp med at tage overtøj af og på, hjælp i forbindelse med kørestol og andre ganghjælpemidler.</p> <p>Modtageren bestemmer, hvortil ledsagelsen skal foregå, og hvad der skal foregå; dog med den begrænsning at der er tale om et lovligt formål, og at ledsagerens tryghed er sikret.</p> <p>Ledsageren er omfattet af kommunens politikker, fx forflytningspolitik, rygepolitik og regler om tavshedspligt.</p> <p>Ledsageren må ikke stille bil til rådighed. Modtageren skal således selv stille bil til rådighed, hvis der skal køres, eller der kan bruges offentlige transportmidler, taxi eller handicapkørsel som borgeren betaler for.</p>
Målgruppe	<p>Målgruppen kendetegnes typisk ved at være personer mellem 18 år og folkepensionsalderen, der på grund af nedsat psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse ikke kan færdes uden for hjemmet uden ledsagelse.</p> <p>Personer, der ved folkepensionsalderen er visiteret til ledsagelse, bevarer denne ret, efter de er gået på folkepension.</p> <p>Ledsagerordning kan ikke bevilges til personer, der:</p> <ul style="list-style-type: none">• har bevilget hjælperordning efter servicelovens § 96.• har bevilget kontaktperson efter servicelovens § 98.• har nedsat funktionsevne som følge af sindslidelse eller af sociale årsager. <p>Kommunens borgere der bor i botilbud, får ledsagelse som en del af dette tilbud. Se serviceniveaubeskrivelser for § 107 og § 108.</p>
Tildelingskriterier	<p>Der ansøges skriftligt om ledsageordning.</p> <p>Ledsagelse tildes efter en konkret individuel vurdering efter at sagsbehandler har aflagt borgeren et besøg i hjemmet</p>

Sagsbehandleren udfærdiger en funktionsvurdering ud fra VoksenUdredningsMetoden, som danner rammen for en bevilling og med udgangspunkt i borgerens behov og ud fra borgerens samlede situation

Desuden vurderes om hjælpemidler eller velfærdsteknologi kan afhjælpe ledsagebehovet.

For at få bevilget ledsagelse skal modtageren kunne drage nytte af ordningen. Modtageren skal derfor som udgangspunkt selv efterspørge ordningen, således at det er borgeren selv der giver udtryk for, hvordan ordningen skal anvendes.

Borgeren skal selv kunne planlægge sin ledsagelse i samarbejde med den medarbejder der skal udføre ledsagelsen.

Bevilling af ledsagelse gælder for en periode af ét år, hvorefter der foretages en vurdering af, om målet er opfyldt, og hvorvidt tilbuddet fortsat er relevant.

Tildeling

Der kan bevilges op til 15 timers ledsagelse per måned. Hvis en borger i forvejen modtager individuel ledsagelse i en form, der svarer til ledsageordningen, fradrages det antal timer i de 15 timers ledsagelse.

Der kan efter aftale opspares timer over en periode på seks måneder. Herefter bortfalder timerne, hvis de ikke er brugt.

Borgeren har mulighed for selv at udpege en ledsager, der skal godkendes og ansættes af kommunen. Der kan normalt ikke ansættes personer med meget nær tilknytning til den der er berettiget til ledsagelse.

Kommunen betaler lønudgiften til ledsageren.

Borgeren betaler ledsagerens udgifter til transport og udgifter til adgangsbilletter, spisning m.v., hvis modtageren ønsker ledsagerens tilstedeværelse.

Borgerens udgifter til ledsagerens befordring og andre udgifter kan refunderes med et beløb af maks. 600 årligt efter fremsendelse af kvitteringer.

Levering af ydelsen

Når der er truffet afgørelse om ledsageordning, bliver borgeren kontaktet af daglig leder for ledsageordningen.

Herefter tages stilling til hvilken medarbejder der skal tilknyttes borgeren som ledsager.

Ledsageordningens ikrafttrædelse sker indenfor en måned.

Krav til leverandør

Der er ingen uddannelsesmæssig krav til ledsageren, idet der hverken indgår pleje eller pædagogisk støtte i en ledsageordning. Den ansatte ledsager skal kende kommunens serviceniveaubeskrivelse.

Det er ledsagerens pligt at orientere og oplyse overfor daglig leder/Myndigheds sagsbehandlere, ved væsentlige ændringer og/eller forandringer, således at sagsbehandleren kan tage initiativ til et revurderingsbesøg.

