

## Tilsyn 2007

Regionsgården  
Blok E-stuen  
Kongens Vænge 2  
3400 Hillerød

Dato: 5. februar 2008

**Institutionens navn:****Solgaven**

Skovbakken 126  
3520 Frederikssund  
Tlf. 4495 4499.

**Fagafdeling:****Region Hovedstaden - Handicap****Dato for tilsyn:**

5. december, 2007.

**Institutionen repræsenteret ved:**

Forstander Jette Mathiasen.

Lederrepræsentanter: Leder for rengøring og køkken Anette Hansen, Afdelingssygeplejerske Bente Winsløv, Afdelingssygeplejerske og souschef Lene Kornbæk, Aktivitetscenterleder og ergoterapeut Ida Hammerum.

Medarbejderrepræsentanter: Ergoterapeut Lillian Bruhn, social- og sundhedsassistent og tillidsrep. Birgitte Ovesen, ernæringsassistent og tillidsrep. Rikke Larsen, rengøringsmedarbejder og MED-repræsentant Malou Merklin, daglig sikkerhedsleder og pedel Sten Clausen, Sygeplejerske og tillidsrep. Jeanne Larsen, social- og sundhedsassistent Hanne Tonga.

**Tilsynet foretaget af:**

Pædagogisk konsulent Bjarne Spanggaard, Juridisk konsulent Helle Vibeke Carstensen og konsulent Gitte Kirkeby.

### Tilsynets samlede vurdering

Solgaven er et af Dansk Blindesamfunds 5 landdækkende særlige botilbud for blinde og svagsynede borgere. Solgaven lægger vægt på at være et aktivt hus, hvor hverken synshandicappet eller alderen sætter grænser for aktiviteterne. Det betyder, at der i ganske særlig grad er taget hensyn til beboernes og brugernes livsvilkår ved den fysiske placering af Solgaven i smukke omgivelser nær Furesøen og ved indretningen af fællesarealerne. Således er der på en meget bevidst og harmonisk måde arbejdet med orienteringsmuligheder gennem høre-, lugte- og følesansen såvel udendørs som indendørs.

Basisydelseerne er sammenlignelige med tilsvarende ydelser på almindelige plejehjem, hvor der tages

udgangspunkt i den enkelte borgers individuelle behov. Det betyder på det konkrete niveau, at der eksempelvis gives mobilitytræning, at kosten har en karakter, der er særlig velegnet for synshandicappet og maden således ikke indeholder små stykker/enheder som ærter e.lign. Tilsynet oplever, at den professionelle tilgang til synshandicappet er indtænkt og gennemført i Solgavens samlede pleje- og aktivitetstilbud.

Det er tilsynets opfattelse, at der fra ledelsens og medarbejdernes side er bekymring omkring økonomiske midler til vedligehold af såvel bygningsmæssige forhold – her tænkes specifikt på elevatorer og centralfyre -, som på vedligehold af hjælpemidler. Hjælpemidlernes hidtidige gode standard og antallet af hjælpemidler har ifølge det oplyste været medvirkende til det lave antal arbejdsskader i en årrække hos personalet. Men den fortsatte uafklarede budgetmæssige situation volder bekymring i særdeleshed i relation til vedligehold.

Generelt har Solgaven en god indvendig og udvendig vedligeholdelsesstandard. Der er hyggeligt, pænt, ryddeligt og Solgaven er meget velegnet til dens formål.

Sikkerheden for beboerne er god, men beredskabet bør sættes i system og afprøves ved praktiske øvelser.

