

Monica Göransson  
Platschef

## ***Kvalitetsplan***

# ***Blomstergården / Orion / Polstjärnan***

---

	<i>Postadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	
	<i>Bankgiro</i>				
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Änge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		

## Inledning

Blomstergården är ett äldreboende med 54 boende-, 3 korttids- och 2 trygghetsplatser, totalt 59 platser. Dessa platser är fördelade på avdelningarna Lingonet, Linnéan, Blåklockan, Gullvivan, Klöveren och Klöverängen. Blomstergården ligger i centrala Krokoms, ca 25 km väster om Östersund. En liten park finns i närheten och i innergården finns en sinnenas trädgård. Tillgång finns till mataffärer, banker, systembolag, apotek, hälsocentral, folktandvård, frisör och fotvård m m.

Boendet Lingonet har 3 boendeplatser samt 3 korttidsplatser. Boendeplatserna är rum utan kök men med eget hygienutrymme och toalett. Korttidsplatserna är placerade i ett enkelrum med eget hygienutrymme/toalett samt ett tvåbäddsrum med gemensamt hygienrum/toalett. Gemensamt kök och allrum är centralt placerat i boendet.

Boendet Blåklockan och Linnéan har 8 platser respektive 9 platser. Boendeplatserna är fördelade på enkelrum utan kök, hygienutrymme och toalett som kan delas med någon annan boende. Åtta av platserna på Linnéan är fördelade på enkelrum utan kök med gemensamt hygienutrymme och toalett. En boendeplats har eget hygienutrymme och toalett. Gemensamt kök och allrum är centralt placerat i boendet. Varje avdelning har stora balkonger eller uteplats som inbjuder till utevistelse.

Boendet Gullvivan har 14 lägenheter med eget kök och egna hygienutrymmen och toalett. Stor gemensam matsal/allrum i mitten av boendet.

Demensavdelningen Klöverängen har 14 lägenheter förberett för kompaktkök. Boendet har möjlighet att via dörrar och vikhvägg dela boendet i två (7+7), en lugnare och en oroligare del. Stor gemensam matsal/allrum i mitten av boendet.

Demensavdelningen Klöveren har 8 platser varav två platser är trygghetsplatser. Där bor idag de som är mest oroliga och utåtagerade. Platserna är i egna rum utan kök, hygienutrymme och toalett som kan delas med någon annan boende. Gemensamt kök och allrum är centralt placerat i boendet. Kvarboendeprincipen tillämpas inte på ett demensboende.

Orion är ett äldreboende som har 20 lägenheter med eget kök och hygienrum/toalett i varierande storlekar. Från Orion har man utsikt över centrum och över Indalsälvens strömmande vatten. Här finns nära tillgång till affärer, banker, hälsocentral, folktandvård, apotek, frisörer, fotvård, café och andra former av serviceinriktningar. Utanför samlingslokalen finns vår nya altan där de boende har möjlighet att umgås under trivsamma former. Här finns även tillgång till grill.

Boende på Blomstergården/Orion erbjuds till personer som har betydande svårigheter i sin dagliga livsföring och ett omfattande insatsbehov som inte kan tillgodoses i enskilt boende med hjälp av hemtjänst och närstående. Biståndshandläggare gör bedömning och beslutar om plats.

---

	<i>Postadress</i> <i>Bankgiro</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Ånge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		

2010-11-16

Dagverksamhet Polstjärnan utgörs av organiserad sysselsättning dagtid och omfattningen är beroende av den enskildes förmåga, behov och intressen. Verksamheten ska ha medveten stödjande och rehabiliterande inriktning. Kriterier för att beviljas dagverksamhet är glömska och demens. Avgift enligt kommunens avgiftstaxa.

Dagverksamheten på Polstjärnan är öppen alla vardagar och en dag /vecka tillämpas öppen verksamhet vilket innebär att personer kan vistas där utan ett beviljat biståndsbeslut när närstående behöver hjälp och stöd.