Kontaktperson for døvblinde (SEL § 98)

Formål	Formålet med tilbuddet er at medvirke til, at den døvblinde kan leve så normalt som muligt på trods af døvblindheden, og at give den døvblinde mulighed for at deltage i aktiviteter, blandt andet for at undgå eller bryde isolation.
Indhold	<p>Kontaktpersonen fungerer som borgerens øjne og ører. Tilbuddet er derfor tilrettelagt meget konkret i forhold til den enkelte borgers behov.</p> <p>Tilbuddet kan for eksempel omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none">• At besøge og kommunikere med den døvblinde• At orientere om hverdagen, fx avislæsning• At være bindeled til borgerens omgivelser• Oversættelse af modtagne breve m.v.• Ledsagelse i forbindelse med indkøb, besøg og lægebesøg• Synstolkning• Ledsagelse til fritidsaktiviteter m.v. <p>Der bevilliges ikke timer til kontaktpersonen til at yde personlig pleje, medicinering eller praktisk hjælp. Dette søges efter SEL § 83</p>
Målgruppe	Tilbuddet gives til borgere, der er funktionelt døvblinde.
Tildelingskriterier	<p>Tilbuddet er som udgangspunkt længerevarende, da det gives på baggrund af en konkret varig lidelse.</p> <p>Omfanget kan variere væsentligt, men tilbuddet gives i nødvendigt omfang baseret på en konkret individuel vurdering af den enkeltes behov for hjælp.</p> <p>Der gives som udgangspunkt op til 8 timer om ugen.</p> <p>Der bevilges støtte for ét år ad gangen, hvorefter der foretages en vurdering af, om målet med hjælpen er opfyldt, og hvorvidt tilbuddet fortsat er relevant.</p>
Tildeling	<p>Der ansøges skriftligt om kontaktperson for døvblinde.</p> <p>Kontaktpersonen tildeles efter en konkret individuel vurdering efter at sagsbehandler har aflagt borgeren et besøg i hjemmet.</p> <p>Sagsbehandleren udfærdiger en funktionsvurdering ud fra VoksenUdredningsMetoden, hvilken der danner rammen for en bevilling med udgangspunkt i borgerens behov og ud fra borgerens samlede situation.</p> <p>I vurderingen ses på om hjælpemidler eller velfærdsteknologi kan afhjælpe kontaktpersonbehovet.</p>
Levering af ydelsen	Når der er truffet afgørelse om Kontaktpersonordning for døvblinde, bliver borgeren kontaktet af daglig leder for kontaktpersonordningen.

Herefter tages stilling til hvilken medarbejder der skal tilknyttes borgeren som ledsager.
Kontaktpersonordningens ikrafttrædelse sker indenfor en måned.

Krav til leverandør

Der er ingen uddannelsesmæssig krav til kontaktpersonen ved ansættelsen dog skal kontaktpersonen forvente at skulle indgå i uddannelsesmæssige og netværksmæssige møder og tiltag i forhold til det at være kontaktperson for en døvblind.

Den ansatte Kontaktperson skal kende kommunens serviceniveaubeskrivelse.

Det er kontaktpersonens pligt at orientere og oplyse overfor daglig leder/Myndigheds sagsbehandlere, ved væsentlige ændringer og/eller forandringer, således at sagsbehandleren kan tage initiativ til et revurderingsbesøg.

Støtte- og kontaktpersonordningen (SEL § 99)

Formål

Formålet er at støtte personer via opsøgende forebyggende indsats.

Hensigten er at få kontakt med og støtte målgrupperne, isolerede sindslidende, socialt udsatte misbrugere og hjemløse personer til at:

- Bevare og styrke borgerens mulighed for at opbygge og fastholde kontakt til omverdenen ud fra egne ønsker og behov.
- Gøre borgeren i stand til at benytte samfundets muligheder og de øvrige etablerede tilbud, herunder blandt andet aktivitets- og samværstilbud.
- Fastholde kontakt til borgere, der ikke kan overholde aftaler med Kommunen, eller ikke selv magter at kontakte de etablerede tilbud.
- Udvikle en relation mellem borgeren og kommunen og eventuelt skabe grundlag for en mere formaliseret kontakt til kommunen.

Indhold

Tilbuddet er kendetegnet ved at være opsøgende.

Støtten er frivillig og uden visitation. Omdrejningspunktet for indsatsen er relationen mellem støtte- kontaktpersonen og borgeren.

Støtten kan ydes som:

- Kontaktbesøg i borgerens eget hjem
- Kontakt i det offentlige rum
- Kontakt på aktivitets- og samværstilbud
- Ledsagelse
- Telefonkontakt
- Sms-kontakt

Afhængigt af borgerens behov og forudsætninger kan støtte- og kontaktpersonen yde støtte til en række praktiske og sociale funktioner, der skal understøtte borgerens mulighed for at fungere bedre og blive mere selvhjulpen, herunder:

- Ledsagelsen til offentlige myndigheder
- Brobygning til aktivitets- og samværstilbud såvel frivillige som offentlige
- Støtte til at skabe overblik over rettigheder og pligter i forhold til egen forsørgelse
- Udredning af behov for mere indgribende støtte, hvis borgeren er klar og motiveret herfor
- Støtte til genhusning
- Støtte til fastholdelse i permanent bolig
- Støtte til kontakt med familie og venner

- Støtte til kontakt med behandlingstilbud, herunder behandlings psykiatrien, misbrugsbehandling, praktiserende læge og lignende
- Hjælp til at bryde isolationen omkring borgeren og til at opbygge og fastholde kontakt til omverdenen ud fra borgerens egne behov, så borgeren bliver bedre i stand til at benytte samfundets tilbud
- Være brobygger eller bindeled til sociale tilbud, private netværk og myndigheder, herunder koordinere og (gen)etablere konstruktiv kontakt, så der opnås sammenhæng og helhed omkring borgeren

Målgruppe

Støtte- og kontaktpersonordningen er et tilbud til de borgere, der ikke kan rummes af samfundets øvrige tilbud til socialt udsatte – enten fordi de falder uden for målgruppen, har uhensigtsmæssig adfærd og bryder aftaler, eller fordi de har et misbrug, de ikke umiddelbart ønsker behandlet.