**Anbefalinger for Solgaven:**

**Ad 1. Fysiske rammer - 2 anbefalinger**

**Ad 2. Organisation, drift og forretningsgange – 0 anbefalinger**

**Ad 3. Pædagogisk praksis og brugerindflydelse – 1 anbefaling**

**Ad 4. Personaleforhold og arbejdsmiljø – 0 anbefalinger**

**Påbud:**

**Ingen påbud**

## FYSISKE RAMMER

	Grundlag	
<b>1</b>	<b>Institutionens fysiske beliggenhed</b>	
1.a	Udendørs fysiske rammer	<p>Solgaven i Farum er et etplansbyggeri på 4.800 m<sup>2</sup> opført i gule mursten. Byggeriet har form af en redekam, hvor ”tænderne” er blokke med beboerlejligheder og ”ryggen” er fællesarealerne.</p> <p>Solgaven er et særligt botilbud som på forskellige måder er designet til at beboerne og brugerne kan orientere sig på arealerne indendørs og udendørs ved hjælp af høre-, lugte- og følesansen. Her er sansehaver og her er udendørsspringvand, som orienteringskilder.</p> <p>Haveanlæggets stier er specielt indrettede, så det er nemt for blinde og svagsynede at færdes der. Stierne er forbundet med de grønne stier, der løber langs med Furesøen.</p> <p>På stisystemet rundt omkring Solgaven er der etableret følgegælænder, hvori der er markeret følbare bogstaver eller knopper.</p> <p>Til beboernes lejligheder hører der en lille flisebelagt terrasse på 20 m<sup>2</sup> med direkte adgang fra beboerens stue.</p>
1.b	Indretning	<p>Her er 60 1-værelses lejligheder til enlige og tre 2-værelses lejligheder beregnet for ægtepar. Alle 1-værelseslejlighederne har stue med alkove, thekøkken, badeværelse og terrasse. Et-værelseslejlighederne er på 24 m<sup>2</sup>. Ægteparlejlighederne er på 50 m<sup>2</sup>.</p> <p>Tilsynet bemærkede, at beboernes lejligheder er meget små og at beboerne ikke har mange muligheder for at have personlige ejendele med fra et langt liv. Beboernes badeværelser er ligeledes små, såfremt der skal ydes hjælp af personale</p> <p>Fællesarealerne er bundet sammen af brede gange, hvor der i siderne er følgegælænder markeret med følbare bogstaver eller knopper.</p> <p>Fællesarealerne er store, lyse og indbyder til samvær, hygge og aktiviteter. Arealerne er indrettet således at beboerne og brugerne kan orientere sig ved hjælp af høre-, lugte- og følesansen.</p> <p>Indretningen af fællesarealerne er karakteriseret ved megen plads, således at de blinde eller svagsynede beboere og brugere kan færdes sikkert her.</p> <p>Fællesaktiviteterne rummer en ny renoveret spise-festsal</p>

		med indretning til madbuffet, aflukket rygecafe, almindelig cafe, fjernsynsstue, fysio-og ergoterapi med tilhørende gymnastiksal og motionscenter, bibliotek, pejsestue, køkken, vaskeri, frisør, kiosk, keramikværksted.
1.c	Udnyttelse af fysiske rammer	Fællesarealerne udendørs og indendørs er velindrettede ud fra de særlige behov blinde og svagsynede borgere har til fysiske rammer. Den 1 værelseslejlighed tilsynet så, er velindrettet under hensyn til den trange plads, der er. Badeværelset var ligeledes lille, specielt hvis der skal ydes hjælp af personale i en bade- eller toiletsituation.
1.d	Sikring af flugveje	De flugveje tilsynet så, var frie og kunne benyttes, hvis der opstod behov.
1.e	Alarmer	Det blev oplyst, at der er opsat varme følsomme alarmer, som er forbundet og giver alarm til både personalets mobiltelefoner og til kontoret.
1.f	Andet	Intet
1.g	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>2</b>	<b>Bygningssyn</b>	
2.a	Seneste bygningssyn	Intet skriftligt foreligger fra Frederiksborg Amts bygningssyn.
2.b	Nuværende/planlagte ombygninger	Spise- og festsalen er netop færdiggjort i 2007.
2.c	Planlagt vedligeholdelse	Intet
2.d	Andet (Evt anden offentlig myndigheds tilsyn, rapporter e.l.)	Det blev oplyst overfor tilsynet, at elevatorerne i huset og centralfyret er stærkt nedslidte og der anvendes betydelige midler i form af økonomi og tid på reparationer af disse.
2.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Tilsynet anbefaler, at usikkerheden omkring driften af elevatorerne og centralfyret bør afklares i Region Hovedstaden – Handicap. <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>3</b>	<b>Brand og beredskab</b>	
3.a	Beredskabsplan	Beredskabsplan findes i mapper og er placeret ude i afdelingerne og på kontoret.
3.b	Evakueringsplan / øvelse og information til nyansatte	Ifølge personalepjecen er evakueringsplan og alarmeringsinstruks ophængt i vindfanget ved hoveddøren. Tilsynet dog ikke denne information ved selvsyn.
3.c	Brandtilsyn	Brandtilsynet er i færd med at tage stilling til om hvorvidt spise- og festsalen opfylder kravene til at kunne anvendes som samlingsplads ved evakuering. Solgaven afventer tilba-

