



DANSKE DIAKONHJEM

- en holdning til omsorg

Indholdsfortegnelse

1	Idegrundlag	3
2	Formålsparagraf	3
3	Vision	3
4	Organisation	4
a.	Medarbejderne	5
b.	Forstanderen	6
c.	Hovedkontoret	6
d.	Bestyrelsen	7
5	Politikker	8
1.	Rekruttering og ansættelse	9
2.	Introduktion	9
3.	Personaleudvikling	9
4.	Lønpolitik	10
5.	Uddannelsespolitik	10
6.	Personalegoder	10
7.	Orlov	10
8.	Afskedigelse	11
9.	Sygdomspolitik	11
10.	Medarbejdere med livstruende sygdom	11
11.	HIV- og AIDS politik	12
12.	Seniorpolitik	12
13.	Ligestillingspolitik	12
14.	Rygepolitik	13
15.	Alkohol- og misbrugspolitik	13
16.	Voldspolitik	13
17.	Informationspolitik	14
18.	Frivillige	15
19.	Samarbejdet med pårørende og netværk	15

1 Idegrundlag

Menneskesyn

Fundamentet for Danske Diakonhjem er, at yde omsorg for medmennesker med udgangspunkt i det kristne livs og menneskesyn

Det betyder at vi:

- styrker det enkelte menneskes identitet og ligeværd
- respekterer andres holdninger, meninger, værdier og levevis
- imødekommer det enkelte menneskes behov for fysisk, psykisk, social, kulturel og åndelig omsorg.
- giver plads til livsglæde, medindflydelse og engagement for brugere, pårørende, frivillige og medarbejdere.

2 Formålsparagraf

Danske Diakonhjem er en selvejende institution, hvis formål er, som en del af folkekirkens diakoni, at yde omsorg og pleje ved at drive plejehjem, plejecentre og botilbud, samt at varetage beslægtede opgaver og servicefunktioner.

Ved en selvejende institution forstås

- at Danske Diakonhjem er en ikke overskudsgivende virksomhed, der ejer sig selv og ledes af en ulønnet bestyrelse
- at Danske Diakonhjem varetager en veldefineret opgave og får omkostningerne hertil dækket efter aftale med samarbejdspartnere

Ved Folkekirkens diakoni forstås

Folkekirkens tjeneste og omsorg for mennesker:

- praktiske handlinger der har rod i en kristen holdning
- et menneskesyn der betragter ethvert menneske som unikt og værdifuldt
- et menneskesyn hvor det enkelte menneske forstås i en helhed hvor fysiske, psykiske, sociale, kulturelle og åndelige aspekter gensidigt påvirker hinanden, og udgør et samlet hele.

3 Vision

Det er Danske Diakonhjems vision, at vi med udgangspunkt i vedtægternes formålsparagraf:

- til stadighed vil være førende indenfor de nævnte arbejdsområder.
- til stadighed vil udvikle nye områder.
- til stadighed vil være den største selvejende institution i Danmark indenfor området..

Danske Diakonhjem skal aktivt søge indflydelse på og medvirke konstruktivt til at præge udviklingen indenfor de områder, der er indeholdt i Danske Diakonhjems formålsparagraf

Dette indebærer at vi skal have fokus på

- kontinuerlig personaleudvikling, herunder
 - rekruttering og uddannelse af medarbejderne
 - udviklingssamtaler
- ledelses/lederudvikling, både selvvalgte kurser og centralt fastsatte kurser
- udvikling og forskning indenfor eksisterende opgavevaretagelse
- udvikling af et folkeligt engagement i lokalområdet
- indsamling og formidling af viden og erfaring såvel internt som eksternt
- aktiv deltagelse i eksterne arbejds- og interessegrupper
- udvikling af nye opgaver og viden
- lobbyarbejde for Danske Diakonhjem og gennem paraplyorganisationer, råd og nævn.
- udvikling af nye opgaveområder
 - f.eks. hospice, boliger til særlige grupper, psykiatri m.v.

