



Ankestyrelsen
Teglholmsgade 3
2450 København SV

Ankestyrelsens behandling af klage over Socialtilsyn Hovedstadens afgørelse om ophør af Lynghusets generelle godkendelse

Socialforvaltningen i Københavns Kommune vil med denne henvendelse anmode Ankestyrelsen om at forlænge tidsfristen for lukning, hvis Ankestyrelsen fastholder Socialtilsyn Hovedstadens afgørelse om, at Botilbuddet Lynghusets godkendelse til at drive socialt tilbud bringes til ophør. Samtidig vil forvaltningen sidst i brevet give en status på driften af Lynghuset, hvor vi generelt ser en positiv udvikling og fremgang, der betyder, at kvaliteten løftes.

Botilbuddet Lynghuset modtog den 12. marts 2024 afgørelse fra Socialtilsyn Hovedstaden herom. Socialforvaltningen i Københavns Kommune er ikke enig i afgørelsen, og klagede derfor over afgørelsen den 22. marts 2024. Socialtilsyn Hovedstaden har i brev af 16. april 2024 meddelt, at socialtilsynet fastholder afgørelsen, og at sagen derfor sendes til Ankestyrelsen til videre behandling.

Vi vil i det følgende begrunde, hvorfor det er afgørende vigtigt med en rimelig frist til at effektuere en lukning af tilbuddet, hvis Ankestyrelsen fastholder beslutningen herom.

Behovet for en rimelig frist

Det fremgik af socialtilsynets afgørelse, at Lynghuset skulle ophøre sin drift efter løbende måned + 10 måneder regnet fra 12. marts 2024, det vil sige pr. 1. februar 2025. Fristen blev bl.a. sat under hensyn til målgruppens funktionsniveau, der bevirker, at borgerne ikke er i stand til at samtykke til flytning, og at handlekommuner derfor skal have den fornødne tid til søge om flytteværger i familieretshuset. Derudover skal handlekommunerne finde egnede pladser til beboerne, som har komplekse behov. Værgerne skal godkende pladserne, og de pårørende, som har en væsentlig stemme i processen, skal inddrages. Det er herudover

31. maj 2024

Sagsnr.
2024-0014801

Dokumentnr.
2024-0014801-24

Direktionen

Rådhuspladsen 1
1550 København V.

Telefon
33 66 33 66

E-mail
RH72@kk.dk

www.kk.dk

medtaget i vurderingen, at borgerne, som bor i tilbuddet Lynghuset, har et så lavt funktionsniveau, at der også skal være en rimelig tid til at forberede dem på den forandring, som ophør og flytning af tilbuddet vil medføre. Disse forhold uddybes nedenfor.

Socialtilsynet havde i den påtænkte afgørelse, der var i høring, lagt op til, at Lynghuset skulle ophøre sin drift efter løbende måned plus tre måneder regnet fra endelig afgørelse. Med afgørelsen om en frist på løbende måned + 10 måneder imødekom socialtilsynet Socialforvaltningens anmodning om, at fristen for ophør med drift af Lynghuset blev ændret til 10 måneder. Anmodningen berøede på, at det er Socialforvaltningens klare overbevisning, at det ikke vil være muligt at finde kvalificerede tilbud til alle borgerne på Lynghuset inden for denne frist. Dette begrundes med følgende:

Antal pladser til målgruppen på markedet

Der er ikke et tilstrækkeligt antal pladser på markedet til denne målgruppe med deres komplekse behov. Dette gælder for hele landet. I Socialforvaltningen har vi selv kun meget få egnede pladser, hvis pladserne på Lynghuset forsvinder.

Hvis der etableres nye pladser til målgruppen, skal disse først godkendes af socialtilsynet, hvilket kan tage op mod ca. fire måneder. Dertil kommer den tid, det tager at sikre hensigtsmæssige fysiske rammer til målgruppen, der har brug fysiske rammer ud over almindelig standard, f.eks. i forhold til loftslifte og badeforhold.

Pårørendes og værgers ønsker

Borgernes pårørende/værger bør også have en væsentlig stemme i flytningen, og det er vores erfaring, at de pårørende typisk ikke ønsker flytning til et botilbud langt fra København.