		gemelding.
3.d	Brandøvelse	En gang årligt gennemgås principperne for hvad personalet skal gøre ved eventuel brand. Dette sker ved den daglige sikkerhedsleder. Egentlig brandøvelse med beboere er ikke gennemført under den nuværende forstander.
3.e	Førstehjælp	Hovedparten af personalet har førstehjælp qua deres uddannelse.
3.f	Andet	Intet
3.g	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Tilsynet anbefaler, at gennemføre brand- og evakueringsøvelser. Det bør overvejes om brandøvelserne ville kunne gennemføres sammen med beboerne og/eller brugerne.  <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>4</b>	<b>Levnedsmiddelkontrol</b>	
4.a	Seneste kontrolbesøg og resultatet heraf	Levnedsmiddelstyrelsens rapport viser at sidste kontrolbesøg skete 20.2.2007. Resultatet var en glad smiley. Tidligere besøg med glade smiley'er: 02.6.2006, 06.12.2005, 28.04.2005 Derudover har Solgavens Kiosk også fået en glade smiley'er, d.20.2.2007, 06.12.2005, 11.8.2004, 4.8.2003.
4.d	Andet	Intet at bemærke
4.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

## ORGANISATION, DRIFT OG FORRETNINGSGANGE

	Grundlag	Vurdering
<b>5</b>	<b>Drifts- og udviklingsaftale</b>	
5.a	Opfølgning på drifts- og udviklingsaftale	Solgaven har indgået en udviklingsaftale med det tidligere Frederiksborg amt, som er fortsat i 2007. Der udarbejdes en drift- og udviklingsaftale for 2008 af Region Hovedstaden – Handicap i samarbejde med tilbudet.
5.b	Udviklingstendenser	Solgaven har en venteliste på mere end 30 borgere, som har betalingstilsagn fra de respektive kommuner.
5.c	Projekter	Gennemførelse af de fra Regionen krævede styringssystemer – EKJ og Maconomi.
5.d	Andet	Intet
5.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>6</b>	<b>Institutionens økonomi</b>	<b>Dækkes ikke af nærværende tilsyn.</b>
6.a	Aktuelt forbrug	Intet
6.b	Andet	Intet
6.c	Tilsynets bemærkninger	Anbefalinger og vejledning: Intet at bemærke Påbud: Intet at bemærke

<b>7</b>	<b>Forretningsgange i.f.m. institutionens økonomi</b>	
7.a	Hvem administrerer institutionens økonomi	Forstanderen har det overordnede ansvar. For henholdsvis køkken/rengøring og aktivitetsafdelingerne har afdelingslederne specifikt ansvaret for det løbende forbrug. Der laves ¼-årige regnskaber, som forelægges for MED-udvalget.
7.b	Kasse- og regnskabsregulativ	Region Hovedstadens kasse- og regnskabsregulativ er gældende
7.c	Bestyrelsens godkendelse af budget og regnskab (selvejende)	Dette sker i henhold til den gældende overenskomsts krav og godkendelse.
7.d	Plan for økonomistyring i institutionen (intern & ekstern)	Maconomy-systemet er i gang med at blive indført på Solgaven
7.e	Andet	Solgaven har udarbejdet retningslinjer for administration af donation, arveparter og lign. Disse blev vedtaget på bestyrelsesmøde d.18.sept. 2007.
7.f	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

## PÆDAGOGISK PRAKSIS OG BRUGERINDFLYDELSE

	<b>Grundlag</b>	<b>Vurdering</b>
<b>8</b>	<b>Brugersammensætning</b>	
8.a	Antal indskrevne	Der er plads til 66 beboere og 20 daggæster pr. dag. I alt er dog 50 daggæster visiteret til Solgaven og disse daggæster kan være visiteret til henholdsvis 2 eller 3 hverdage pr. uge.
8.b	Alder	Aldersfordelingen for beboerne er mellem 52 og 102 år.
8.c	Målgruppe og kerneydelse	Målgruppen for boenheden er ældre blinde og svagsynede personer der udover synshandicappet kan have et plejebehov. Dagcentrets målgruppe er ældre blinde og svagsynede som ved indvisitering skal være selvhjulpne. Solgaven lægger vægt på at være et aktivt hus, hvor hverken synshandicap eller alder sætter grænser for aktivitet. Solgaven yder udover nødvendig omsorg og pleje en indsats, hvor