Målgruppen kendetegnes typisk ved at være:

- Socialt udsatte og isolerede sindslidende, misbrugere og hjemløse
- Borgere, der ikke har modtaget støtte tidligere
- Borgere, der ikke kan fastholdes i andre tilbud
- Borgere, der ville have gavn af mere støtte, men ikke i den nuværende situation magter eller ønsker at modtage den, f.eks. efter SEL § 85
- Borgere, der kun magter begrænset eller sporadisk kontakt

Tildelingskriterier

Støtte-kontaktpersonordning ydes ud fra en individuel vurdering. Der laves en mundtlig eller skriftelig støttekontaktaftale mellem borgeren og den opsøgende medarbejder, hvor der defineres hvad mål borgeren ønsker at arbejde med.

Kommunens sagsbehandler kan henvise til støtte-kontaktperson korpset at de foretager et opsøgende arbejde jf. SEL § 99 Udgangspunktet for støtten er at den er midlertidig. Besøg af støttekontaktperson sker fra en til flere gange om ugen.

Tildeling

Støtte-kontaktpersonordningen kan gives som individuel støtte i hjemmet, i grupper hvor borgerne kan skabe gensidig erfaring eller i dagtilbud, klubber eller på væresteder, og der foreligger ingen forudgående visitation

Levering af ydelsen

Ved henvendelse fra kommune, borger, læger eller andre i samfundet opsøger teamet for støttekontaktpersoner borgerne inden for nærmeste fremtid.

Krav til leverandør

Støtte-kontaktpersonen aftaler indhold, tidspunkt og hyppighed med borgeren.

Støtte-kontaktpersonen samarbejder med borgerene omkring den mundtlige/skriftlige aftale der indgås.

Beskyttet beskæftigelse (SEL § 103)

Formål

Formålet med beskyttet beskæftigelse er:

- At borgere med funktionsnedsættelse eller særlige sociale problemer får mulighed for at yde efter evne i et produktivt arbejde og dermed øge selvværd og livskvalitet.
- At borgeren får samme mulighed for at gå på arbejde som den øvrige befolkning for at gøre brug af deres evner.
- At borgeren tillærer sig nye kompetencer som kan kvalificere til beskæftigelse under mindre beskyttede forhold f.eks. i job med løntilskud.
- At fremme livskvalitet og selvværd ved at deltage i et arbejdsmæssigt fællesskab.

Indhold

Beskyttet beskæftigelse er et særligt arbejdstilbud til borgere, der ikke kan fastholdes på det almindelige arbejdsmarked selv med særligt tilrettelagt arbejde.

Tilbuddet kan blandt andet bestå i individuelt tilrettelagte arbejds- og produktionsforløb, ligesom der kan tilbydes teambaserede samarbejdsprojekter.

Tilbuddet kan tilrettelægges som udstationering på virksomheder eller beskæftigelse på et kommunalt beskyttet værksted. Pt. er det kun Værkstedsgården i Langeland Kommune der har tilbud om beskyttet beskæftigelse.

Der kan, hvis borgeren kan tilegne sig kompetencerne, tilbydes oplæring i betjening af diverse håndværktøjer og maskiner i relation til løbende produktionsopgaver.

En del af tilbuddets indhold er sideløbende støtte til kvalificering af sociale kompetencer og udvikling/fastholdelse af resterhversevne hos borgeren.

Der fastlægges mål for den enkelte borgers udbytte af beskyttet beskæftigelse via sagsbehandlerens tilbud om udfærdigelse af en § 141 handleplan.

Målgruppe

Målgruppen kendetegnes typisk ved at være borgere under folkepensionsalderen, der ikke kan opnå beskæftigelse på almindelige vilkår, og som ikke kan anvende tilbud fra arbejdsmarkedsområdet.

Det er en forudsætning for at kunne modtage tilbud om beskyttet beskæftigelse, at det vurderes at borgeren har et minimum af erhvervsevne.