4 Organisation

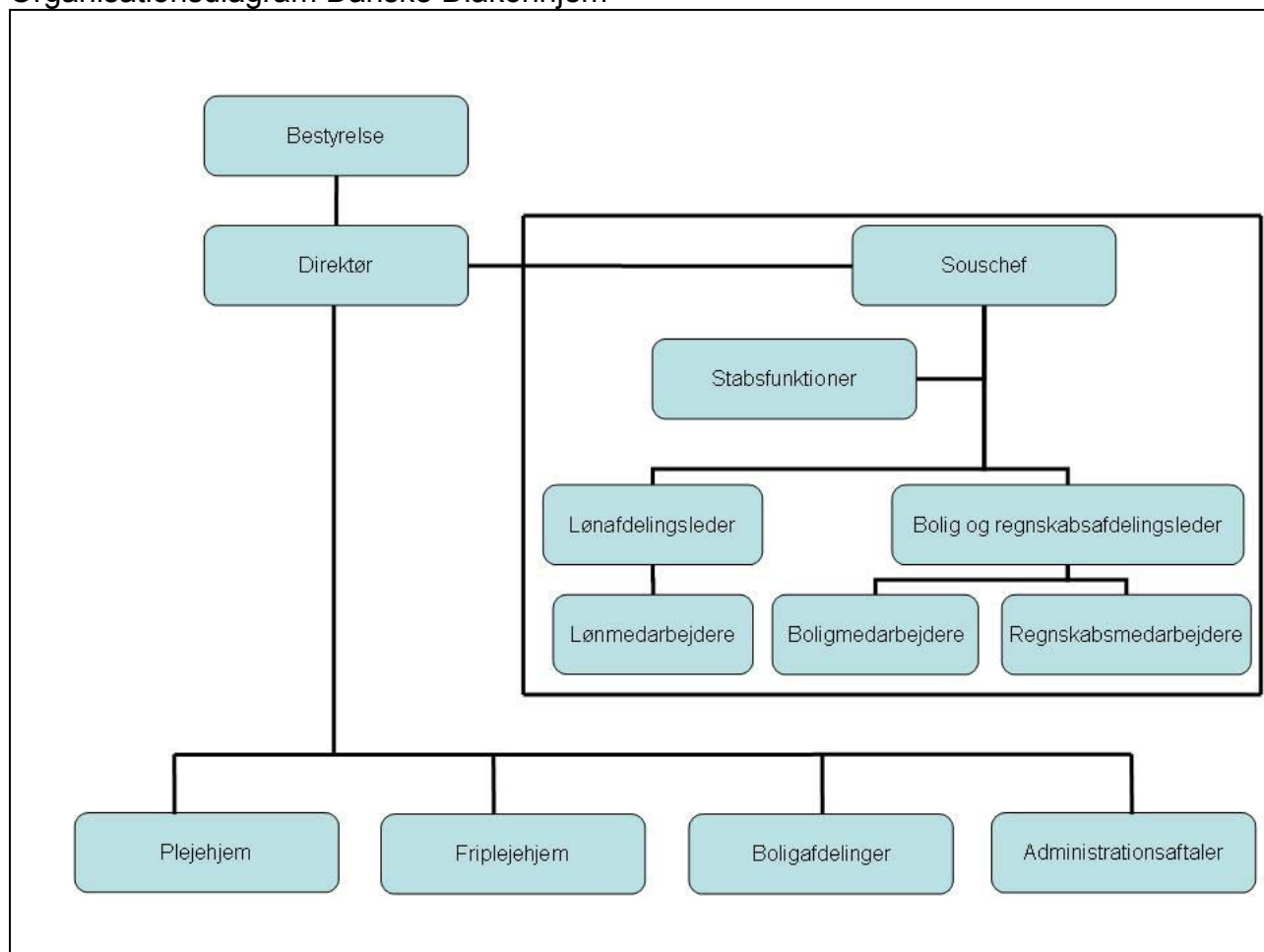
Danske Diakonhjem er ledet af en bestyrelse, som har det overordnede ansvar for Danske Diakonhjems virke.

Til varetagelse af den daglige drift er der ansat en direktør som leder Danske Diakonhjems daglige forretninger, under ansvar overfor bestyrelsen. Direktøren er den daglige leder af hovedkontoret og for alle ledere i Danske Diakonhjem.

Hovedkontoret er struktureret med en stab og tre afdelinger, hvortil der er knyttet to afdelingsledere.

Plejhjemmene er organiseret, således der er ansat en forstander på det enkelte plejehjem. Plejhjemmenes ledergrupper er organiseret forskelligt, så de afspejler plejhjemmets størrelse og de lokale betingelser.