		der målrettet kompenseres for synshandicappet. Dagcentret skal bidrage til at højne den ældres livskvalitet og sikre, at den synshandicappede bliver så selvhjulpne som muligt.
8.d	Overensstemmelse mellem institutionens tilbud i forhold til nuværende/kommende målgruppe	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej  Bemærkninger: Der er enkelte beboere, som har udviklet demens i løbet af deres ophold på Solgaven. Det er oplyst overfor tilsynet, at demens er vanskeligt at håndtere på Solgaven, fordi selve indretningen af stedet er diametralt modsat af hvad demenspatienter har behov for, nemlig mindre skærmede enheder. Ligesom udadreagerende demensbeboere kan skræmme blinde beboere i dagligdagen. De gange hvor Solgaven har oplevet sådanne beboere, arbejder Solgaven med en mindre enhed
8.e	Andet	Intet
8.f	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>9</b>	<b>Nedskrevet målsætning</b>	
9.a	Overordnet målsætning	<p>Solgavens målsætning er, at skabe et udviklingsmiljø, så den enkelte beboers fysiske og psykiske ressourcer tilgodeses og styrkes.</p> <p>Dette opnås ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- at respektere den enkeltes individualitet</li> <li>- at opretholde et miljø, der inspirerer til udvikling, aktivitet og initiativ</li> <li>- at kompensere for synshandicappet og samtidig stimulere andre sanser</li> <li>- at udbygge og styrke kontakten med pårørende, beboere og daggæster.</li> <li>- At drage omsorg for, at den enkelte beboers behov og ønsker imødekommes i forbindelse med tværfaglighed i samarbejdet</li> <li>- at have en personalepolitik, der tiltrækker, fastholder og videreuddanner en medarbejder stab, der er i stand til at opfylde det overordnede mål.”</li> </ul> <p>Målsætning: ”Vi ønsker at den enkelte beboer, støttes i at bevare særegenhed og ret til selvbestemmelse.”</p>

		Det er oplyst overfor tilsynet, at Solgavens <u>værdigrundlag</u> er udviklet i et samarbejde mellem beboere, daggæster og personale.
9.b	Pædagogisk målsætning	Livskvalitet og værdighed for den enkelte
9.c	Målsætning for afdelingerne/grupper	Livskvalitet og værdighed for den enkelte
9.d	Hvordan praktiseres målsætningerne	Der anvendes blinde- og svagtsynspædagogik. Det betyder, at alle forløb, herunder mål og delmål tilrettelægges individuelt og med hensyntagen til beboerens / daggæstens behov og forudsætninger.
9.e	Andet	Intet
9.f	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>10</b>	<b>Barn/ung/voksen</b>	
10.a	Hvordan er brugers tilknytning til personalet organiseret	Hver beboer har en kontaktperson, der bistår beboeren med alt. Der ydes omsorg i forhold til den enkelte beboers behov, såsom personlig hygiejne og andre personlige behov, kontakt til læge, speciallæge, frisør, fodterapeut samt administration af medicin. Endvidere ledsager kontaktpersonen beboeren til gøremål uden for Solgaven.
10.b	Deltager bruger i praktiske opgaver	Beboerne deltager i Aktivitetsafdelings tilbud
10.c	Har brugere faste pligter	I ringe omfang
10.d	Møder med bruger/e	Efter behov
10.e	Medindflydelse	På det konkrete individuelle niveau har beboerne stor indflydelse. På det formelle niveau har beboerne indflydelse via et brugerråd
10.f	Samtale	Efter behov
10.g	Andet	Solgaven har udarbejdet en tjekliste og skemaer til brug ved nye beboeres indflytning. Det er tænkt som en kvalitetssikring og en vejledning for at undgå at den ny beboer får for mange information ad gangen.
10.h	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>11</b>	<b>Forretningsgang vedr. brugernes økonomi BØRN &amp; UNGE</b>	<b>Ikke relevant</b>
11.a	Udbetaling af lomme- og tøjpenge; hvem og hvor ofte	-

11.b	Vejledning i brug af lomme- penge	-
11.c	Anden udbetaling til brugerne	-
11.d	Skriftlig procedure	-
11.e	Andet	-
11.f	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> <b>Påbud:</b>

