

PROTOKOLL 1/2014

Plats Omsorgsbyrån i Jakobstad
Stationsvägen 1, 68600 JAKOBSTAD

Tid 20.03.2014 kl. 9.00 -10.30

Närvarande Richard Östdahl, ordförande
Greger Haga
Jonas Jansson
Johanna Lassfolk
Mathias Åstrand

Övriga närvarande Eva-Maria Emet, sekreterare
Gun Vikström, socialкуратор

1. Mötets öppnande.

Sekreteraren öppnade mötet och hälsade alla välkomna.

2. Val av ordförande.

Beslut: Richard Östdahl valdes till ordförande för hela kommande mandatperiod.

3. Konstaterande av mötets laglighet och beslutfördhet.

Mötets laglighet och beslutfördhet konstaterades.

4. Föredragningslistans godkännande.

Föredragningslistan godkändes.

5. Arbetsmiljön, hur beter vi oss mot varandra på arbetet eller på boendeenheten, hur talar vi med varandra?

För det mesta går allt bra men ibland blir det lite "gnabb".

Vad göra för att undvika dålig arbetsstämning?

- Påminn varandra - diskutera frågan på arbetsplatsmöten, husmöten.
- Husets regler synligt som påminnelse och kom även ihåg att följa dem!
- Alla bör tänka på vilket språk man använder, inga fula eller elaka ord, samma gäller skämt och humor - ingen ful humor men gärna humor som ger skratt och gör oss på gott humör!
- Viktigt att säga FÖRLÅT!

6. Vad gör en stödperson? Vad hör till en stödperson?

- En person som har specialbehov och finns inom handikappomsorgen har rätt att ansöka om stödperson från den kommun som man är skriven i. Man ansöker via kommunens socialarbetare för handikappomsorgen, som även fattar beslutet.
- Stödpersonsverksamheten skall möjliggöra aktiviteter i samhället.
- Verksamheten hör till fritiden, vad man gör är utifrån det som brukaren vill t.ex. simma, bowla, utevistelser etc. Sådana saker som man behöver en stödperson med på för man klarar det inte ensam.
- En stödperson är en person som fyllt 18 år.
- Det är bra om stödpersonen har körkort vilket möjliggör resor till och från de olika aktiviteterna.
- Önskemålet är att stödpersonen inte hör till familjen, dvs. är syster eller bror till brukaren. De har andra viktiga uppgifter än att vara stödperson.
- Stödpersonen har tystnadsplikt, dvs. brukaren skall kunna berätta saker som stannar dem emellan, det som man pratar om förs inte vidare till en utomstående.

- En brukare kan beviljas olika många timmar för stödpersonsverksamheten, det kan variera mellan kommunerna, men mellan 4h - 10h/vecka.
- Stödpersonen får en ersättning via kommunen (lön).
- Ifall man hittar på aktiviteter som kostar så betalar stödpersonen för sig själv och brukaren för sig.
- I samband med IP mötet som hålls vart 3:e år kan man ta fram frågan om behov av stödperson.

Frågor:

1. *Hur mycket har en stödperson rätt att blanda sig i ens ekonomi?*
Ekonomiska angelägenheter är en fråga som är mellan brukaren och den som handhar de ekonomiska angelägenheterna (föräldrar, intressebevakaren). Till stödpersonens uppgifter hör inte brukarens ekonomi.
2. *Hur gör man med stödpersonen om man flyttar till en annan kommun?*
Man kan kolla med kommunen om samma stödperson kan fortsätta, i annat fall blir man tvungen att söka ny.
3. *Vad gör man om stödpersonverksamheten inte fungerar?*
Man kan prata med någon på arbetsplatsen, boendet (kontaktpersonen eller egenvårdaren). Man kan prata med kommunens socialarbetare eller kontakta kuratorn på omsorgsbyrån.

7. Övriga ärenden.

SOTE reformen

Vi tar del av en artikel som ordföranden tagit med till mötet. Förändringar inom social- och hälsovården kommer att ske, det kan också påverka servicen och omsorgen för de brukare som får service och omsorg från Kårkulla. Ingen vet ännu riktigt hur detta kommer att bli, men många är de som jobbar för att vi skall få fortsätta med verksamheten som den är idag. Bland annat så jobbar finlandssvenska riksdagsledamöterna för detta och vill bevara Kårkullas verksamhet i den form den är för att trygga servicen på svenska.

SOPHANTERING

Viktigt att alla tänker på miljön, den är viktig för oss och om vi vill bevara den skall vi vara försiktiga med vad vi slänger i sopkorgen. På de flesta arbetsplatser och på boendena har vi avfalls- eller sopsortering. Det betyder att vi sorter olika typer av avfall i skilda kärl. Det vanligaste är:

Torrt avfall i VIT påse; dvs. torrt avfall, papper, tomma förpackningar av papper eller plast t.ex. mjölkförpackningar, tomma yoghurtburkar, handdukspapper etc.

Vått avfall i SVART påse; dvs. vått avfall, i huvudsak matrester eller annat som är vått.

Glas till glasuppsamlingen.

Metall till metalluppsamlingen.

Tidningar till tidningsuppsamlingen.

När man sorterar avfall kan de flesta produkter återanvändas. Vi skall tänka på miljön och sortera. På så sätt hålls naturen ren och vi mår alla bättre!

8. Tidpunkt för nästa möte.

Nästa möte hålls tisdagen den 17 juni 2014 kl. 9.00 på omsorgsbyrån i Jakobstad.

9. Mötets avslutande.

Mötet avslutades.



Eva-Maria Emet, sekreterare

Distribution: brukarrådsmedlemmarna i Norra Österbotten, regionchefen i Norra Österbotten, enhetscheferna i Norra Österbotten, nämnden för Österbotten, Kårkulla samkommun