Tildelingskriterier	<p>Beskyttet beskæftigelse bevilges som udgangspunkt mellem 2 og 5 dage om ugen.</p> <p>Borgeren skal selv sørge for transport frem og tilbage til det beskyttede beskæftigelsestilbud.</p> <p>Der ydes arbejdsdusør i forhold til individuel arbejdsevnevurdering. Arbejdsdusøren udbetales pr. hele dage og ud fra % sats.*</p> <p>Der følges op hvert år, hvor der foretages en vurdering af, om målene er opfyldt, og hvorvidt tilbuddet fortsat er relevant.</p> <p><i>* 100 % - brugeren kan varetage selvstændigt arbejde efter forudgående vejledning. Brugeren har kompetencer og udholdenhed, samt egenskaber der gør at de kan varetage det foreliggende arbejde hele dagen.</i></p> <p><i>80 % - brugeren kan varetage selvstændigt arbejde efter forudgående vejledning. Brugeren har kompetencer og udholdenhed, samt egenskaber der gør at de i overvejende grad kan varetage det foreliggende arbejde.</i></p> <p><i>60 % - brugeren kan varetage selvstændigt arbejde, men har brug for tættere kontakt til personalet i forhold til løbende vejledning i løbet af dagen. Brugers dag vil skifte mellem arbejde og aktiviteter.</i></p> <p><i>40 % - brugeren kan varetage arbejde i samarbejde med personalet og skal vejledes i igangsætning. Brugers dag vil skifte mellem arbejde og aktivitet.</i></p> <p><i>20 % - brugeren vil kun kunne varetage ganske lidt arbejde i kortere perioder af gangen og med støtte fra personalet.</i></p>
Tildeling	<p>Sagsbehandleren visiterer ud fra en konkret individuel vurdering og tilbyder i den forbindelse en § 141 handleplan med udfærdiget mål for den beskyttede beskæftigelse.</p> <p>Når borgeren har været på tilbuddet 14 dage, indhentes/sørger tilbuddet for at lave en vurdering omkring borgerens arbejdsevne jf. beskrevne tildelingskriterier.</p>
Levering af ydelsen	<p>Der er en sagsbehandlingstid på op til 4 uger</p> <p>Når der er truffet afgørelse om beskyttet beskæftigelse sendes beskeden til det tilbud der er visiteret til.</p> <p>Det er tilbuddet der beslutter hvilke ugedage borgeren kan tilbydes, ud fra antal af visiterede dage.</p>
Krav til leverandør	<p>Tilbuddet skal være registeret på Tilbudsportalen.</p> <p>Tilbuddet iværksættes inden for 14 dage.</p> <p>Medarbejderne på det beskyttede beskæftigelsestilbud udfærdiger en pædagogisk plan ud fra § 141 handleplan i samarbejde med borgeren.</p> <p>Leverandøren sørger for at borgeren får udbetalt arbejdsdusør efter den aftalte og visiterede arbejdsevne.</p> <p>Det er tilbuddets pligt at dokumentere og oplyse overfor Myndigheds sagsbehandlere ved væsentlige ændringer og/eller forandringer, således at sagsbehandleren kan tage initiativ til et revurderingsbesøg.</p>

Dagcenter og daghjem indenfor handicap og psykiatri (SEL § 104)

Formål	<p>Formålet er at sikre mulighed for, at borgere med betydelig nedsat funktionsevne eller særlige sociale problemer kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Få mulighed for at komme hjemmefra og deltage i sociale aktiviteter, hvor der er mulighed for at udfolde sig sammen med andre og deltage i et socialt og ligestillet fællesskab.• Have et fristed, der kan give muligheder for personlig udvikling.• Støttes i fokus på at fastholde og udvikle færdigheder.
Indhold	<p>Tilbuddet giver mulighed for fysiske og sociale aktiviteter, kontakt, samtaler, aktiviteter af sundhedsfremmende karakter, samt f.eks. spil, musik, syning, maling og andre kreative aktiviteter. Indholdet i det enkelte tilbud tilrettelægges i samarbejde med gruppen af brugere der benytter tilbuddet, således det imødekommer målgruppens behov.</p> <p>Tilbuddet tilpasses målgruppens forskellighed og den enkelte borgers fysiske og mentale funktionsniveau, da der både er tale om dagcentergæster og daghjemsgæster. Dette betyder at der forekommer differentieret service overfor borgerne. Borgeren tilbydes at blive transportere frem og tilbage mellem hjem og tilbud, som udgangspunkt i form af fælles kørsel med busser.</p> <p>Tilbuddet har mulighed for, ud fra en konkret individuel vurdering, i stedet for fælleskørsel at give brugeren et buskort.</p>
Målgruppe	<p>Målgruppen kendetegnes typisk ved at være førtidspensionister i alderen 20-65 år:</p> <p>Dagcentergæster er borgere der i nogen grad og under støtte har ressourcer og motivation til at fastholde og/eller udvikle færdigheder og samtidig kan drage nytte af omsorg, støtte og socialt samvær.</p> <p>Daghjemsgæster er borgere der i mindre grad har ressourcer og motivation til at fastholde og/eller udvikle færdigheder, men kan drage nytte af omsorg, støtte og socialt samvær.</p>
Tildelingskriterier	<p>Tilbuddet gives på hverdage med 1 og op til 5 dage. Det er Langeland Kommunes Myndighed der vurderer hvilket tilbud den enkelte borger kan tilbydes ud fra en konkret individuel vurdering med udgangspunkt i VoksenUdredningsMetoden. Borgeren skal kunne profitere af den støtte og omsorg samt det sociale samvær som tilbuddet indeholder.</p>

Der følges op på hjælpen hvert år, hvor der foretages en vurdering af om målet er opfyldt, og hvorvidt tilbuddet fortsat er relevant.