<b>12</b>	<b>Forretningsgang vedr. bruger- ernes økonomi VOKSNE</b>	
12.a	Er der udarbejdet skriftlige retningslinier/procedure for håndtering af beboermidler	Dette er beboernes eget ansvar. Efter behov kan beboerne dog få støtte af personale
12.b	Har brugerne kendskab til disse retningslinier/procedure og følges de	Intet
12.c	Anden udbetaling til brugerne	Intet
12.d	Ansvarsfordeling vedr. admi- nistration og regnskab	Intet
12.e	Beboerbetaling for kost, rengø- ring, aktiviteter, etc.	Sket månedligt via automatiske opkrævninger
12.f	Andet (eks. revision)	Der findes for tiden ingen beboere som har økonomiske værgemål
12.g	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>13</b>	<b>Behandlingsplaner / handle- planer</b>	
13.a	Har alle en behandlings- plan/handleplan for de over 18 årige	Der findes ikke kommunale handleplaner på døgndelen på dette område. Kommunerne laver opfølgning på dagcen- tergæsterne.
13.b	Referat fra behandlingsmøder /konferencer vedr. barn/ung	Intet
13.c	Løbende justering af planerne	
13.d	Andet	Forstanderen har i forbindelse med visitering til Solgaven udarbejdet en plan omkring hver enkelt borger. Denne plan justeres løbende efter borgeren er flyttet ind eller er startet som dagcentergæst.
13.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>14</b>	<b>Aktivitetstilbud</b>	
14.a	Generelt om dagligdagen	Fysio- og ergoterapien har en lang række forskelligartede tilbud, som alle er specielt tilrettelagt med henblik på synshandicappet. Aktiviteterne foregår såvel udendørs som indendørs. Aktiviteterne har pause midt på dagen, hvor der er varm mad i spisestuen. Det er muligt selv at bestemme hvornår frokosten skal indtages i tidsrummet mellem kl. 12.00 og 13.30
14.b	Formål og tilrettelæggelse af aktiviteter	Formålet med aktivitetstilbudene skal ses i sammenhæng med Solgavens overordnede formål, nemlig at skabe et udviklingsmiljø, så den enkelte beboers fysiske og psykiske ressourcer tilgodeses og styrkes. Beboerne har ugentlige aktivitetsplaner
14.c	Eksterne aktiviteter	Eksempelvis kommer den lokale aftenskole til Solgaven og holder keramikkurser for interesserede. Eksterne aktiviteter sker efter behov
14.d	Tvungen/frivillig deltagelse	Frivillig deltagelse
14.e	Andet	Intet
14.f	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>15</b>	<b>Kostpolitik</b>	
15.a	Er der en kostpolitik	Der findes ikke en nedskreven kostpolitik. Det er dog hensigten at kosten så vidt (økonomisk) mulig er økologisk og årstidsbestemt. Desuden kræves det, at kosten er sammen- sat med respekt for synshandicappet
15.b	Tilberedning centralt/lokalt	Kosten tilberedes i Solgavens centrale køkken
15.c	Kostplan	Der udarbejdes månedlige kostplaner
15.d	Brugers indflydelse og medvirken	Brugerne kommer med ønsker til menuen. Brugerne deltager ikke i madlavningen
15.e	Andet	Intet
15.f	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>16</b>	<b>Seksualitet</b>	
16.a	Regler og retningslinier	Almindelige adfældsregler indenfor dette område følges.
16.b	Seksualoplysning/undervisning	Intet
16.c	Prævention	Intet
16.d	Andet	Intet
16.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke

		<b>Påbud:</b> Intet at bemærke
--	--	--------------------------------

<b>17</b>	<b>Alkohol/narkotika</b>	
17.a	Information	
17.b	Politik for området	Tilbudet har en rusmiddelpolitik for beboere og daggæster på Solgaven. Hvis en beboer/daggæst er påvirket og til gene for omgivelserne, kan vedkommende følges til egen bolig, og en daggæst sendes hjem i taxa for egen regning i henhold til nævnte politik. Ligeledes findes der en politik for personalet på dette område
17.c	Andet	Intet
17.d	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>18</b>	<b>Børn/unge &amp; Voksne brugere med anden etnisk oprindelse</b>	
18.a	Politik på området	En sådan er ikke udarbejdet
18.b	Integration	Dette er ikke et problem for øjeblikket
18.c	Forældresamarbejde, tolk	Intet
18.d	Andet	Intet
18.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>19</b>	<b>Medicering og opbevaring</b>	
19.a	Administrativ vejledning vedr. håndtering af medicinopgaver, standarder og lokale vejledninger	Solgaven har en instruks vedr. medicering og gør brug af medicinskema.
19.b	Opbevaring	Medicin opbevares i egen bolig
19.c	Er reglerne kendte og følges de	Ja
19.d	Andet	Ved problemstillinger med eksempelvis demens vil medicinen være i beboers egen bolig dog aflåst.
19.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>20</b>	<b>Brugersikkerhed</b>	
20.a	Eftersyn og vurdering af hjælpemidler og andet materiel, herunder senge, madrasser, samt klemmerisiko ved bevægelige dele	Ergoterapeuten har ansvaret for at alle personliftene, får et årligt sikkerhedstjek. Aktivitetsafdelingen har ansvaret for øvrige hjælpemidler
20.b	Efterspørgsel på nye hjælpemidler	Ikke for øjeblikket
20.c	Andet	Der findes en forflytningspolitik med sanktionsbestemmelser
20.d	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>21</b>	<b>Hygiejne og rengøring</b>	
21.a	Personlig hygiejne, herunder regler og retningslinier, samt årlig vurdering og revision af skriftlige procedurer	Det er ikke oplyst at der findes regler og retningslinier på området.
21.b	Skriftlige procedurer ved sygdom, akut sygdom samt dødsfald.	Solgaven har en vejledning i forbindelse med beboerdødsfald, orientering af pårørende mv.
21.c	Smitsomme sygdomme	Ikke oplyst
21.d	Brug af engangshandsker	Engangshandsker anvendes
21.e	Rengøringsplaner	Der er ansat rengøringspersonale på Solgaven, som arbejder efter rengøringsplaner
21.f	Andet	Solgaven har eget vaskeri, som vasker beboernes tøj og personalets arbejdstøj.
21.g	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>22</b>	<b>Oplysningsmateriale til nye brugere, børn/unge og pårørende</b>	
22.a	Serviceinformation, hjemmeside o.l.	Tilbudet har egen hjemmeside. <a href="http://www.solgavenforum.dk">www.solgavenforum.dk</a> Til beboere og pårørende har Solgaven udarbejdet en tekst med en boligplan og praktiske oplysninger ved indflytning på Solgaven.
22.b	Oplysninger om internt kommunikationssystem	Der findes en lokalradio på Solgaven, som hver morgen orienterer om dagens begivenheder på Solgaven Endvidere findes Solavisen, som udkommer en gang om måneden
22.c	Oplysning om regler og retningslinier	Der ligger regler og retningslinjer for beboeres indflytning og bosættelse se pkt.10.