## Kvalitetssystem

Verksamheten är enligt lag skyldig att ha ett kvalitetssystem. Syftet med kvalitetssystemet är att kvalitetssäkra, skapa ordning och reda, planera, utveckla och följa upp verksamheten. Kvalitetsplanen beskriver verksamhetens mål och hur vi arbetar för att uppfylla dessa mål. En enkätundersökning görs en gång/år för både boende, anhöriga/närstående och personal. Enkätresultaten samt kontinuerlig uppföljning av verksamheten ger oss underlag för vårt fortsatta kvalitetsarbete. Anhörig- /närståendeträff anordnas en gång om år.

Varje boende har en kontaktperson som är den boendes förlängda arm. Kontaktpersonen håller kontakt och informerar närstående/gode man. Det är även kontaktpersonen på avdelningen eller arbetsledaren som närstående i första hand kan kontakta vid olika förfrågningar.

## Målsättning

### Verksamhetsplan – för äldreomsorgen

Socialnämnden i samarbete med förvaltningen anger mål och riktlinjer för äldreomsorgen i en verksamhetsplan. Utifrån dessa mål och riktlinjer ska personal i verksamheten ges ansvar och befogenheter att genomföra målen. Målen är relaterade till den ambitionsnivå som är möjlig utifrån de ekonomiska ramar som finns till förfogande.

### Målsättning för Blomstergården / Orion / Polstjärnan

Den boende på Blomstergården/Orion ska få ett individuellt bemötande med empati och omtanke som sker utifrån den boendes behov och integritet. Den boende ska kunna känna trygghet och ha möjlighet till att styra över sin vardag. Aktiviteterna ska vara anpassade utifrån deras individuella behov och resurser. Personalen ska arbeta efter ett rehabiliterade och habiliterade synsätt och effektivt nyttja varandras kompetens. Yrkesgrupperna ska ha möjlighet att hålla sin kompetens aktuell samt möjlighet till att vidareutveckla sin yrkeskompetens. Som boende, anhörig/närstående ska man känna sig välkommen, trygg och delaktig i den omsorg och vård som ges.

### Mål för hälso- och sjukvård

Alla som bor på Blomstergården/Orion ska få en god och säker hälso- och sjukvård som utförs enligt vetenskap och beprövad erfarenhet. Insatser för hälso- och sjukvård bygger på individuella bedömningar som dokumenteras och följs upp. Läkarkontakter sker regelbundet varje vecka.

---

	<i>Postadress</i> <i>Bankgiro</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Ånge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		

2010-11-16

Alla som bor på Blomstergården /Orion ska få en god individuell vård utifrån psykiska, fysiska, sociala och andliga behov. Rutiner finns för hantering av avvikelser. Läkemedelsgenomgång för varje boende sker en gång/år. Läkare, sjuksköterska och v b deltar undersköterska och närstående. Målet är att minska läkemedelsanvändningen.

I kommunen finns en medicinskt ansvarig sjuksköterska – MAS, som ansvarar för att rutiner finns som garanterar den medicinska säkerheten. På Blomstergården/Orion har sjuksköterskorna ett övergripande omvårdnadsansvar vad gäller hälso- och sjukvård . De har också ett ansvar för vårdlagsträffar, anhörigkontakt, hjälpa och stötta personalen i deras dagliga omvårdnadsarbete på sin enhet. Samverkan sker med enhetens arbetsledare.

## Det här erbjuder vi och så här arbetar vi

### Kontaktperson och målstyrda genomförandeplaner

Varje boende har en egen kontaktperson som ska fungera som informatör till den boende, närstående, arbetslaget, arbetsledare, sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut. Kontaktpersonen ska i samråd med sjuksköterska och arbetsledare ansvara för den boendes bästa och ska verka som ett stöd för den boende och närstående. Insatser utformas till individuella genomförandeplaner som sker tillsammans med boende och närstående/god man och personal. Vårdlagsträffar genomförs varje vecka där sjuksköterska, undersköterska och arbetsledare tillsammans följer upp beslutade insatser.