Tildeling	Dagcenter eller daghjemsplasser tilbydes kommunens borgere efter en konkret individuel vurdering og efter at sagsbehandleren har aflagt borgeren et besøg i hjemmet/på centeret. Der tilbydes udfærdigelse af en handleplan jf. SEL § 141, hvilken danner rammen om målet for indsatsen.
Levering af ydelsen	Der er en sagsbehandlingstid på op til 4 uger. Når der er truffet afgørelse om dagcenter eller daghjemsplass, sendes beskeden til det tilbud der er visiteret til. Borgerens opstart sker på den aftalte dag og tidspunkt. Det er tilbuddet der beslutter hvilke ugedage borgeren kan tilbydes, ud fra antal af visiterede dage samt belastning på de enkelte dage.
Krav til leverandør	Tilbuddet skal være registeret på Tilbudsportalen. Tilbuddet iværksættes inden for 14 dage. Medarbejderne på dagcenteret/daghjemmet udfærdiger en pædagogisk plan ud fra § 141 handleplan i samarbejde med borgeren. Det er tilbuddets pligt at dokumentere og oplyse overfor Myndigheds sagsbehandlere ved væsentlige ændringer og/eller forandringer, således at sagsbehandleren kan tage initiativ til et revurderingsbesøg.

Dagcenter/Cafe for senhjerneskadede (SEL § 104)

Formål	<p>Formålet er at sikre mulighed for at borgere med nedsat funktionsevne pga. en pådraget senhjerneskade kan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Få mulighed for at komme hjemmefra og deltage i sociale aktiviteter, hvor der er mulighed for at udfolde sig sammen med andre og deltage i et socialt og ligestillet fællesskab.• Støttes i fokus på at fastholde og udvikle færdigheder.• Have et fristed der kan give muligheder for mødet med ligestillede.
Indhold	<p>Cafeen indeholder tilbud om sociale aktiviteter, kontakt og samtaler med ligesindede. Desuden enkelte fysiske, sundhedsfremmende aktiviteter.</p> <p>Indholdet i tilbuddet tilrettelægges i samarbejde med gruppen af brugere, så det imødekommer målgruppens behov.</p> <p>Cafeen er et pædagogisk tilbud. Borgeren kan i særlige tilfælde tilbydes at blive transportere frem og tilbage mellem hjem og cafe, som udgangspunkt i form af fælles kørsel med busser.</p>
Målgruppe	<p>Målgruppen kendetegnes typisk ved at være førtidspensionister i alderen 20-65 år, og er borgere der i væsentlig grad har ressourcer og motivation til at fastholde og/eller udvikle færdigheder og samtidig kan drage nytte af omsorg, støtte og socialt samvær.</p> <p>Målgruppen er borgere med en erhvervet hjerneskade som selv kan varetage de mest basale behov som at spise, drikke, komme rundt i huset, selv sørge for toiletbesøg mv.</p>
Tildelingskriterier	<p>Sagsbehandleren visiterer til cafeen, hvor tilbuddet er 1-2 formiddage om ugen, ud fra en konkret individuel vurdering. Borgeren skal kunne profitere af den støtte, omsorg og det sociale samvær der tilbydes på stedet.</p> <p>Der følges op på hjælpen hvert år, hvor der foretages en vurdering af om målet er opfyldt, og hvorvidt tilbuddet fortsat er relevant eller der f.eks. skal tilbydes et andet dagcenter.</p>
Tildeling	<p>Cafe-tilbud til borgere med erhvervet senhjerneskade tilbydes efter en konkret individuel vurdering, og efter at sagsbehandler har aflagt borgeren et besøg i hjemmet/på centeret.</p>
Levering af ydelsen	<p>Der er en sagsbehandlingstid på op til 4 uger Når der er truffet afgørelse om Cafe for senhjerneskadede, sendes beskeden til senhjerneskade Cafeen. Borgerens opstart sker på den aftalte dag og tidspunkt.</p>

Det er tilbuddet der beslutter hvilken ugedag borgeren kan tilbydes ud fra holdsammensætning og antal på holdet.

Krav til leverandør

Tilbuddet skal være registeret på Tilbudsportalen.

Tilbuddet iværksættes inden for 14 dage.

Medarbejderne på senhjerneskadecafeen udfærdiger en pædagogisk plan ud fra § 141 handleplan i samarbejde med borgeren.

Medarbejderne der varetager tilbuddet skal have erfaring indenfor senhjernesgadeområdet.

Det er tilbuddets pligt at dokumentere og oplyse overfor Myndighed, Langeland kommune eller borgerens hjemkommune ved forandringer, der har betydning for selve tilbuddets indhold, således at sagsbehandleren/hjemkommunen kan tage initiativ til et revurderingsbesøg.