Tidskrævende flytteproces

Processerne for flytningerne er tidskrævende. Der vil være tale om flytninger uden samtykke, idet borgerne i Lynghuset ikke selv kan give samtykke til flytning, grundet deres funktionsnedsættelse. Der skal søges om flytteværge for de borgere, der ikke allerede har et relevant værgemål, hos Familieretshuset. Da Familieretshusets sagsbehandlingstid kan være lang (op til et år), har Socialforvaltningen dog søgt værgemål og udvidelse af eksisterende værgemål for de relevante borgere på Lynghuset for at sikre beboernes retssikkerhed i det tilfælde, at Ankestyrelsen stadfæster Socialtilsynets afgørelse.

Når det egnede botilbud er fundet, skal der udarbejdes indstilling om flytning efter § 129. Da der lægges vægt på de pårørendes og den eventuelle værges bemærkninger til flytningen, skal værgemålet være

beskikket eller tæt på at være beskikket, før indstillingen sendes til Familie-retshuset.

Borgernes tarv

Det er vigtigt for Socialforvaltningen, at det i processen prioriteres, at borgerne flyttes til de bedst egnede botilbud, der kan imødekomme målgruppens komplekse behov.

Status i Lynghuset

Socialtilsyn Hovedstaden anfører i sin genvurdering af afgørelsen på baggrund af vores klage, at socialtilsynet ikke ser, at der i klagen er beskrevet, at der på daværende tidspunkt (16. april 2024) er afgørende nye forhold, der giver grundlag for at ændre på tidsfristen for lukning, der pt. er sat til 1. februar 2025.

På den baggrund skal oplyses, at vi generelt ser en positiv udvikling og fremgang på Lynghuset, der betyder, at kvaliteten løftes. Tilbuddet arbejder målrettet og engageret på at gennemføre indsatserne i sin handleplan. Der er besat ca. 55 ud af 60 faste stillinger. Lynghuset var i efteråret/vinteren 2023/2024 under et voldsomt pres, primært på grund af presseomtale. I de seneste måneder har der derimod været mere arbejdsro – og derudover ledelseskraft – til at gennemføre indsatserne. Eksempler på gennemførte og igangværende indsatser:

- Der er ansat ny ledelse (tilbudsleder og to afdelingsledere). Den tilbudsleder, der blev indsat i 2023, fortsætter indtil videre, så der er en ekstra tilbudsleder på Lynghuset.
- Pixibog er udarbejdet, så medarbejderne har nemt tilgængeligt materiale at støtte sig til i de borgerrelaterede opgaver.
- Der gennemføres løbende sidemandsoplæring, herunder ved ressourcepersoner som fysioterapeut, i opgaverne omkring borgerne.
- Alle faste medarbejdere har gennemført brushup kursus.
- Der holdes dagligt tavlemøde for at samle op og planlægge resten af dagen.
- Sundhedsteamet er opnormeret med en medarbejder.
- Forløb med Arbejdsmiljø København, hvor der bl.a. arbejdes med at forebygge forråelse, er i gang.
- Der er udarbejdet kommunikationspas for alle borgerne, og fokus er nu på at sikre anvendelse i praksis.
- Der er proces for systematisk opfølgning på sundhedsfaglige fokusområder.
- Der er et godt og tæt pårørende samarbejde, og de pårørende bakker generelt op om de arrangementer og tiltag, der bliver lavet. Der er også fortsat dialog med LEV København om udviklingen i Lynghuset.

Andre indsatser er i gang eller er planlagt. Status på handleplanen, maj 2024, er vedlagt.

Udviklingen i Lynghuset har bestyrket vores overbevisning om, at det ikke er den rette eller nødvendige beslutning at lukke Lynghuset. Skulle Ankestyrelsen dog vælge at fastholde beslutningen, anmodes på baggrund af ovenstående og særligt med henvisning til mulighederne for at tilgodese borgernes behov bedst muligt, at fristen for effektivering af beslutning forlænges, så den vil være den samme, som Socialtilsyn Hovedstaden besluttede (løbende måned + 10 måneder).