### Arbetsledare

Blomstergården / Orion / Polstjärnan har tre arbetsledare som är tilldelade olika områden. Arbetsledaren utövar ett "nära ledarskap" som ska leda till förtroende, dialog, kommunikation och delaktighet. De har verksamhets-, personal-, arbetsmiljö- och ekonomiansvar för sin enhet. Platschefen har det övergripande ansvaret för verksamheten.

### Undersköterskor och sjuksköterskor

Undersköterskor finns dygnet runt och insatser ges i form av omvårdnad och sjukvård. Omvårdnad kan vara personlig hygien, hjälp med av- och påklädning, hjälp vid förflyttningar, vardagsrehabilitering, städ, inköp, tvätt samt social samvaro. Undersköterskan ansvarar för att de arbetsuppgifter som delegerats blir utförda på det sätt som de fått information och anvisningar om. Kontakt tas med sjuksköterska i medicinska frågor och i frågor om rehabilitering och hjälpmedel tas kontakt med sjukgymnast och arbetsterapeut.

Sjuksköterska arbetar varje dag mellan 07.00 — 17.00. Mellan 17.00 — 07.00 finns det en distriktssköterska i kommunen att kontakta via telefon. Sjuksköterskan medverkar i riskbedömningar av vårdtagare, ger råd och handledning i medicinska frågor till personalen på den enhet de ansvarar för samt sammankallar till vårdlagsträffar. De har ansvaret för att rapportera till arbetsledaren samt MAS angående Lex. Mariafall, avvikelser, felbehandlingar samt uppföljning av dessa.

Sjuksköterskan tar kontakt med läkare när det behövs samt ser till att omvårdnadsjournaler upprättas och att journalanteckningar görs. De ger den boende, närstående och kontaktperson information om ordination och behandlingar. De utvärderar och följer upp de insatta åtgärderna på de boende som de är medicinskt ansvariga för. Sjuksköterskorna är de

	Postadress Bankgiro	Telefon	Telefax	Postgiro	
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Ånge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		

2010-11-16

som delegerar eventuella medicinska arbetsuppgifter till övrig personal enligt socialstyrelsens författningar och ser till att läkemedelshanteringen följer de direktiv som utarbetats.

Andra viktiga arbetsuppgifter för sjuksköterskan är att medverka vid upprättandet av målstyrd genomförandeplan för boende avseende den medicinska delen.

### **Arbetsterapeuter – sjukgymnast**

Det finns sjukgymnast och arbetsterapeut i verksamheten som deltar i vårdlagsträffar v b. Sjukgymnast och arbetsterapeut finns att tillgå för konsultation vad gäller rehabilitering, hjälpmedel och arbetsmiljöfrågor.

### **Demensteam – Silviasjuksköterska, Silviasystrar**

Demensteamet består av en sjuksköterska och två undersköterskor som har genomgått spetsutbildning vid Sophiahemmet i Stockholm.

Målet är att demensteamet skall medverka till att respektive ägare av demensvården kan kvalitetssäkra sin egen verksamhet och vårdansvar. Demensteamet skall utveckla modeller som kan nyttjas långsiktigt. Arbeta förebyggande med anhöriginformation, utbildningsinsatser och vara stöd till närstående samt med olika insatser till kommuninnevånare, närstående och personal vara den naturliga kontakten vid behov av information.

Demenssjuksköterskan har ett särskilt ansvar att fungera som samordnare, utbildare/handledare och kontaktsjuksköterska för demensvård inom kommunen.

Samordning med dagverksamheten på Polstjärnan och demensteamet möjliggör en första tidig kontakt med den demenssjuke och bättre kontakt med närstående.

### **Måltider och kaffestunder**

All mat tillagas i köket på Blomstergården. Frukost, lunch mellanmål, middag och kvällsmål serveras på varje avdelning. Mat levereras ut i matvagnar till alla avdelningar och Orion. På Orion finns möjlighet till helinackordering om så önskas. Det går även att boka enstaka måltider. Vid helinackordering används samlingslokalen Karlavagnen som matsal vid lunch och middag. Frukost och kvällsmål serveras i den boendes lägenhet.