Organisationsdiagram Danske Diakonhjem



Det er fundamentet for Danske Diakonhjem at de bærende værdier leves ud i alle dele af organisationen, som den er skildret i ovenstående organisationsdiagram

Det betyder, at vi har en række forventninger til den adfærd og det arbejde medarbejdere på alle niveauer skal yde.

- a. Medarbejderne
- b. Forstanderen
- c. Hovedkontoret
- d. Bestyrelsen

a. Medarbejderne

Danske Diakonhjems medarbejders engagement og kompetence er en afgørende forudsætning for at nå de opstillede mål.

Derfor er der fokus på medarbejdernes

- loyalitet overfor Danske Diakonhjems formålsparagraf og menneskesyn
- uddannelse

- engagement og initiativrigdom
- ansvarsbevidsthed
- motivation og medansvar for deltagelse i efter- og videreuddannelse samt egen personlig udvikling
- medansvar for optimal udnyttelse af de samlede ressourcer
- omstillingsparathed
- medansvar for såvel fysisk, som psykosocialt arbejdsmiljø
- medansvar for gensidig informationsformidling
- medansvar for kollegaers trivsel

b. Forstanderen

Forstanderen er Danske Diakonhjems repræsentant på stedet.

Derfor skal forstanderen være:

- loyal overfor og arbejde ud fra Danske Diakonhjems formålsparagraf og menneskesyn
- aktiv i lokale samarbejdsrelationer, herunder i forhold til Danske Diakonhjems samarbejdspartnere
- opfange og videreformidle signaler fra arbejdsområdet
- veluddannet
- velinformeret og velinformerende inden for de områder, der har betydning for udøvelsen af lederfunktionen
- aktivt ansvarlig for egen uddannelse og udvikling
- en troværdig, ærlig og ansvarlig samarbejdspartner
- formidler og udvikler af et positivt socialt miljø
- have frihed til at udøve sin ledelseskompetence indenfor sit arbejdsområde, herunder ansættelseskompetence i henhold til forretningsordenen
- lede gennem værdier, målsætninger og kvalitetsstandarder
- indgå i samarbejde med relevante parter
- medvirkende til at skabe et åbent, aktivt, kulturelt og socialt miljø, i og ud fra institutionen
- ansvarlig for at plejehjemmet følger gældende love og bestemmelser

c. Hovedkontoret

Danske Diakonhjems hovedkontor skal sikre at målsætningen følges og politikkerne omsættes i praksis.

Direktøren er overfor bestyrelsen ansvarlig herfor.

Hovedkontoret repræsenterer følgende:

Ekspertise som medfører

- et grundigt kendskab til Danske Diakonhjems arbejdsområde
- evne til at formidle dette in- og eksternt

- at personalet er veluddannet, og benytter sig af effektive administrationsværktøjer
- at nye ledere tilbydes en grundig indføring og introduktion
- at beslutningstagere på alle niveauer søges påvirket fagligt og holdningsmæssigt
- at bestyrelsen får den viden der skal til for at kunne træffe kvalificerede beslutninger

Rådgivning og vejledning

- primært af egne institutionsledere, men også af samarbejdspartnere med hvem der er indgået driftsoverenskomst og andre typer af samarbejdspartnere.

Kontrol

- I henhold til gældende lovgivning, kasse/regnskabsregulativer, overenskomster og bestyrelsesbeslutninger.

Konsulentfunktioner

- salg af viden og erfaring
- opgaver der ligger i randområdet af Danske Diakonhjems formål
- udvikling og støtte for de enkelte institutioner
- indsamling og formidling af viden
- personaleudvikling
- organisationsudvikling
- lobbyisme

d. Bestyrelsen

Danske Diakonhjems bestyrelse består af 9 personer og er Danske Diakonhjems øverste myndighed.

Dette indebærer

- at medlemmerne viser interesse for og engagement i Danske Diakonhjem
- at medlemmerne følger med i udviklingen på området, de dermed forbundne opgaver og varetagelsen af disse opgaver.
- at bestyrelsen deltager i den generelle offentlige debat, indenfor Danske Diakonhjems område
- at bestyrelsen er synlig overfor samarbejdspartnere in- og eksternt.
- at bestyrelsen arbejder for, at de fornødne ressourcer er til rådighed, for at mål og politikker kan udføres i praksis.

