



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Riktlinje
Beslutsdatum
2021-11-23
Beslutad av
Socialnämnden

Giltigt från
2022-01-01
Aktualiserad
2023-08-22
Gäller för
**Området för
funktionsstöd**

Giltigt till
2024-12-31
Diarienummer
SN 2021/18
Dokumentansvarig
Marie Ekblad

Riktlinjer för titulatur och utbildningskrav/ yrkeskompetenser inom området för funktionsstöd i Kungsörs kommun

Syftet med dokumentet är att få en tydlig balans mellan titulatur och kompetens. Det är också en hjälp i arbetet med kompetensutvecklingsplaner för att kunna arbeta med befintlig personal som behöver fortbildning/validering, rekrytera personal med rätt kompetens. Önskvärt är också att få ett ökat samarbete med utbildningsanordnare i att få de utbildningar som behövs. Det är brukarnas behov och beslut om insatser som ligger till grund för de kompetenskrav som verksamheten kräver vid såväl rekrytering som fortbildning.

Innehåll

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1. | Inledning | 4 |
| 2. | Fördelar med gemensamma titlar och enhetliga kompetenskrav | 4 |
| 3. | Bakgrund | 4 |
| 4. | Avgränsning för titeländring | 6 |
| 5. | Utbildningskrav yrkesroll och uppdrag..... | 6 |
| 5.1 | Utbildningskrav inom LSS verksamhet | 6 |
| 5.1.1 | Stödbiträde..... | 6 |
| 5.1.2 | Enhetsspecifik kompetens | 6 |
| 5.1.3 | Stödassistent | 6 |
| 5.1.3 | Stödpedagog | 7 |
| 5.2 | Utbildningskrav inom Daglig verksamhet LSS och daglig sysselsättning socialpsykiatri..... | 7 |
| 5.2.1 | Daglig verksamhet/ daglig sysselsättning..... | 7 |
| 5.2.2 | Arbetshandledare | 7 |
| 5.2.3 | Arbetskonsulent | 8 |
| 5.3 | Utbildningskrav socialpsykiatri..... | 8 |
| 5.3.1 | Boendestödjare | 9 |
| 5.3.2 | Boendepedagog | 10 |
| 5.3.3 | Obehörig/outbildad..... | 10 |
| 6 | Yrkesroll och uppdrag..... | 11 |
| 6.1 | Uppdrag för stödbiträde | 11 |
| 6.2 | Uppdrag för stödassistent | 11 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 6.3 | Uppdrag för stödpedagog | 11 |
| 6.4 | Uppdrag för arbetshandledare daglig verksamhet LSS och daglig sysselsättning socialpsykiatri..... | 12 |
| 6.5 | Uppdrag för arbetskonsulent LSS och daglig sysselsättning socialpsykiatri..... | 13 |
| 6.6 | Uppdrag för boendestödjare socialpsykiatri..... | 13 |
| 6.7 | Uppdrag för boendepedagog | 13 |
| 7 | Att tänka på vid titelbyte..... | 14 |
| 8 | Riktlinjer för kompetensutvecklingsplan..... | 14 |
| 8.1 | Kompetensutvecklingsplan tre steg..... | 14 |
| 8.1.1 | Fastställa kompetenskrav..... | 15 |
| 8.1.2 | Kartläggning av medarbetarnas formella kompetens | 15 |
| 8.1.3 | Tydliggöra kompetensutvecklingsbehovet | 17 |
| 9 | Kvalitetssäkring av titlarna..... | 17 |

1. Inledning

I detta dokument sammanfattas socialnämndens riktlinjer kring titlar och kompetensnivåer för personal inom området stöd till personer med funktionsvariationer. Avsikten med detta dokument är att bättre kunna möta framtida behov av arbetskraft, höja kompetensen i verksamheterna samt höja yrkesstatusen.

Syftet med dokumentet är att få en tydlig balans mellan titulatur och kompetens. Det är också en hjälp i arbetet med kompetensutvecklingsplaner för att kunna arbeta med befintlig personal som behöver fortbildning/validering, rekrytera personal med rätt kompetens. Önskvärt är också att få ett ökat samarbete med utbildningsanordnare i att få de utbildningar som behövs. Det är brukarnas behov och beslut om insatser som ligger till grund för de kompetenskrav som verksamheten kräver vid såväl rekrytering som fortbildning.