Dette brev vil også blive sendt til Socialtilsyn Hovedstaden til orientering.

Venlig hilsen

Katrine Ring
Direktør

Revideret maj 2024

Center for Omsorg og Specialpædagogik DAE
Socialforvaltningen



Handleplan og status for Lynghuset

Revideret af Anders Jacobsen i samarbejde med ledere og medarbejdere på
Lynghuset

Center for Omsorg og Specialpædagogik

Københavns Kommune



CENTER FOR OMSORG
OG SPECIALPÆDAGOGIK

Introduktion

Denne reviderede handleplan for Lynghuset omfatter gennemførte og aktuelle indsatser og status herfor. Indsatserne skal sikre kvaliteten i den pædagogiske og sundhedsmæssige indsats for borgerne Lynghuset, herunder sikre opdateret materiale om borgerne.

Generelt ser vi en positiv udvikling og fremgang på Lynghuset. Tilbuddet arbejder målrettet og engageret på at gennemføre indsatserne i handleplanen. Der er besat ca. 55 ud af 60 faste stillinger. Eksempler på gennemførte og igangværende indsatser:

- Der er ansat ny ledelse (tilbudsleder og to afdelingsledere). Den tilbudsleder, der blev indsat i 2023, fortsætter indtil videre, så der er en ekstra tilbudsleder på Lynghuset.
- Pixibog er udarbejdet, så medarbejderne har nemt tilgængeligt materiale at støtte sig til i de borgerrelaterede opgaver
- Der gennemføres løbende sidemandsoplæring, herunder ved ressourcepersoner som fysioterapeut, i opgaverne omkring borgerne
- Alle faste medarbejdere har gennemført brushup kursus
- Der holdes dagligt tavlemøde for at samle op og planlægge resten af dagen
- Sundhedsteamet er opnormeret med en medarbejder
- Forløb med Arbejdsmiljø København, hvor der bl.a. arbejdes med at forebygge forråelse, er i gang
- Der er udarbejdet kommunikationspas for alle borgerne, og fokus er nu på at sikre anvendelse i praksis
- Der er proces for systematisk opfølgning på sundhedsfaglige fokusområder
- Der er et godt og tæt pårørende samarbejde, og de pårørende bakker generelt op om de arrangementer og tiltag der bliver lavet. Der er også fortsat dialog med LEV København om udviklingen i Lynghuset.

Indsatser i handleplan evalueres og videreudvikles løbende i tæt samarbejde mellem ledelse, koordinatore og medarbejderne.

Daglig praksis

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?		Formål med og indhold i indsatsen	Hvordan følges der op?	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv	Ansvarlig	Status
1	Udarbejdelse af pixibog. Opdatering af pixibog og udarbejdelse af supplerende pixibog	<p>Pixibøger udarbejdes og opdateres for at give medarbejderne nemt tilgængeligt materiale at støtte sig til i de borgerrelaterede opgaver.</p> <p>Pixibog blev udarbejdet i december 2023 og herefter implementeret og nu forestå indsats med at evaluere og opdatere bogen.</p> <p>Der udarbejdes supplerende pixibog med fokus på kontaktpersons ansvarsområder og opgaver</p>	<p>Nuværende bog evalueres med fastansatte medarbejdere på husmøde d. 5. juni.</p> <p>Der laves mulighed for en skriftlig tilbagemelding fra tilknyttede vikarer og medarbejdere der ikke har mulighed for at deltage i mødet i denne forbindelse</p> <p>Pixibog vedr. kontaktpersoner evalueres på personalemøder primo september 2024</p>		Opdateret version, samt den supplerende bog forventes at være færdig ultimo juni 2024	Socialfaglig koordinator	Maj 2024 Følger tidsplan, der har været dialog med og input fra, tidligere ledere der udarbejdede den første version. Stabs konsulent (Laura) kommer med udkast til pixibog for kontaktpersoner med udgangspunkt i materiale fra ledergruppe og koordinatore
2	Hjælpekemaer til dagligt overblik over faglig indsats	<p>Vi samler og opdaterer diverse skemaer, overlapssedler og tjeklister m.m. så de ses i sammenhæng og er tilpasset nuværende praksis på Lynghuset</p> <p>Herunder hvordan fungerer overlap</p>		Nærmere procesbeskrivelse udarbejdes forud for at indsatsen starter august 2024	Forventes igangsat august 2024	Afdelingsleder (Selena) og socialfaglig koordinator	Maj 2024 Indsatsen var oprindelig planlagt til at starte forår 2024, men grundet prioritering af øvrige opgaver skydes opstart af indsats til august 2024