Til at understøtte dette arbejde er der udformet en række overordnede politikker som alle skal omsættes i konkrete personalepolitikker på alle enheder i Danske Diakonhjem

5 Politikker

Formålet med politikkerne er at:

- skabe et åbent, fleksibelt og dynamisk miljø til gavn for den enkelte medarbejder og for arbejdspladsen som helhed
- fremme medarbejdernes arbejdsglæde, udvikling, trivsel og tryghed, således at brugerne ydes den optimale service.
- sikre at Danske Diakonhjem er i stand til at tiltrække, udvikle og fastholde kvalificerede medarbejdere
- sikre at Danske Diakonhjems målsætning og idegrundlag leves ud i organisationen
- at være ramme for den detaljerede personalepolitik som skal udarbejdes på det enkelte plejehjem/plejecenter, gennem et inddragende samarbejde i SU/SI, MED

Danske Diakonhjems personalepolitik dækker følgende områder:

1. Rekruttering og ansættelse
2. Introduktion
3. Personaleudvikling
4. Lønpolitik
5. Uddannelsespolitik
6. Personalegoder
7. Orlov
8. Afskedigelse
9. Sygdomspolitik
10. Medarbejdere med livstruende sygdom
11. HIV- og AIDS politik
12. Seniorpolitik
13. Ligestillingspolitik
14. Rygepolitik
15. Alkohol- og misbrugspolitik
16. Voldspolitik
17. Informationspolitik
18. Frivillige
19. Samarbejdet med pårørende og netværk

1. Rekruttering og ansættelse

Valg af medarbejdere er en af de vigtigste opgaver for Danske Diakonhjem.

Det skal sikres, at der ansættes de medarbejdere, som har de bedst mulige faglige og menneskelige kvalifikationer til at varetage nuværende og fremtidige opgaver.

Medarbejderne skal have indflydelse på udvælgelsen af personale til faste stillinger.

Som en vigtig del af en ansættelse skal det i god tid inden prøvetidens udløb afklares, om de gensidige forventninger er opfyldt. Dette skal ske så betids at en evt. høring mv. kan gennemføres.

2. Introduktion

I forbindelse med ansættelser skal der foretages en planlagt introduktion, som skal

- medvirke til, at den nye medarbejder føler sig velkommen og ventet
- sikre en indføring i arbejdsstedets praktiske, faglige og sociale sider, samt i stedets grundholdning og miljø
- medvirke til, at den nye medarbejder får et tilhørsforhold til arbejdsstedet og de nærmeste kolleger
- medvirke til, at arbejdsstedet får en tilfreds, aktiv og effektiv medarbejder.

3. Personaleudvikling

Som et led i Danske Diakonhjems personalepolitik deltager alle medarbejdere i medarbejder-udviklingssamtaler, og evt. i gruppeudviklingssamtaler, som afholdes med faste intervaller.

Medarbejder udviklingssamtalerne skal medvirke til

- at medarbejderne har mulighed for en faglig og personlig udvikling med henblik på, at brugerne får en optimal kvalitativ service
- at udvikle en spændende og attraktiv arbejdsplads, så medarbejderne fastholdes, udvikles og får ansvar og tilfredshed i nuværende og fremtidige arbejdsfunktioner.
- at der er en god løbende dialog om udvikling, uddannelse og evt. løn.
- at der udarbejdes skriftlige udviklingsplaner for den enkelte medarbejder

Gruppeudviklingssamtalerne skal medvirke til at sikre gruppen faglig dialog, dialog om gruppens samarbejde og dynamik, samt medvirke til at understøtte den videre udvikling af gruppens faglige og relationelle kompetencer.

4. Lønpolitik

Det er Danske Diakonhjems politik, at gældende overenskomster indgået med KL og de respektive faglige organisationer, og som er tiltrådt af Danske Diakonhjem, overholdes. Der kan indgås forhåndsftaler med enkelte faglige organisationer om Ny-løn. Kriterierne for tildelingen heraf fastlægges i forhandlingerne mellem den faglige organisation og det enkelte plejehjems ledelse og i samarbejde med hovedkontoret.

5. Uddannelsespolitik

Danske Diakonhjem prioriterer at have veluddannede medarbejdere, både i forbindelse med selve ansættelsen, men finder også at den løbende efter- og videreuddannelse er afgørende for at sikre kvalitet i arbejdet, fastholdelse og udvikling af medarbejdere og udvikling af Danske Diakonhjems virksomhedsområde.

Som et led i MUS samtalerne afdækkes medarbejderens og virksomhedens ønsker til uddannelse og udvikling, og der indgås skriftlige aftaler herom mellem leder og medarbejder.