2. Fördelar med gemensamma titlar och enhetliga kompetenskrav

- Verksamhetens behov kommer att styra vilken kompetens som rekryteras. Detta ger möjlighet för de brukare som har stora komplexa behov eller nya målgrupper med förändrade krav på insatsen, att få personal med högre kompetensnivå.
- Professionaliseringen av yrkesområdet ökar.
- Större möjlighet för personal inom funktionshinderområdet till karriärvägar, till personlig utveckling och individuell löneutveckling.
- Tydligare yrkesidentitet bidrar till yrkesstolthet och därmed en ökad attraktion för yrket.
- Ökade möjligheter att påverka utbildningsanordnare om innehåll i utbildningar.
- Ökade möjligheter att påverka Arbetsförmedlingen regionalt genom att samlad titulatur ger en tydlig bild av arbetskraftsbehovet.
- Personal- och lönestatistik kommer att bli mer korrekt och nationella jämförelser underlättas.
- Ökad påverkan på nationella aktörer och övriga kommuner att titelfrågan samordnas och förtydligas.

3. Bakgrund

Kompetens och titlaturarbetet grundar sig på den utveckling inom funktionsstödsområdet som skett under de senaste åren. Denna resa inkluderar lagstiftningar, policys och förändrat huvudmannaskap, d.v.s. en organisatorisk utveckling, men det har också fått återverkningar i det direkta arbetet där vi gått från vård till stöd och från patient till medborgare. Huvudfokus idag är att stödja och ge

förutsättningar för delaktighet för den enskilde så att denne kan leva mer självständigt.

För att möta framtida arbetskraftsbehov och synliggöra verksamhetsområdet funktionsstöd är det, i både ett nationellt, regionalt och kommunalt perspektiv, viktigt att kommuner samordnar sig kring hur kompetensnivåer och titulatur ska hanteras.

Kommunerna förväntas tillgodose brukares behov av individuella lösningar för att de ska kunna leva ett så självständigt liv som möjligt. Personalen ska samverka med den enskilde, dennes nätverk och andra professioner. Lagstiftning fastställer krav på verksamheten när det gäller kvalitet, dokumentation, hygien etc. samt att personalen ska planera, genomföra och utvärdera sitt arbete. För att kunna genomföra dessa arbetsuppgifter krävs att personalen har rätt kompetens.

Socialstyrelsens ”Allmänna råd om kunskap hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt (SoL) Socialtjänstlagen och (LSS) Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade”, SOSFS 2014:2, har tagits i beaktande vid upprättande av dessa riktlinjer. I Socialstyrelsens kartläggning av kompetens inom LSS boenden 2021 framkom att det många gånger brister i verksamheterna och att det saknas rätt kompetens. Socialstyrelsen har för avsikt att följa upp LSS-bostadsföreskrifterna, det vill säga SOSFS 2002:9 som avser bostad med särskild service för vuxna och SOSFS 2012:6 som avser bostad med särskild service för barn eller ungdomar. Socialstyrelsen kommer att undersöka möjligheterna att införa krav avseende den utbildning, den erfarenhet och den personliga lämplighet som personalen behöver ha för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

I kommuner runt om i landet förekommer en mängd olika benämningar av personal som arbetar inom området funktionsstöd. Exempel på titlar är vårdare, skötare, undersköterska, habiliteringspersonal med mera. Utbildningsnivån varierar mellan olika titlar och olika kommuner.

I Göteborgsregionen har man motiverat sin titeländring och ersatt begreppen ”vård” och ”habilitering” med begreppet ”stöd”. Detta tonar ner anknytningen till sjukvård och förstärker den stödjande roll personalen har till brukaren. Genom begreppen assistent och pedagog tydliggörs ansatsen att genom ett pedagogiskt förhållningssätt motivera den enskilde till att utifrån sina egna förmågor kunna leva ett så självständigt liv som möjligt.

Stödpedagog och Stödassistent är lämpliga titlar då de tydliggör att pedagogen och assistenten stödjer/assisterar individen till att leva ett självständigt liv. Det anknyter också till Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som styr vilka insatser personer med funktionsnedsättning får.

4. Avgränsning för titeländring

Titeln Personlig assistent behålls för insatser enligt § 9:2 LSS och

Socialförsäkringsbalken kap. 51. I begreppet ligger att det ska vara ett personligt stöd som utformas för att tillgodose brukarens grundläggande behov och andra personliga behov. Den enskilde har ett stort inflytande över val av person och hur behoven ska tillgodoses och titeln får anses väl inarbetade. Titeln har också en egen AID-kod, 351040.