Botilbud (SEL § 107) Almennyttig boligloven (§ 105)

Formål Formålet med botilbuddet er at skabe en fysisk boligmæssig ramme, hvor borgere med funktionsnedsættelse eller sociale problemer tilbydes en målrettet hjælp med henblik på udvikling eller stabilisering af borgerens funktionsevne. Hensigten kan også være at få en afklaring af fremtidig boform og støtteforanstaltninger samt en afklaring omkring eventuelle erhvervs-/uddannelsesmuligheder. Hensigten er som udgangspunkt et midlertidigt ophold i botilbuddet.

Indhold I botilbuddene ydes forskellige indsatser der har til hensigt at understøtte borgerens aktuelle fysiske og/eller psykiske tilstand og udvikle borgerens muligheder og kompetencer. Tilbuddet kan indeholde:

- Støtte til personlig og praktisk hjælp og pleje, herunder madservice og rengøring.
- Støtte i individuelt tilrettelagt støtte/træning i dagligdagsfunktioner, herunder hjælp til økonomi, indkøb og kontakt til offentlige instanser.
- Støtte i optræning og hjælp til udvikling af færdigheder.
- Støtte til at udvikle sociale kompetencer som f.eks. opbygning af netværk, støtte til indhold i fritiden og støtte til en aktiv livsstil.
- Støtte til samarbejde med sundhedsfagligt personale, læge, tandlæge og speciallæge
- Støtte eller hjælp til medicinadministration
- Støtte og forberedelse på udslusning

Tilbuddet gives ofte i kombination med aktivitets- og samværstilbud samt beskyttet beskæftigelse efter servicelovens §§ 103 og 104.

Målgruppe Målgruppen kendetegnes typisk ved at være borgere i alderen 18-65 år der har brug for støtte/hjælp i dagligdagen og som ikke kan bo alene uden denne støtte. Målgruppen kan også være borgere hvor funktionsnedsættelsen eller graden af funktionsnedsættelse ikke er afklaret, eller hvor borgerens mere varige behov for indsatser ikke kan fastslås.

Tilbuddet omfatter typisk borgere:

- Der har brug for mindre eller større grad af støtte, pleje og omsorg
- Der på grund af psykisk lidelse/sygdom/handicap har behov for et individuelt udviklingsforløb med henblik på at kunne mestre eget liv.

- Der på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsniveau har brug for at blive stabiliseret, således at det herefter kan vurderes hvilket tilbud der vil passe til borgerens behov.
- Der med ophold på et botilbud forventes at kunne rehabiliteres i et sådant omfang, at borgeren ikke efterfølgende har behov for et botilbud.

Botilbuddene* på Langeland er Duevej, Hovedgaden, Brungårdsvænget og Hine Bakkevej.

** Desuden dækker denne serviceniveaubeskrivelse også kommunens borgere på lignende botilbud i andre kommuner.*

Tildelingskriterier

Borgeren ansøger om en bolig via Myndighed, Rådhuset, Langeland kommune.

Sagsbehandleren skal afklare om borgeren er omfattet af målgruppen og aflægger derfor borgeren et besøg og foretager en konkret individuel vurdering ud fra VoksenUdrednings-Metoden (VUM), der afdækker borgerens samlede livssituation. I den samlede sagsbehandling vurderes også på hvert livsområde ud fra om der er:

- Ingen problemer
- Ingen/ubetydelige begrænsninger
- Lette begrænsninger
- Moderate begrænsninger
- Svære begrænsninger
- Totale begrænsninger

Desuden tilbydes udfærdigelse af en handleplan efter SEL §141. Efter endt sagsbehandling udarbejdes en indstilling til Langeland Kommunes tværfaglige visitationsudvalg som indstiller til godkendelse i Svendborg Kommunes Myndighedsafdeling*.

**Langeland kommune er omfattet om Lov om forpligtigende samarbejde.*

Tildeling

Når der er truffet en afgørelse om ophold på et bosted, får borgeren en skriftlig afgørelse der oplyser om hvilket målgruppe/botilbud borgeren hører under/kan tilbydes. Desuden får borgeren den udfærdigede handleplan efter SEL § 141 som beskriver formålet med opholdet på botilbuddet.

Tildeling til selve bostedet foregår via tildelingskriterier for det enkelte bosted:

Støttecentre Duevej og Hine Bakkevej:

Borgere der i størstedelen af VUM vurderes til at hovedparten af deres begrænsninger er lette til moderate.

Borgeren beskrives ved:

- At kunne varetage en del personlige eller praktiske opgaver omkring sig selv og/eller i selve botilbuddet, efter forudgående vejledning.

- At have kompetencer og udholdenhed, samt egenskaber der gør at de i overvejende grad kan varetage deres egenomsorg.

Bofællesskabet Hovedgaden (uden døgndækning):

Borgere der i størstedelen af VUM vurderes til at hovedparten af deres begrænsninger er moderate til svære.