3	Tavlemøder	Tavlemøder blev opstartet i januar 2024 og er en måde at samle op på dagen indtil videre og planlægge resten af dagen. Indholdet på tavlemøderne evalueres i den kommende tid.	Dette drøftes på bl.a. på de ugentlige ledermøder og på de fastlagte møder med fagkoordinatorerne		Tavlemøder blev startet op primo 2024 Pædagogiske dage for evaluering af tavlemøder afholdes juni 2024	Tilbudsleder	Maj 2024 Følger tidsplan
4	Vi sidemandsoplærer og støtter personalet i den daglige praksis	Ressourcepersoner, herunder fys., vil løbende være i det praksisnære sammen med medarbejderne og støtte og sidemandsoplære dem i opgaverne omkring borgerne Sidemandsoplæring i praksis vil være de medarbejdere der er på arbejde den pågældende dag, herunder også timelønnede og eksterne vikarer.	Der følges op gennem dialog mellem ledelse og medarbejdere, samt kontrol af praksis, f.eks. i DOMUS		Foregår løbende	Ledelsen	Maj 2024 Følger tidsplan. Hvis nogle medarbejdere har behov for konkret/specifik støtte og oplæring planlægges dette særskilt.
5	Alle faste medarbejder kommer på brushup kursus	Faste medarbejdere skal have nødvendig viden for at kunne varetage opgaveløsningen om borgeren. Derfor gennemføres brushup kursus i form af et 2 dages forløb med en 3. dag som opsamling.			Forløbet er gennemført forår 2024		Maj 2024 Er gennemført
6	Vi sikrer at timelønnede vikarer er klædt godt på til at	Vi vil sikre oplæring.	Evalueres på ledermøder og	Der afprøves forskellige formater som evalueres løbende	Planlægges løbende og evalueres fra gang	Ledelsen	Maj 2024 Følger tidsplan

	varetage opgaven vedr. borgerne	forventes at være brushup for faste medarbejdere, men i en tilrettet version.	møder med koordinators Der følges op gennem dialog mellem ledelse og medarbejdere, samt kontrol af praksis, f.eks. i DOMUS		til gang, med der tilhørende efterfølgende tilretninger		I samarbejde med Stabskonsulent er der kigget på en model for intromateriale, der kommer rundt om de mest vigtige ting. Tilbudsleder har sendt forslag/udkast til hvordan dette kunne udformes. Der arbejdes videre hermed. Vikarerne fra 2-3. sal er inviteret med til workshops med Arbejdsmiljø København (AMK), og til et forløb med Sund Neuro.
7	Opnormering af sundhedsteamet	For at understøtte den sundhedsfaglige indsats opnormeres sundhedsteamet med en medarbejder.			Medarbejderen er startet primo 2024		Maj 2024 Er gennemført
8	Alle borgere skal have en sanseprofil	Der udarbejdes sanseprofiler til alle borgere som udgangspunkt for at kunne tilrettelægge korrekt kommunikation og aktiviteter målrettet den enkelte borgere		Nærmere procesbeskrivelse udarbejdes forud for at indsatsen starter september 2024	Indsatsen forventes at sættes i gang i september 2024. Indtil da foregår en undersøgelsesfase omkring hvordan sanseprofiler skal udarbejdes, samt hvem der kan hjælpe med dette.	Tilbudsleder	Maj 2024 Følger tidsplan