22.d	Andet	Intet
22.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>23</b>	<b>Samarbejde med forældre / pårørende</b>	
23.a	Forældrebestyrelse / pårønderåd	Tilbudet har et beboerråd.
23.b	Opfølgning på sager fra forældrebestyrelse / pårønderåd	Sket løbende på beboerrådsmøderne
23.c	Tilgængelighed	Der laves referater som er tilgængelige for interesserede
23.f	Andet	<u>Beboerrådet er medbestemmende ved:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ansættelse af nyt personale</li> <li>- nyanskaffelse af møbler</li> <li>- belysning</li> <li>- beplantning</li> <li>- udsmykning af hjemmet</li> <li>- ændringer af hjemmets hverdag</li> <li>- ændringer der vedrører kiosken</li> <li>- planlægning af foredrag - fester - ferie</li> <li>- anden underholdning</li> </ul>
23.g	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>24.</b>	<b>Bestyrelsesmøder (selvejende)</b>	
24.a	Referat fra sidste møde	Blev ikke forevist tilsynet
24.b	Opfølgning af sager fra bestyrelsesmøder	Alle referater kommer ud på skrift med respekt for fortrolige dagsordenpunkter
24.c	Tilgængelighed	Fuldt tilgængeligt for interesserede
24.d	Andet	Tilbudet har et en <u>bestyrelse</u> 5 medlemmer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 brugerrep</li> <li>- Andre rep er 2 fra Dansk Blindesamfund og 2 politikere.</li> </ul> Der afholdes mindst 4 bestyrelsesmøder om året.  Der foreligger en overenskomst samt den dertil knyttede driftsaftale, hvor Region Hovedstaden nu er indtrådt i Frederiksborg amts sted.
24.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

25	Intern skole	Emnet er ikke relevant for dette tilbud.
25.a	Godkendelse af undervisningsplaner	-
25.b	Årlig opsamling og rapportering	-
25.c	Samarbejde mellem skole/institution og hjem	-
25.d	Andet	-
25.e	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> <b>Påbud:</b>

<b>26</b>	<b>Magtanvendelse</b>	
26.a	Antal magtanvendelser siden sidste tilsyn	Ingen magtanvendelser er kendte, dec. 2007.
26.b	Skriftlig procedure for opfølgning på magtanvendelser	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej  Bemærkninger: Der haves ikke en opfølgningsprocedure, da magtanvendelser endnu ikke har været aktuelle
26.c	Andet (herunder evt. statistik)	Intet
26.d	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Tilsynet skal bemærke, at det anbefales at det sikres at personalet har kendskab til magtanvendelsesbekendtgørelsen og at der udarbejdes en procedure for opfølgning. <b>Påbud:</b> Intet at bemærke
<b>27</b>	<b>Klagesager</b>	
27.a	De af forvaltningen kendte klager siden sidste tilsyn	Ingen klager er kendte.
27.b	De af forvaltningen ukendte klager siden sidste tilsyn	Intet
27.c	Hvad omhandler de og hvordan er de løst	Intet
27.d	Procedure for behandling og opfølgning på klager	Intet
27.e	Andet	Intet
27.f	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