Frukost 08.00 —09.00

Lunch 12.00

Middag 16.30

Kvällsmål 20.00

Mellanmål serveras förmiddag och eftermiddag

### **Larmsystem/Trygghetslarm/Låssystem**

Trygghetslarm finns i alla rum och lägenheter. Olika tillbehör till larmsystemet kan kopplas in för att säkerställa omvårdnaden. Ytterdörrar är låsta kväll/natt via centrallås. Vid stora entrén till Blomstergården och entrén till Klöverängen/Gullvivan finns kodlås samt porttelefon som är kopplade till bärbara telefoner som personalen kan öppna ifrån. Kodlås används på dörrarna till Klövern/Klöverängen och Gullvivan samt hissar. Även Blåklockan, Linnéan och Lingonet har monterade kodlås som kan användas vid behov. Koden finns uppsatt väl synligt vid dörrarna.

---

	<i>Postadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	
	<i>Bankgiro</i>				
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Ånge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		

### **Aktiviteter**

Målsättningen är att ge innehåll i vardagen i form av samvaro i mindre och större grupper för att stimulera olika sinnen. Kulturombud och kultursamordnare på Polstjärnan finns som samordnar olika aktiviteter i Karlavagnen/Polstjärnan. Vid vissa tillfällen kan underhållning även ske på respektive avdelning.

I Karlavagnen, vår samlingshall, erbjuds olika verksamheter. Det är bl.a. bingo, underhållning, pysseldagar, gudstjänster, filmvisning, midsommarfest, julfest, grillfest mm. Vi har även gymnastik en dag i veckan. Tidningsläsning och kaffestunder finns också på programmet. Karlavagnen är öppen alla dagar i veckan.

### **Tandvård och munvård**

Alla som bor i kommunens vård- och omsorgsboende har rätt till kostnadsfri munhälsobedömning av tandhygienist. Om behov finns av tandvård förmedlas kontakt med tandläkare. Högkostnadsskyddet gäller då vid mun- eller tandvård.

### **Pengar och värdesaker**

Grunden är att den boende själv ansvarar för pengar och värdesaker. Värdefackskåp finns i varje rum/lägenhet där en mindre summa kan förvaras. Större summor låses in i kassaskåp där insättningar och uttag dokumenteras av arbetsledare. Kontaktpersonen ansvarar för att kontakta närstående vid behov av privata medel för den boende.

### **Telefon, TV och dator**

Alla har möjlighet att ha egen telefon och TV i rummet eller lägenheten. Till avdelning Gullvivan och Klöverängen är det förberett för bredbandinstallation till lägenheterna.

### **Hemförsäkring**

Krokoms kommun har en kommunförsäkring i Länsförsäkringar. I den ingår bl a en ansvarsförsäkring som täcker för skador som bl a personal åsamkar "tredje person". Hemförsäkring finns för boenden i särskilda boendeformer.

### **Kvarboende**

Det finns ett politiskt beslut på att de som flyttar till kommunens demensboende, Klövern och Klöverängen, inte omfattas av kvarboendepincipen d v s att bo kvar till livets slut. Om den demente inte är i behov av den vård- och omsorg som ges på demensboendet kan flytt till annat boende bli aktuellt. Detta sker alltid i samråd med närstående. Information om detta lämnas alltid vid inflyttning.

### **Frisör och fotvård**

Både frisör och fotvård finns på Blomstergården / Orion några dagar/månad. Tidsbeställning görs av den boende själv, närstående eller kontaktperson.

### **Färdtjänst**

Personer som flyttar in på Blomstergården / Orion har rätt till färdtjänst med följeslagare. Antal resor är obegränsade.

### **Riksfärdtjänst**

Riksfärdtjänst ger boenden möjlighet att göra resor till annan kommun. Ansökan om riksfärdtjänst görs hos kommunens färdtjänsthandläggare.