6. Personalegoder

Danske Diakonhjems frihedsregulativ giver betalt frihed ved særlige lejligheder, såsom eget jubilæum, samt bryllup, runde fødselsdage og dødsfald i nærmeste familie i et nærmere beskrevet omfang, samt ved svangerskabsundersøgelser og bloddonation, der ikke kan lægges uden for arbejdstiden.

Der gives endvidere mulighed for frihed uden løn til en flæthed af nærmere definerede forhold.

Gaveregulativet definerer at medarbejdere ved 25, 40 og 50 års fastansættelse med ubrudt tjeneste i Danske Diakonhjem tildeles et gratiale på kr. 4.000,-.

7. Orlov

Danske Diakonhjem ønsker at fremme muligheden for orlov uden løn, såfremt det er foreneligt med arbejdstilrettelæggelsen, i forbindelse med

- personlig udvikling
- efter- og videreuddannelse
- centralt fastsatte orlovsordninger
- familiemæssige årsager
- personlige årsager

8. Afskedigelse

En uansøgt afsked skal behandles med yderste varsomhed og under hensyntagen til Forvaltningslovens bestemmelser, gældende overenskomster og indgåede aftaler.

Afskedigelser begrundet i nedskæringer, omlægninger m.v. skal i hvert enkelt tilfælde tage udgangspunkt i en konkret vurdering af kvalifikationer, set i relation til arbejdsstedets behov.

Hovedkontoret skal godkende alle afskedigelser, før disse effektueres.

9. Sygdomspolitik

Danske Diakonhjems sygdomspolitik har til formål at beskytte medarbejderne mod sygdom forårsaget af arbejdspladsen, at fastholde medarbejderen i ansættelsesforholdet og at sikre arbejdsstedet mod unødigt fravær.

Ved længerevarende sygdomsforløb eller hyppigt gentagne sygdomsperioder, gennemføres sygdomssamtaler mellem leder og medarbejder. Samtalen har til formål at afklare sygdomsperiodens varighed og tilbagevenden til arbejdspladsen, samt evt. sygdommens årsag.

I forbindelse med sygdomssamtalen vil det være relevant også at undersøge mulighederne for, at medarbejderen kan vende tilbage på ændrede vilkår herunder i skåne-, fleks- eller puljejobs.

Såfremt det kommer til en afsked på grund af sygdom, skal dette bero på en konkret vurdering af såvel medarbejderens som arbejdsstedets tarv.

Når en medarbejder har været sygemeldt flere gange inden for en afgrænset periode, afklares medarbejderens mulighed for at vende tilbage til arbejde, eller om der skal foretages en opsigelse. Det enkelte plejehjem afgør antallet af sygdomsperioder, der skal have været inden for en nærmere afgrænset periode.

Offentlige støtteordninger, eksempelvis, skånejobs, deltidsstillinger o.l. skal søges anvendt i bestræbelserne på at fastholde den sygdomsramtes tilknytning til arbejdsstedet og arbejdsmarkedet.

Hovedkontoret skal godkende alle afskedigelser, før disse effektueres.

10. Medarbejdere med livstruende sygdom

Det skal i arbejdets tilrettelæggelse tilstræbes, at medarbejderen skal have mulighed for at bevare tilknytningen til arbejdspladsen, så længe medarbejderen ønsker dette.

Tilknytningen kan eksempelvis opretholdes ved omlægning af arbejdstid og -indhold, eller

ved at medarbejderen efter en sygdomsmeddelelse opfordres til at virke på lige fod med de frivillige.

11. HIV- og AIDS politik

Det er Danske Diakonhjems politik at medarbejdere, der er smittet med HIV eller har udviklet AIDS, kan fortsætte i ansættelsesforholdet i deres normale arbejdsaktiviteter, så længe helbredet tillader det.

12. Seniorpolitik

Det bør sikres, at ledelse og medarbejdere medvirker til, at ældre medarbejdere får mulighed for at udnytte deres faglige erfaringer og menneskelige egenskaber, både til egen og Danske Diakonhjems fordel.

Medarbejderens og virksomhedens behov for en glidende overgang fra helt erhvervsaktiv til pensionisttilværelsen klarlægges i medarbejderudviklingssamtalen. Herefter udarbejdes en seniorplan der rummer virksomhedens og medarbejderens muligheder for at fortsætte tilknytningen til arbejdspladsen. Aftalen skal være en individuel aftale, hvori mulighederne for individuelt tilpasset tilbagetrækning er afklaret. Såvel økonomiske som faglige og menneskelige muligheder skal afdækkes.