## PERSONALEFORHOLD OG ARBEJDSMILJØ

	Grundlag	Vurdering
<b>28</b>	<b>Personale</b>	
28.a	Personalesammensætning: Faggrupper, uddannet, ikke-uddannet.	Solgaven har tilknyttet 89 ansatte medarbejdere samt 7 frivillige.  Medarbejderne er fordelt på følgende faggrupper; Forstabder, hk, sygeplejersker, fysioterapeuter, ergoterap., social- og sundhedsassistenter, social- og sundhedshjælpere, økonomaer, kokke, ernæringsassistenter, rengøringsassistenter, pedeller og 1 ADL og Mobility.
28.b	Brug af vikarer	Der anvendes primært timelønnet vikarer og sekundært vikarbureau
28.c	Personaleflow	Den gennemsnitlige ansættelse blandt medarbejderne er 8 år.
28.d	Arbejdsplaner / arbejdstidstillæggelse	Alt personale indgår i vagtplaner, dog således at der er fastansatte nattevagter
28.e	Stillingsbeskrivelser el. beskrivelse af stillingskategorier	Der findes funktionsbeskrivelser til personalet
28.f	Lokalaftaler	Solgaven har en lokalaftale vedr. ekstra vagter.
28.g	Andet	
28.h	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>30</b>	<b>Personalepolitik</b>	
30.a	Kompetence og ansvarsfordeling	Der er uddelegeret ansvar og kompetence til afdelingslederen
30.b	Personalemøder	Der er ugentlige personalemøder
30.c	MUS	
30.d	Kursusfordeling	Der er etableret et kursusudvalg som tager stilling. Der er accept til også at tage kurser af interesse, som dog har faglig relevans. Som eksempel gives vævekurser, der betales af Solgaven men hvor personalet anvender fritiden .
30.e	Supervision	Efter behov arbejdes der med intern supervision
30.f	Introduktionsforløb for nye medarbejdere	Der er en fast introduktionsforløb for nye medarbejdere, herunder udleveres en mappe fra Solgaven til medarbejderen
30.g	Problemer i strukturen	Med-udvalgets repræsentanter kunne ikke udpege problemer i strukturen. Efter repræsentanternes opfattelse er det en meget demokratisk arbejdsplads.
30.h	Andet	Ifgl. Personalepjece udfærdiges der et ansættelsesbrev, som

		<p>indeholder oplysninger om ansættelsesperiode, overenskomstområde, forholdsregler ved sygdom mv.</p> <p>Det indeholder: Målsætning, værdier, personalepjece, rusmiddelpolitik, husaftaler, blanket vedr. straffeattest, blanket vedr. nærmeste pårørende, blanket vedr. magtanvendelse, Solgavens egen pjece, diverse pjecer udgivet af Institutet for Blinde og Svagsynede.</p> <p>Personalet underskriver ved ansættelse kendskab til lovgivning om magtanvendelse mv.</p> <p>Solgaven har en <u>afviklingspolitik</u>. Her tilbydes medarbejder en fratrædelsessamtale, og der er udarbejdet målsætning, spørgeguide til resume af samtale mv. som efterfølgende underskrives af forstander og medarbejder.</p>
30.i	Tilsynets bemærkninger	<p><b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke</p> <p><b>Påbud:</b> Intet at bemærke</p>
<b>31</b>	<b>Sygefraværspolitik</b>	
31.a	Opgørelse over sygdom (statistik)	Der føres statistik over sygefravær
31.b	Politik ved højt fravær	For Solgavens sygdomspolitik er målet at fastholde den ansatte på arbejdspladsen. Den er opdelt i: 1. længerevarende sygefravær og 2. kortere fraværperioder.
31.c	Andet	
31.d	Tilsynets bemærkninger	<p><b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke</p> <p><b>Påbud:</b> Intet at bemærke</p>

<b>32</b>	<b>Rygepolitik</b>	
32.a	Skriftlig politik	En sådan politik er udfærdiget og godkendt af MED-udvalget i 2007. Politikken indeholder sanktionsmuligheder ved overtrædelse.
32.b	Andet	
32.c	Tilsynets bemærkninger	<p><b>Anbefalinger og vejledning:</b></p> <p>Intet at bemærke</p> <p><b>Påbud:</b></p> <p>Intet at bemærke</p>

<b>33</b>	<b>Misbrugspolitik</b>	
33.a	Skriftlig politik	<p>Solgavens rusmiddelpolitik for ansatte har til formål:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- at fastholde medarbejderne på arbejdspladsen</li> <li>- at Solgaven bevares som en attraktiv arbejdsplads med et god og udviklende arbejdsmiljø</li> </ul>