---

	<i>Postadress Bankgiro</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Änge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		

**Scheman**

All vårdpersonal dag och natt arbetar efter individuella scheman anpassade efter verksamhetens behov.

**Medarbetarsamtal**

Arbetsledningen erbjuder medarbetarsamtal med personalen en gång/år. Samtalet syftar till att diskutera mål, tydliggöra krav och förväntningar samt följa upp arbetsinsatsen under det gångna året.

**Arbetsmiljö**

Arbetsmiljöfrågor ska i det systematiska arbetsmiljöarbetet lösas i samverkan mellan arbetsledning och berörd personal. Regelbundna kontakter mellan arbetsledning och arbetsplatsombud finns. Skyddsronnd genomförs varje år på Blomstergården/Orion.

## Förutsättningar

**Socialtjänstlagen**

I socialtjänstlagen fastställs övergripande mål- och riktlinjer för hur kommunen ska arbeta med omsorg för de äldre. Kommunen har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får den hjälp som de behöver d v s rätt till bistånd, boende, vård och omvårdnad.

**Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)**

Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar i olika former av särskilda boende upp t o m sjuksköterske-, sjukgymnast- och arbetsterapeutnivå enligt HSL. I Krokoms kommun finns en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) som ansvarar för att de rutiner som finns garanterar den medicinska säkerheten.

**Sekretesslagen**

Alla som arbetar på Blomstergården / Orion har tystnadsplikt. Detta gäller även vikarier, studerande, praktikanter och feriearbetare. Sekretessen gäller livet ut.

**Arbetsmiljölagen**

Arbetsmiljölagen har som ändamål att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet för personalen. Strävan är att arbetsmiljön ska skapa ett rikt arbetsinnehåll, arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling.

## Ekonomi

**Total budget år 2010**

Blomstergården / Orion /Polstjärnan har en total budget på ca 35 miljoner kronor.

**Personalbudget**

Personalbudget är ca 28 miljoner kronor.

**Materialbudget**

Materialbudget är ca 7 miljoner kronor som ska räcka till allt övrigt för att driva verksamheten.

---

	<i>Postadress Bankgiro</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Ånge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		

## Personal

### Kompetens

För att nå en bra kvalitet på Blomstergården / Orion / Polstjärnan är vår strävan att all personal ska ha utbildning, engagemang och ansvar, vara flexibel samt kunna samarbeta. Trygghet och personlig omvårdnad ges dygnet på Blomstergården / Orion runt av personal med kompetens som undersköterska. Sjuksköterska finns alla dagar under dagtid. Distriktssköterska finns nattetid att tillkalla vid behov. Sjukgymnast och arbetsterapeut finns för verksamheten.

### Introduktion

För nyanställd personal på Blomstergården / Orion / Polstjärnan ska arbetsledaren svara för en allmän information om arbetsplatsen. En introduktionsmapp för ny personal, studerande och praktikanter finns på verksamheten och är ämnad för den nyanställde att ta del av. Handledare utses som ger en detaljerad information av den anställdes direkt arbetsuppgifter inom arbetslaget.

### Fortbildning

För att planera och utveckla verksamheten krävs att personal får kontinuerlig påfyllning av yrkeskunskaper och kunna delta i olika utbildningar. Aktuella utbildningar idag är rehabiliterande förhållningssätt, äldres kost och måltidsmiljö etc. Flera av utbildningarna sker i projekt och studiecirkelform.

### Arbetsgrupper

Blåklockan, Linnéan, Lingonet och Gullvivan har en bemanning på 0,55 årstjänster/boende. Demensavdelningarna Klöver och Klöverängen har 0,70 årstjänster/boende. Orion har en grundbemanning på 0,43 årstjänster/lägenhet men bemannas upp relaterat till beviljade beståndstimmar. De boendes behov ska vara styrande vid arbetstidsförläggning vilket i sin tur påverkar antal arbetsdagar, fördelning av personal över dygnet och helgtjänstgöring. Ansvarig för arbetstidsförläggning är respektive arbetsledare i samråd med arbetsgruppen. Dagverksamheten på Polstjärnan och demensteamet bemannas med 3,5 årstjänster som arbetar dagtid fem dagar i veckan.