9	Alle borgere får udarbejdet opdateret kommunikationspas	<p>At alle borgere har et kommunikationspas.</p> <p>At kommunikationspasset tilknyttes som bilag i DOMUS.</p> <p>At kommunikationspasset fremgår af borgerbeskrivelsen under "praktisk og pædagogisk tilgang" i DOMUS.</p> <p>At kommunikationspasset er fysisk tilgængeligt på kørestolen (ved kørestolsbrugere) eller i boligen.</p>	<p>Personalet orienteres omkring opgaven pr. mail.</p> <p>Faglig koordinator (Amalie) støtter medarbejderne i at få udarbejdet kommunikationspas.</p> <p>Afdelingsledere sikrer at personalet har nødvendig tid.</p>		Indsatsen er gennemført	Socialfaglig koordinator	Maj 2024 Er gennemført og fokus er nu på at sikre anvendelse i daglig praksis
10	Udarbejdelse af borgermapper	<p>Sikring af at relevant borgerinformation er nemt tilgængeligt et samlet sted når vikarer og medarbejdere er på arbejde.</p> <p>Denne proces skal være medskabende til at sikre, at vi får opdateret alt materiale omkring den enkelte beboer.</p>	<p>Evalueres på ledermøder og møder med koordinatorene</p> <p>Der følges op gennem dialog mellem ledelse og medarbejdere, samt kontrol af praksis</p>		<p>Frem mod sommer 2024 foregår proces med at udarbejde skabelon/model for borgermappe.</p> <p>Selve mapperne forventes at blive udfyldt fra august og frem</p>	Tilbudsleder	Maj 2024 Følger tidsplan
11	Der udarbejdes overblik over hvornår hvilke borgere der er i dagtilbuddet hvornår	Vi vil sikre en god dagsstruktur for den enkelte borger, herunder at borgerne får de ydelser de er visiteret til. Desuden ønsker vi at de enkelte borgers indsatser er koordineret i sammenhæng med øvrige borgere på afdelingen/dagtilbud, så det er realistisk at følge de	<p>Der følges op på møder med dagtilbud</p> <p>Det forventes at afholdes to møder inden juli 2024</p>	<p>I forbindelse med denne proces skal det vurderes sammen med myndighed og evt. pårørende om borgeren har det relevante tilbud.</p> <p>En del af denne proces er også at vurdere på dagtilbuddets åbningstider i forhold</p>	Borgernes dagsstrukturer opdateres løbende og forventes at være færdige for alle borgere med udgangen af oktober 2024	Tilbudsleder	Maj 2024 Følger tidsplan

		strukturer og følge de aktiviteter der er planlagt.		til at understøtte borgernes behov			
12	Indsats vedr. dokumentation	For at sikre en bedre og mere kontinuerlig dokumentationspraksis på alle områder og niveauer, herunder også evaluering, laves forløb for medarbejderne		Indtil dette igangsættes som særskilt indsats er der fokus på korrekt dokumentation i forbindelse med sidemandsoplæring og opfølgning i DOMUS af de faglige koordinatore	Forventes igangsat august 2024	Tilbudsleder	Maj 2024 Følger tidsplan

Organisatorisk

	Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Formål og indhold i indsatsen	Hvordan følges der op?	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv	Ansvarlig	Status
1	Ansætter ny ledelse	Tilvejebringe ny ledelse af Lynghuset og dermed bl.a. stabilitet og fremdrift			Ny ledelse er ansat februar/marts 2024	Centerchef	Maj 2024 Er gennemført Tilbudsleder og to afdelingsledere blev ansat pr. 1. marts 2024, dog startede en afdelingsleder allerede 1. februar 2024
2	Tilretning af grundplaner for døgnafdelinger	At have grundplaner, der understøtter borgernes behov. Grundplaner bliver løbende rettet til i forhold til borgenes behov og i takt med at behovet for personaledekning ændrer sig.	Det drøftes løbende på ledermøder og på møde med vagtplanskoordinator hver 14. dag.	Der forsøges i en periode med en ekstra "flyver" som møder fra kl.7-9. Der undersøges på etagerne hvordan arbejdsopgaverne kan struktureres ligeligt over hele dagen/døgnet.	Foregår løbende	Afdelingsleder (Rikke), i samarbejde med øvrig ledelse og vagtplanskoordinator	Maj 2024 Følger tidsplan

