

Skal opdateres igen: Ved behov og mindst én gang årligt

## Planlægger i hjemmeplejen

Gældende for planlæggere ansat i Hjemmeplejen, Center Pleje og Omsorg.

### PLANLÆGGER I HJEMMEPLEJEN

#### Vagtstart:

Log på Nexus browser

Saml op på indsatser lagt på NY SUL på alle hverdage

Orienter dig om gruppens borgere i følgende overblik:

- Medarbejderoverblik, det seneste døgn
- MedCom og FMK adviseringer

Tjek følgende datalister:

- Besøgsnotater siden sidste planlæggervagt
- Observationer siden sidste planlæggervagt

Tjek aktivitetsliste:

- Systembeskeder

Forholde dig til nye/ændrede indsatser og handle på dem i:

- Planlægningskalender
- Ruten "Hjemmeplejen xx, Ny SUL"

Sikre at der er - eller bliver handlet på:

- Besøgsnotater
- Observationer
- Advis

Log på TES én gang ugentligt og tjek:

- Batteristatus
- Ukendtstatus



#### Når medarbejderne er kørt ud:

Sikre at alle besøg er overtaget



#### Løbende igennem vagten til kl. 15:

Tjek Medarbejderoverblik, det seneste døgn:

- Sikre at der bliver handlet på Besøgsnotater, Observationer og Advis

Planlæg nye/ændrede indsatser i Planlægningskalender

- Åbn handlingsansviningen på nye SEL-insatser

Planlæg kommende vagters kørelister

### ARBEJDSGANG VED KONTAKT TIL MYNDIGHED

#### SEL-insats

##### Ny indsats

Opret advis til Myndighed  
Indsats lægges i kalenderen

##### Ændring af igangværende indsats (udover 14 dage)

Opret opgave til myndighed på baggrund af opdateret SEL-tilstand  
Indsats ændres i kalenderen

##### Afslutning af indsats

Opret opgave til myndighed  
Afslut indsats i kalenderen.

#### SUL-insats

##### Ny indsats

Indsats lægges i kalenderen

##### Ændring af igangværende indsats

Indsats ændres i kalender

##### Afslutning af indsats

Afsluttes i kalenderen