Blomstergårdens, Orions och Polstjärnans bemanning är;

Undersköterska dag 43,5 årstjänster	Undersköterska natt 9,68 årstjänster
Demensteam/Polstjärnan 3,5 årstjänster	Sjuksköterska dag 3,10 årstjänster
Distriktssköterska natt – ”efter behov”	Sjukgymnast 0,20 årstjänst
Arbetsterapeut 0,40 årstjänst	Demensteam/Polstjärnan 3,5 årstjänster

### Arbetsformer

Inom verksamheten finns ombud som har olika ansvarsområden. De har en viktig funktion i verksamheten där de tar ett större ansvar och har mer befogenheter i sitt arbete. Detta innebär en personlig utveckling för den anställde och att kompetensen tas tillvara.

### Arbetsledning

Arbetsledningen är placerad på Blomstergården. Blomstergården/Orion/Polstjärnan har en platschef och tre arbetsledare. Arbetsledningens roll är att ansvara för de politiska besluten i verksamheten vilka verkställs i samverkan mellan personal och boende. Platschefen har

---

	Postadress Bankgiro	Telefon	Telefax	Postgiro	
Kontoret i Krokomb	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Änge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		



2010-11-16

övergripande ansvar för verksamhet, personal, arbetsmiljö och ekonomi. För alla särskilda boenden inom kommunen finns en funktionschef.

## Samverkansgrupper

### Boende/anhörigträffar

En gång per år är det anhörig-/närståendetränf. Arbetsledningen ansvarar för träffen.

### Kvalitetsgrupp

På boendet finns en kvalitetsgrupp som består av arbetsledare, undersköterska dag, undersköterska natt och sjuksköterska som har regelbundna träffar för att diskutera och utarbeta riktlinjer för verksamhetens kvalitet. En gång/år träffas alla kvalitetsgrupper inom särskilda boenden och hemtjänsten för utbyte av kunskap, idéer mm. Arbetsledare ansvarar för träffen.

### Kostombudsträff

Kostombud finns på varje avdelning. Kostombud och sjuksköterska deltar i träffar med kökschef en gång/månad. Kökschef ansvarar för träffen.

### Gruppträffar

Gruppträffar genomförs en gång/månad för varje arbetslag. Arbetsledare ansvarar för träffen.

### Arbetsplatsträff

Arbetsplatsträff sker varannan månad för hela verksamheten. Dagordning lämnas ut en vecka före träff. Platschef ansvarar för träffen.

### Samverkansträff

I lokala Samverkansträffen deltar platschef, arbetsledare och arbetsplatsombud. Dessa träffar sker varannan månad. Dagordning lämnas ut en vecka före träff. Platschef ansvarar för träffen.

### Systematiskt brandskyddsarbete

Arbetsledningen har fastställt en säkerhetspolicy och personalen har utbildats i brandsäkerhet som innebär förebyggande brandskydd och att kunna ingripa på rätt sätt om en oväntad brand eller liknande skulle inträffa. Brandombud finns på varje avdelning. Varje månad gör brandombud en internkontroll på sin avdelning enligt checklista brandskydd. En gång/år gör platschef tillsammans med representant från fastigheten en internkontroll över hela verksamheten/fastigheten.

## Planering för 2010

### Kvalitetsutveckling

Vi kommer att arbeta med;

- "Samarbete över gränser" - ökad rörlighet inom olika enheter på Blomstergården /Orion/Polstjärnan
- Internutbildning demensvård –studiecirkel i demensteamet regi
- Samordning av sociala aktiviteter inom verksamheten
- Uppdatering av alla boendes genomförandeplaner tillsammans med närstående

---

	<i>Postadress</i> <i>Bankgiro</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Ånge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		