		Herunder at der kan være behov for at medarbejder hjælper/arbejder på tværs af afdeling er					
3	Oversigt over ansvarsområder	<p>For at sikre en tydelig opgave- og ansvarsfordeling så der ikke er opgaver om områder der falder mellem to stole udarbejdes der en detaljeret oversigt over ansvarsområder og ansvarsopgaver i Lynghuset i forhold til den faglige indsats omkring borgerne.</p> <p>Oversigten vil i første omgang have fokus på de udvalgte områder i udviklingen af Lynghuset p.t.</p>	Der planlægges møder ad 'hoc		Første udkast forventes at være færdig slut juni	Tilbudsleder i samarbejde med stabskonsulent	Maj 2024 Følger tidsplan
4	Vi udarbejder ny dagsorden til p-møder som skal bruges på alle afdelinger	Formålet er at udvikle strukturerede personalemøder med højt udbytte. Der oprettes en skabelon i sharepoint. Der vil være faste punkter som tages op på hvert personalemøde. Der bliver mulighed for at personalet kan notere ønsker på dagsordenen.	Der drøftes i den samlede gruppe en ny måde at strukturere dagsordenen på så tiden fordeles bedst muligt efter behov.		Er igangsat	Afdelingsleder (Selena)	Maj 2024 Følger tidsplan Der er oprettet mapper pr. afdeling på fællesdrev så medarbejderne selv kan være med til at sætte relevante punkter på. Der arbejdes på den helt rigtige grundform for dagsordenen

Arbejds miljø

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Formål med og indhold i indsatsen	Hvordan følges der op?	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv	Ansvarlig	Status
1 Vi afholder forløb med arbejdsmiljø København hvor vi har fokus på det gode arbejdsmiljø som en del af forebyggelsen af forråelse.	<p>Formålet er at arbejde med at forebygge forråelse i et arbejdsmiljøperspektiv via kulturforændrende workshops med medarbejderne og sparring til daglig ledelse.</p> <p>Formålet med forløbet er:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At få en viden om, hvilke bagvedliggende arbejdsmiljøfaktorer der kan føre til forråelse. • At få viden om professionel relations forståelse herunder mentalisering af borger. • At kunne håndtere høje følelsesmæssige krav i arbejdet for at undgå følelsesmæssig overbelastning. • At kunne se/høre signaler på antydning af forråelse og agere her på. • At bliver opmærksom på, hvordan man kan forblive med at være sit eget bedste arbejdsredskab. 	<p>Der afholdes løbende møder med Arbejds miljø København, hvor de forskellige punkter der fremkommer på workshops drøftes, og eventuelle tiltag iværksættes.</p> <p>Herudover er der iværksat en ny APV, der skal tydeliggøre de forskellige behov, og dermed mulighed for at arbejde med det der rører sig.</p> <p>Der indkaldes til møder med AMR, hvor de forskellige emner drøftes og ansvaret for indsatser fordeles.</p>		Forløbet afholdes inden sommer 2024	Tilbudsleder	Maj 2024 Følger tidsplan. Forløbet er i gang og ikke afsluttet. Medarbejderne giver udtryk for at være rigtig glade for forløbet. Det vurderes om der skal fortsætte en lignende indsats efter sommeren 2024. Fokus på indhold har været justeret løbende i forbindelse med hvilke beslutninger der er udmeldt om Lynghusets fremtid. Der er dog et fortsat underlæggende tema omkring at forebygge forråelse
2 Der holdes tryghedssamler med alle medarbejdere	<p>Alle medarbejdere får en tryghedssamtale som bl.a. indeholder fokus på det gode arbejdsmiljø i Lynghuset.</p> <p>Efter tryghedssamtalen vil der blive holdt løbende trivselssamtaler når det er relevant</p>			Foregår løbende	Ledelsen	Maj 2024 Der mangler kun ganske få samtaler som det ikke har været muligt at afholde pga. af ferie, sygdom osv.

