

# Tallbacken

**Korttidsvistelse**



**VÄSTERVIKS  
KOMMUN**



## **Tallbackens målsättning**

- Individens behov ska stå i centrum för att skapa en stabil och trygg tillvaro.
- Individen ska ges rätt förutsättningar till att lyckas genom att främja och uppmuntra de egenskaper och kunskaper som varje individ besitter.
- Verksamheten ska uppmuntra till utveckling genom att erbjuda en stimulerande miljö tillsammans med andra men också för varje enskild individ.
- Verksamheten strävar efter att bygga bra relationer till vårdnadshavare och andra viktiga personer i individens närhet.
- Erbjudna och anpassa aktiviteter för att ge alla möjlighet till att delta utifrån sina egna förutsättningar.

## **Beslut**

För att få vara på Tallbacken måste man få ett beslut om korttidsvistelse (korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS). Detta ansöker man om hos handläggare på Utredningsenheten inom Socialförvaltningen.

Handläggaren utreder behovet och fattar sedan beslut om omfattningen av korttidsvistelsen. Besluten ser olika ut från familj till familj beroende på hur stort behovet av avlastning är.

Insatsen korttidsvistelse beviljas i tillfällen/månad. Ett tillfälle kan vara från en timme och upp till 24 timmar. Det är inte möjligt att spara timmar från ett tillfälle till ett annat.

## **Mat/omkostnader**

Insatsen korttidsvistelse är avgiftsfri, men man betalar en avgift för mat enligt kommunens måltidstaxa. Matkostnaden debiteras vårdnadshavaren efter varje månadsslut. Avgifterna finns i separat bilaga. Aktiviteter som görs på korttiden och som kostar pengar, bekostas av er som vårdnadshavare. Vi för alltid en dialog med er inför sådana situationer.

## **Inskolning**

När kommunens handläggare fattat beslut om korttidsvistelse, kontaktas ni av en personal från Tallbacken som tillsammans med er planerar inskolningen. Vi försöker göra det skyndsamt, senast inom tre månader ska ni vara igång med korttidsvistelsen.

Vi ser helst att vårdnadshavaren/ vårdnadshavarna kommer utan barnet vid första besöket. Vi visar då lokalerna, berättar lite om verksamheten och ni informerar oss om barnet. Vid andra besöket kommer ni tillsammans med barnet. Hur lång tid en inskolning tar beror på barnet och dess behov.

Vid inskolningen får ni ett "Bra att veta om dig" häfte, som ni fyller i hemma. Utifrån detta sammanställer vi en pärm med information om barnet. Denna pärm uppdaterar vi tillsammans med er minst en gång/år i samband med ett utvecklingssamtal.

## **Bokningar**

Ni har möjlighet att lämna önskemål om hur ni vill använda era tillfällen under en månad. Vi försöker att i möjligaste mån tillgodose dessa, men det är inte en självklarhet att alla önskemål går att lösa. Vid bokningen ligger barnets beslut till

grund. Vill ni som föräldrar ha extra dagar utöver beslutet måste det ansökas om hos handläggarna.

Vi placerar därefter ut beviljade tillfällen på ett schema. Bokningen görs vid tre olika tillfällen under ett år.

## **Verksamhet**

Tallbacken har fyra rum med tillhörande badrum. Rummen och toaletterna är utformade lite olika på grund av barnens olika behov. Vi har också två lägenheter där det finns möjlighet att laga mat tillsammans med barnen som en förberedelse inför flytt till exempelvis egen lägenhet. Vissa barn sover alltid i samma rum varje gång de kommer, andra tycker att det är roligt att byta rum. Utöver det finns ett stort gemensamhetsutrymme med kök, vardagsrum och lekrum med mera.



Söndagar hämtas barnen senast klockan 16.00, vid förlängning av den tiden räknas det som ytterligare ett tillfälle. Resor till och från korttidsboendet ansvarar föräldrarna för, i vissa fall samverkar vi med förskola/skola om hämtningar och lämningar. Vi förväntar oss att ni skickar med barnen kläder efter väder, toalettartiklar och fickpengar som ska räcka under vistelsen hos oss, till exempel till lördagsgodis. Sängkläder och handdukar finns på Tallbacken. På vardagar öppnar Tallbacken klockan 16.30.

Vi har tystnadsplikt gentemot våra barn och er familjer. Vi har öppet alla dagar året runt.

## **Frånvaro**

För att vi ska kunna planera vår verksamhet på ett bra sätt, är det viktigt att ni meddelar oss frånvaron så fort som möjligt. Upprepade avbokningar kan tyda på ett förändrat behov av korttiden, vid dessa tillfällen samverkar vi med kommunens handläggare.

Om barnet blir sjukt och inte kan komma kan ni inte tillgodoräkna er dessa förlorade tillfällen. Är barnet sjukt när det kommer från förskolan/skolan eller om barnet insjuknar under vistelsen på korttiden kontaktar vi er för hämtning. Om barnet skulle drabbas av maginfluensa eller vinterkräksjuka vill vi att ni hämtar snarast möjligt för att undvika att fler insjuknar.

## **Kontaktperson**

Det finns alltid två kontaktpersoner kring varje barn. Kontaktpersonerna deltar vid planeringen av barnets vistelse på korttiden. Kontaktpersonerna är också de personer som ni vårdnadshavare har kontakt med i första hand.

## **Genomförandeplan**

I en genomförandeplan skriver vi ned när och på vilket sätt som insatsen ska genomföras. Varje barn ska ha en aktuell genomförandeplan som upprättas tillsammans med kontaktpersonerna, där sätter vi upp mål för barnet, som vi ska arbeta efter så att barnet utvecklas och blir så självständigt som möjligt. Genomförandeplanen ska uppdateras vid förändrade behov, minst en gång var sjätte månad. Genomförandeplanen ska godkännas av er som vårdnadshavare och av kontaktpersonerna.

## **Medicin**

Ni som vårdnadshavare är medicinskt ansvariga för era barn. Ni måste ha ett egenvårdsintyg ifrån läkare och en uppdaterad medicinlista, som ni lämnar hos oss. Varje gång medicinlistan förändras måste ni lämna in en ny till oss. All medicin ska vara delad i dosett märkt med barnets namn.

## **Kontakta oss**

### **Telefon**

010-355 54 20

### **Adress**

Tallbacken

Jättegatan 31, 593 54 Västervik

### **Enhetschef**

010-355 52 73

2022-11-23