Borgeren beskrives ved:

- At kunne varetage en del personlige eller praktiske opgaver omkring sig selv med løbende vejledning dagligt eller ugentlig, samt evt. støtte til igangsætning.
- At have nogle kompetencer og udholdenhed, samt egenskaber der gør at de i nogen grad kan varetage deres egenomsorg med støtte fra bostedets personale.

Bofællesskabet Brungårdsvænget (med døgndækning):

Borgere der i størstedelen af VUM vurderes til at hovedparten af deres begrænsninger er moderate til svære og totale begrænsninger

Borgeren beskrives ved:

- At kunne varetage personlige eller praktiske opgaver omkring sig selv med støtte og vejledning til igangsætning, såvel som der også kan være brug for støtte i større grad samt direkte hjælp til pleje og praktiske opgaver.
- At der er manglende eller få kompetencer, udholdenhed og egenskaber der gør at de således ikke selv kan varetage deres egenomsorg uden hjælp og støtte fra bostedets personale.

Levering af ydelsen

Der er en sagsbehandlingstid på op til 8 uger.

Der kan forekomme venteliste.

Når der er truffet afgørelse om botilbud, sendes besked til stedet som sørger for det videre samarbejde med borgeren.

Støtten ydes som udgangspunkt i den konkrete visitation og ud fra det der er aftalt med borgeren i handleplanen efter SEL § 141.

Krav til leverandør

Tilbuddet skal være registeret på Tilbudsportalen.

Medarbejderne på botilbuddet laver i samarbejde med borgeren en pædagogisk plan ud fra SEL § 141 handleplan.

Det er tilbuddets pligt at dokumentere og oplyse overfor Myndigheds sagsbehandlere ved væsentlige ændringer og/eller forandringer, således at sagsbehandleren kan tage initiativ til et revurderingsbesøg.

Botilbud (SEL § 108) Almennyttig boligloven (§ 105)

Formål	<p>Formålet med tilbuddet er at skabe en fysisk boligmæssig ramme for at opretholde og vedligeholde borgerens psykiske tilstand. Tilbuddet kan også gives med henblik på at udvikle og træne sociale færdigheder og for at understøtte den enkeltes udviklingspotentiale.</p>
Indhold	<p>I tilbuddet ydes der indsatser, der har til hensigt at understøtte borgerens aktuelle fysiske og psykiske tilstand og udvikle den enkeltes muligheder og kompetencer.</p> <p>Støtten kan omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Personlig og praktisk hjælp og pleje, herunder madservice• Individuelt tilrettelagt støtte/træning i dagligdagsfunktioner, herunder hjælp til økonomi, indkøb og kontakt til offentlige instanser.• Vedligeholde, optræne og udvikle færdigheder• Socialpædagogisk bistand• Udvikling af sociale kompetencer og opbygning af netværk, herunder støtte til indhold i fritiden og aktiv livsstil.• Samarbejde med sundhedsfagligt personale, læge, tandlæge og speciallæge og hjælp til medicinadministration. <p>Tilbuddet gives ofte i kombination med aktivitets- og samværstilbud efter SEL § 104.</p>
Målgruppe	<p>Målgruppen kendetegnes typisk ved at være borgere:</p> <ul style="list-style-type: none">• Der for de fleste borgeres tilfælde er udredt, og hvor den fysiske og/eller psykiske tilstand er stabil.• Der har brug for en fast ramme for at borgernes funktionsniveau kan vedligeholdes eller udvikles.• Der har behov for kontinuitet og døgndækning, herunder omfattende hjælp til almindelige daglige funktioner eller pleje, omsorg eller behandling, og som ikke kan få dækket disse behov på anden vis. <p><i>* Desuden dækker denne serviceniveaubeskrivelse også kommunens borgere på lignende botilbud i andre kommuner</i></p>
Tildelingskriterier	<p>Borgeren ansøger om en bolig, via Myndighed, Rådhuset, Langeland kommune.</p> <p>Sagsbehandleren skal afklare om borgeren er omfattet af målgruppen og aflægger derfor borgeren et besøg og foretager en konkret individuel vurdering ud fra VUM (voksen udredningsmetoden). Denne afdækker borgerens samlede livssituation.</p> <p>I den samlede sagsbehandling vurderes også på hvert livsområde ud fra om der er:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingen problemer• Ingen/ubetydelige begrænsninger

- Lette begrænsninger
- Moderate begrænsninger
- Svære begrænsninger
- Totale begrænsninger

Desuden tilbydes udfærdigelse af en handleplan efter SEL §141. Der udarbejdes en indstilling til Langeland kommunes tværfaglige visitationsudvalg som indstiller til godkendelse i Svendborg Kommunes Myndighedsafdeling*.