3	Sociale arrangementer	Vi vil afholde sociale arrangementer for at støtte op om det gode arbejdsmiljø	Ledelsen planlægger dette, og der er taget initiativ til det første sociale arrangement.	På sigt ønsker vi at medarbejderne i huset inddrages mere i denne proces, så behov og tema afstemmes.	Foregår løbende	Ledelsen	Maj 2024 Følger tidsplan Første arrangement er planlagt til d. 12. juni 2024
---	-----------------------	--	--	---	-----------------	----------	--

Sundhedsfagligt

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Formål med og indhold i indsatsen	Hvordan følges der op?	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv	Ansvarlig	Status
1 Systematisk opfølgning på fokusområder	Vi vil sikre kontinuerlig opfølgning på fokusområder, samt i den forbindelse kvalitetssikre indholdet og relevansen af fokusområdet	Fagkoordinatorer følger op gennem kontrol i DOMUS og dialog med medarbejdere De enkelte fokusområder følges op jf den plan der foregår af fokusområdet og og det drøftes med ledelsen hver 14. dag på møde mellem fagkoordinator og ledelse	Dette giver også et opmærksomhedspunkt på hvilke medarbejdere der har brug for yderligere støtte/oplæring i både dokumentation og forståelsen af det sundhedsfaglige område. Når et fokusområde er blevet evalueret, sættes der nye evalueringsdatoer med det samme	Foregår løbende	Sundhedsfaglige koordinatore	Maj 2024 Følger tidsplan
2 Opdateringer af samtykker	Indhentning af generelt informeret samtykke' fra pårørende og værger, til mindre indgreb/undersøgelser	Det kontrolleres i DOMUS om samtykkerne foreligger Der følges op en gang månedligt		Er sat i proces, forventes færdigt ultimo juni, dog afhængig af pårørende/værges svartid	Sundhedsfaglige koordinatore	Maj 2024 Alle skemaer er sendt til pårørende/værger. Flere, men ikke alle, er kommet retur. Dem der er kommet retur mangler at blive lagt i DOMUS.
3 Ny huslæge	Nuværende læge skal på pension og der skal findes en ny huslæge. Det forventes at den læge der overtager lægepraksis, også overtager borgerne på Lynghuset.		Der tages kontakt til læge start juni for at høre om status og tidsperspektiv.		Sundhedsfaglige koordinatore	Maj 2024 Følger tidsplan

Pårørende

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Formål med og indhold i indsatsen	Hvordan følges der op?	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspe ktiv	Ansvarlig	Status
1 Afholder løbende 1:1 møder med pårørende efter behov	Vi ønsker at inddrage de pårørende, og at imødekomme de pårørendes behov for information og støtte i Lynghusets situation. Der lyttes til pårørendes budskaber/bekymringer og samtalerne bruges til at forventningsafstemme samarbejdet. Samtalerne vil også kunne bruges til at guide de pårørende de rigtige steder hen med deres spørgsmål, f.eks. til myndighed	Det aftales individuelt med pårørende hvis der er behov for opfølgende dialog		Foregår løbende	Ledelsen	Maj 2024 Da ny ledelse startede blev alle pårørende kontakttet telefonisk og tilbudt 1:1 samtaler, men ingen pårørende har dog benyttet sig af dette indtil videre.
2 Dialog med LEV, om det gode pårørendesamarbejde	At skabe et tæt samarbejde med LEV og pårørende	Løbende dialog med LEV foregår ved behov			Tilbudsleder	Maj 2024 Følger tidsplan
4 "Uformelle" dialogmøder med den samlede pårørendegruppe / sociale arrangementer, samt tæt information til pårørende	At skabe mulighed for at de pårørende kan mødes med hinanden og med os på Lynghuset, til en uformel sammenkomst, hvor det at mødes er i højsædet. Der planlægges med sommerfest, forventelig slut juni Der arbejdes på muligheden for et fagligt oplæg for pårørende i efteråret Der laves julefrokost for borgere og pårørende. Der sendes nyhedsbreve til pårørende 1 gang i kvartalet	Dialog med pårørende Arrangementerne bliver evalueret løbende som de bliver afholdt		Foregår løbende	Tilbudsleder	Maj 2024 Følger tidsplan Første kaffemøde er afholdt d. 17. april og med kun positive tilbagemeldinger fra pårørende