13. Ligestillingspolitik

Køn:

Danske Diakonhjem prioriterer at få en mere ligelig kønssammensætning på vore institutioner, og prioriterer derfor, hvor der er to lige kvalificerede ansøgere, at ansætte en af det underrepræsenterede køn.

Etnisk:

I takt med at flere med fremmed herkomst får behov for en plejehjemsplads, er det vores mål også at afspejle denne sammensætning i personalegruppen. Danske Diakonhjem ønsker derfor bevidst at rekruttere medarbejdere med en anden etnisk herkomst end dansk til arbejdet på vore plejehjem.

Forudsætningen for enhver ansættelse er, at medarbejderen er fagligt kvalificeret og kan tale og forstå dansk.

Religiøs:

Danske Diakonhjems menneskesyn indebærer, at såvel medarbejdernes religiøse overbevisning som Danske Diakonhjems arbejdsgrundlag skal respekteres.

Det betyder, at medarbejdere og beboere kan praktisere deres religion, når dette ikke er til gene for andre medarbejdere, beboere eller andre.

Det betyder at medarbejdere gerne må bære religiøst eller kulturelt betinget beklædning, når denne blot ikke hindrer arbejdets udførelse og er hygiejnemæssigt forsvarligt.

14. Rygepolitik

Det er Danske Diakonhjems opfattelse, at tobaksrygning er sundhedsskadeligt og at rygere derfor skal være opmærksomme på generne ved passiv rygning og tage maksimalt hensyn til ikke-rygere.

Det er Danske Diakonhjems politik, at medarbejderne ikke må ryge mens de er på arbejde. Lovgivningen om rygning i offentlige lokaler som minimum skal følges i alle fællesrum og at brugerens ønsker vedr. rygning skal som udgangspunkt respekteres på hans/hendes bopæl.

Det er op til beboerne i de enkelte boenheder sammen med plejehjemmets ledelse at fastlægge reglerne for beboernes og deres gæsters rygning i beboernes fællesarealer.

15. Alkohol- og misbrugspolitik

I Danske Diakonhjem er der ikke alkoholforbud, da alkoholpolitikken bygger på frihed under ansvar.

Det er derfor vort mål, at skabe en virksomhedskultur, hvor

- der er fornuftig omgang med alkohol
- der ikke indtages alkohol i arbejdstiden, undtagen i officielt socialt samvær
- man ikke møder eller optræder i påvirket tilstand i tjenesten, uanset hvilket misbrug der er tale om
- misbrug af alkohol, medicin og rusmidler behandles efter samme retningslinier
- medarbejdere i misbrugssituationer tilbydes personlig samtale og hjælpes til professionel bistand
- åbenhed erstatter fortielse og misforstået loyalitet
- alle arbejder på, at der ikke opstår situationer, hvor misbrugsproblemer kan forekomme i det daglige.

16. Voldspolitik

Danske Diakonhjem finder enhver form for fysisk eller psykisk vold og trusler herom uantageligt.

Hvert enkelt plejehjem/plejecenter skal derfor træffe aftale om, og beskrive i en voldspolitik, hvorledes vold undgås, og hvorledes voldstilfælde behandles.

Målet er at skabe åbenhed i personalegruppen, at sikre fælles forståelse af og kendskab til strategier til imødegåelse af vold og at sikre at voldsramte medarbejdere får den fornødne hjælp og mulighed for at bearbejde voldelige episoder.

Vold kan være såvel fysiske - som psykiske overgreb foretaget af såvel medarbejdere som beboere og pårørende.

Danske Diakonhjems medarbejdere kan gennem Falck modtage psykisk krisehjælp, såfremt der måtte være behov herfor.

17. Informationspolitik

Informationspolitikken drejer sig om informationsformidling fra leder til medarbejder, fra medarbejder til leder, ledere imellem og medarbejdere imellem.