**Langeland Kommune er omfattet om Lov om forpligtigende samarbejde*

Tildeling	Når der er truffet en afgørelse om ophold på et bosted, får borgeren en skriftlig afgørelse med mål for opholdet ud fra handleplanen SEL § 141.
Levering af ydelsen	Der er en sagsbehandlingstid på op til 8 uger. Der kan forekomme venteliste. Når der er truffet afgørelse om botilbud, sendes besked til stedet som sørger for det videre samarbejde med borgeren. Støtten ydes som udgangspunkt i den konkrete visitation og ud fra det der er aftalt med borgeren i handleplanen efter SEL § 141.
Krav til leverandør	Tilbuddet skal være registeret på Tilbudsportalen. Medarbejderne på botilbuddet laver i samarbejde med borgeren en pædagogisk plan ud fra SEL § 141 handleplan. Det er tilbuddets pligt at dokumentere og oplyse overfor Myndigheds sagsbehandlere ved væsentlige ændringer og/eller forandringer, således at sagsbehandleren kan tage initiativ til et revurderingsbesøg.

Botræningsbolig med mulighed for Socialpædagogisk støtte (SEL § 85)

Formål	<p>Formålet med Botræningsboligerne er at skabe en fysisk boligmæssig ramme, hvor borgere med funktionsnedsættelse eller sociale problemer tilbydes målrettet støtte efter servicelovens § 85 med henblik på udvikling eller stabilisering af borgerens funktionsevne.</p> <p>Hensigten kan være at få en afklaring af fremtidig boform og støtteforanstaltning eller afklaring af fremtiden samt gøre borgeren selvhjulpne og klar til en bolig uden for Botræningsboligområdet.</p>
Indhold	<p>Det er en integreret del af al socialpædagogisk bistand, at borgeren støttes i selvstændiggørelse og udvikling af personlige færdigheder.</p> <p>Støtten tager sigte i hjælp til selvhjælp både på det praktiske og personlige plan samt motivering til optræning og udvikling af færdigheder, herunder daglig-dagskompetencer.</p> <p>Selve støtten tildeles ud fra en konkret individuel vurdering og kriterier og indsatsområder fremgår af serviceniveaubeskrivelsen for servicelovens § 85</p>
Målgruppe	<p>Målgruppen er personer ml. 18 og 30 år.</p> <p>Målgruppen kendetegnes typisk ved borgere der har et varig nedsat funktionsniveau som gør at den unge ikke (i lighed med andre unge) kan etablere sig i en selvstændig lejlighed.</p> <p>Det kan være borgere med udviklingshæmning, erhvervet hjerneskade og/eller borgere der har generelle udviklingsforstyrrelser</p> <p>Botræningsboliger er til unge der har brug for støtte og opbakning til at fungere i egen lejlighed.</p> <p>Der kan også være brug for at få afklaret graden af funktionsnedsættelsen eller få afklaret behov for støtteordning fremadrettet.</p> <p>Botræningsboliger er til unge der er præget af manglende socialt netværk, er isoleret fra andre unge og/eller har brug for støtte til at udvikle sociale kompetencer.</p>
Tildelingskriterier	<p>Borgeren ansøger om bolig via Myndighed, Rådhuset, Langeland Kommune.</p> <p>Sagsbehandleren skal afklare om borgeren er omfattet af målgruppen og aflægger derfor borgeren et besøg og foretager en konkret individuel vurdering ud fra VUM (voksen udredningsmetoden) hvilket afdækker borgerens samlede livssituation.</p> <p>Desuden tilbydes udfærdigelse af en handleplan efter SEL §141</p> <p>Borgeren vurderes på hvert livsområde ud fra om der er:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Ingen problemer

- Ingen/ubetydelige begrænsninger
- Lette begrænsninger
- Moderate begrænsninger
- Svære begrænsninger
- Totale begrænsninger

Der udarbejdes en indstilling til Langeland kommunes tværfaglige visitationsudvalg som laver den endelige visitation.

Tildeling	<p>Når der er truffet en afgørelse om lejemål i en Botræningsbolig, får borgeren en skriftlig afgørelse med mål for opholdet ud fra handleplanen SEL § 141</p> <p>Tildeling til selve boligen foregår via tildelingskriterierne ud fra målgruppebeskrivelsen og er til borgere der indenfor VUM vurderes til at hovedparten af deres begrænsninger er <u>lette</u> til <u>moderate</u>.</p> <p>Selve boligen udlejes som ungdomsbolig af boligforeningen Langeland.</p>
Levering af ydelsen	<p>Der er en sagsbehandlingstid på op til 6 uger</p> <p>Når der er truffet afgørelse om en Botræningsbolig, sendes besked til Boligforeningen og stedets leder som sørger for det videre samarbejde med borgeren.</p> <p>Støtten ydes som udgangspunkt i den konkrete visitation og ud fra det der er aftalt med borgeren i handleplanen efter SEL. § 141.</p>
Krav til leverandør	<p>Hjemmevejlederteams indenfor Handicap og Socialpsykiatri iværksætter den bestilte og tildelte støtte inden 14 dage (§ 85)</p> <p>Det er hjemmevejlederteamet pligt at dokumentere og oplyse overfor Myndigheds sagsbehandlere, ved væsentlige ændringer og/eller forandringer, således at sagsbehandleren kan tage initiativ til et revurderingsbesøg.</p>