		<p>- at forebygge rusmiddelproblemer - at tilbyde hjælp</p> <p>Det er den generelle holdning på Solgaven, at ”det at være påvirket af alkohol eller andre rusmidler ikke er forenelig med opgavevaretagelsen”.</p> <p>Der er faste ”<u>leder-nøglepersoner</u>” på hvert område, som har det formelle ledelsesansvar, og dertil har ”kollega-nøglepersoner” modtaget undervisning i at se signalerne på overforbrug og i at gribe ind og tilbyde hjælp.</p> <p>Alle kan henvende sig til enhver nøgle person, hvis man selv eller en kollega har brug for hjælp. Alle henvendelser behandles fortroligt. Nøglepersoner skal inddrage lederen og orientere hinanden.</p> <p>Forandring er et krav og behandling er et tilbud.</p>
33.b	Andet	
33.c	Tilsynets bemærkninger	<p><b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke</p>
<b>34</b>	<b>Uddannelsespolitik og kompetenceudvikling</b>	
34.a	Foreligger der en kompetenceudviklingsplan	<p>Uddannelsesrådet har udarbejdet en uddannelsespolitik.</p> <p>Solgaven har et <u>Uddannelsesråd</u> som består af: 4 ledere: forstander, aktivitetscenterleder, køkkenleder og en afd.sygeplejerske og 4 medarbejdere: medarbejdere fra rengøring, pedel/kontor og to fra plejen. Udd.rådet mødes hver anden måned.</p> <p>MED-udvalget har udlagt <u>kompetencen</u> vedr. uddannelse og udviklingstiltag til uddannelsesrådet. MED-udvalget skal orienteres og Rådet skal koordinere fælles uddannelses- og udviklingstiltag for Solgaven.</p>
34.b	Interne kurser	<p>- <u>Intern udd/undervisning:</u> Introprogram, løbende undervisning vedr. mobility, forflytning og brandøvelse. Forslag til emner er: førstehjælp, diabetes, ernæring/servering, øjensygdomme, demens, parkinson, miljø (energi/vand), IT mm.</p>
34.c	Eksterne kurser	<p><u>Ekstern udd./undervisning:</u> efter-videre-udd., løbende kurser ift. opgaver i huset, personlig udvikling</p>

34.d	Skriftlig formuleret uddannelseskrav og forventninger til praktikanter	Der udarbejdet planer for følgende grupper: sygeplejestuderende, social- og sundhedsassistenter og ergoterapeuter. Andre studerende haves ikke på Solgaven
34.e	Andet (evt. fokus på etniske forhold)	
34.f	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke. <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>35</b>	<b>APV</b>	
35.a	Hvornår er sidste APV gennemført og hvordan følges op på denne	Arbejdstilsynet har besøgt Solgaven d.10.marts 2005, og tilbagemeldt scenning d.9.april 2005. Tilbudet har efterfølgende fulgt op på forholdene i IPL. APV er sidst gennemført i 2005
35.b	Fysisk arbejdsmiljø, herunder: Eftersyn og vurdering af hjælpemidler og andet materiel, herunder lifte, særligt indrettede badeforhold,. samt klemmerisiko ved bevægelige dele	Mange af forholdene omhandler ergonomi.
35.c	Efterspørgsel på nye hjælpemidler	Ikke for øjeblikket
35.d	Psykisk arbejdsmiljø	Her omtales at ”visse beboere tapper personalet for energi”
35.e	Arbejdsulykker	Der er ingen bekendte arbejdsulykker
35.f	Andet	
35.g	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke

<b>36</b>	<b>MED-arbejde</b>	
36.a	Struktur	Enstrengt X Tostrengt Bemærkninger:
36.b	Hvordan vægtes arbejdsmiljø og sikkerhedsarbejdet i MED-udvalg	Af personalepjeccen fremgår det at Solgaven har en sikkerhedsgruppe der afholder 2 møder årligt. MED-udvalget afholder møde hver 2. måned.
36.c	Andet	Solgaven har 20.9.2007 et fast regelsæt for tillidsrepræsentantarbejdet. Det omhandler bl.a.: - At følge gældende love og regler (KTO-aftaler) - Arbejdstid - Forventninger ift. personale, beslutninger, ro på arb.plads, loyalitet overfor ledelse og kollegaer - Regler for deltagelse i kurser, møder mv.

36.d	Tilsynets bemærkninger	<b>Anbefalinger og vejledning:</b> Intet at bemærke <b>Påbud:</b> Intet at bemærke
------	------------------------	---