Det er Danske Diakonhjems politik:

- at Danske Diakonhjems medarbejdere skal have den fornødne orientering om forhold, der vedrører deres arbejde og ansættelse
- at medarbejdere skal have den fornødne information for at kunne handle både indenfor eget arbejdsområde og som Danske Diakonhjems repræsentant over for beboere, brugere pårørende o.a.
- at medarbejdere for at opnå et passende informationsniveau har pligt til at spørge, opsøge og videregive korrekt information.
- at informationen retter sig mod såvel de Danske Diakonhjems værdigrundlag, som konkret viden om Danske Diakonhjems planlægning og andre tiltag inden for den enkelte medarbejders arbejdsområde

Det er væsentligt for medarbejderens oplevelse af informationsniveauet, at informationen er tilstrækkelig og rettidig. Det er dog nærmeste overordnede opgave at vurdere, på hvilket tidspunkt i en beslutningsproces det er bedst at informere. Her skal lederen være opmærksom på, at medarbejdere sidder inde med oplysninger, ideer og kontakter, som kan være væsentlige i forhold til beslutningen.

Til et passende informationsniveau hører, at enhver har ret og pligt til at spørge, hvis man er i tvivl. Det fremmer den nødvendige kommunikation og hæmmer rygtedannelse. Informationen fra medarbejder til medarbejder udgør traditionelt en stor del af den samlede informationsmængde. I den forbindelse er enhver medarbejder i Danske Diakonhjem ansvarlig for, at informationen er korrekt, og ikke på nogen måde får karakter af sladder.

Intern information

Intern Information indeholder blandt andet information om de regler, rettigheder og pligter man har som medarbejder i Danske Diakonhjem

Intern information udgives af Hovedkontoret. Alle Danske Diakonhjems medarbejdere har adgang til Intern Information og det er lederens pligt at orientere nye medarbejdere om, hvordan de skaffer sig adgang til Intern information.

Tavshedspligt

Alle skriver ved ansættelsen under på, at de har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder i forhold til alle andre, med mindre der i lovgivningen gives mulighed for eller pligt til andet.

Tavshedspligten gælder alle faktiske oplysninger, som man bliver bekendt med i forbindelse med ens ansættelse ved Danske Diakonhjem.

Medarbejdere der er bemyndiget til at udtale sig, må alene udtale sig om forhold indenfor eget arbejdsområde. Det er alene direktøren, eller en der er bemyndiget dertil af direktøren, der kan udtale sig på Danske Diakonhjems vegne.

Brud på tavshedspligten kan medføre afskedigelse.

Tavshedspligten gælder også **efter** ansættelsesforholdets ophør.

Kommunikation

Det er Danske Diakonhjems opfattelse at et godt arbejdsmiljø hvor informationspolitikken kan udledes fordrer et arbejdsmiljø hvor man trygt kan kommunikere.

Det er derfor væsentligt at daglig ledelse, kommunikation og formidling sker i et åbent dialogbaseret miljø.

18. Frivillige

Det er Danske Diakonhjems opfattelse, at de frivillige er en værdifuld ressource, som skal have plads i dagligdagen, og en samarbejdspartner, som har kvaliteter, vi ikke kan undvære.

Det er derfor Danske Diakonhjems politik, at mennesker som ud fra et frivilligt socialt engagement ønsker at bidrage til samværet, skal tilskyndes hertil.

Vi tilstræber derfor en kultur hvor:

- frivillige mødes med venlighed og åbenhed
- frivillige anses som en hjælpende hånd, der kan give, men som også har lov til at sige fra.
- plejehjemmet/plejecentret skal være en naturlig del af lokalsamfundet

19. Samarbejdet med pårørende og netværk

Det er Danske Diakonhjems klare målsætning, at de positive relationer og roller pårørende og beboere havde før indflytning på plejehjemmet/plejecentret skal bevares.

Det betyder, at de pårørende i mange tilfælde er nøglen til at få beboerens liv til at fortsætte på en god måde efter indflytning.

Det betyder, at de opgaver de pårørende (ægtefælle, børn, børnebørn m.v.) varetog før indflytning stadig er deres opgaver.

Samarbejdet med de pårørende forløber på to niveauer:

Der etableres et formaliseret samarbejde med de pårørende gennem bruger- og pårørende rådet.

Det daglige samarbejde med de enkelte pårørende omkring beboeren er i nogle tilfælde afgørende for, hvordan beboeren trives. Medarbejdere og pårørende skal derfor kende de "spilleregler", rettigheder og pligter der knytter sig til samarbejdet på netop det plejehjem, hvor beboeren bor. Derfor er det afgørende, at der er fælles retningslinier på plejehjemmet/plejecentret, at de er gjort kendte og at de anvendes.