Titeln Boendestödjare behålls inom insatser till personer inom Socialpsykiatri med insats jml. Socialtjänstlagen (SoL). Titeln har också en egen AID-kod, 351035.

5. Utbildningskrav yrkesroll och uppdrag

5.1 Utbildningskrav inom LSS verksamhet

5.1.1 Stödbitråde

I händelse att verksamheten inte har möjlighet att anställa utbildade medarbetare som uppfyller kriterier för titel stödassistent ska dessa tituleras stödbitråde. Varje verksamhet ansvarar för validering eller annan kompetensutveckling för att medarbetaren ska uppnå kompetens som stödassistent. Målsättningen ska alltid vara att rekrytera utbildad personal.

5.1.2 Enhetsspecifik kompetens

Inom området för funktionsstöd finns ett flertal boenden och daglig verksamhet med olika inriktningar. Grunden för kompetens vid anställning vid enheterna är densamma, i samband med rekrytering tydliggörs vilken specifik inriktning och kompetens, sökande ska/bör ha. Exempelvis taktilt teckenspråk, tecken som stöd, erfarenhet av och/eller fördjupad kunskap inom området för neuropsykiatri.

5.1.3 Stödassistent

I arbetet med att genomföra titelbyte till stödassistent för personal inom verksamhetsområdet stöd och service till personer med funktionsnedsättning behövs en samstämmighet i utbildningskraven för de överenskomna titlarna stödassistent och stödpedagog. Bland annat har arbetsgivargruppen inom Vård och Omsorgscollege i Örebro län har tagit fram kriterier för anställningsbarhet inom funktionshinderområdet.

Grundkrav för titeln stödassistent:

- Yrkesexamen från gymnasiet Vård- och omsorgsprogram eller godkända betyg från vuxenutbildningens kurser inom vård och omsorg om 1500 p

- (tidigare Omvårdnadsprogram om 1350 p jämställs med dagens Vård- och omsorgsprogram och för elever med betyg innan Vux 12 trädde i kraft).
- (Programfördjupning mot funktionshinder och psykiatri är meriterande.)
 - Diplom från Vård- och omsorgscollege.
 - Barn- och fritidsprogrammet med inriktning socialt arbete. Inriktning funktionshinder vilket innebär programfördjupning i kurserna ”grundläggande vård och omsorg, specialpedagogik 1 och specialpedagogik 2” (exkl. väktare).
 - Yrkehögskoleutbildning Vård- och omsorgsutbildning inriktning psykiatri
 - Kraven är även godkänd i svenska 1 (100 poäng) och samhällskunskap (50 poäng) på gymnasienivå utifrån V/O Collage kravnivå.
 - Programfördjupningarna försvinner från 1 juli 2021, vård och omsorgsprogrammet och barn och fritidsprogrammet blir bredare.

5.1.3 Stödpedagog

För titeln stödpedagog krävs yrkeserfarenhet med minst två år inom funktionshinderområdet som arbetsgivaren anser som lämplig för den specifika verksamheten.

Därutöver ska något av följande utbildningsalternativ vara uppfyllt:

- Yrkehögskoleutbildningen till stödpedagog
- Universitetsutbildning som arbetsgivaren anser som lämplig, t.ex.
- arbetsterapeut, socionom, beteendevetare, forskollärare, annan pedagogisk utbildning
- Universitetskurser inom t.ex. pedagogik, funktionshinder, dokumentation och lagstiftning i en omfattning som arbetsgivaren anser som lämplig för verksamhetens behov (minst 60 hp)

5.2 Utbildningskrav inom Daglig verksamhet LSS och daglig sysselsättning socialpsykiatri

5.2.1 Daglig verksamhet/ daglig sysselsättning

Även inom daglig verksamhet / daglig sysselsättning finns behov av samstämmighet i utbildningskraven för arbetshandledare som arbetar där. Samma utbildningskrav och titulatur som inom arbetsmarknadsenheten har använts i diskussion med HR i Kungsörs kommun.

5.2.2 Arbetshandledare

Grundkrav:

Utbildning/arbetslivserfarenhet som arbetsgivaren finner lämplig exempelvis

- Vård och omsorgsprogrammet
- Barn och fritidsprogrammet inriktning funktionshinder
- God förmåga att uttrycka dig i tal och skrift

För specifika tjänster inom daglig verksamhet kan en annan gymnasiekompetens utgöra grunden för anställning som stödassistent, t.ex. inom kök ”Restaurang och livsmedelsprogrammet” eller inom hantverk ”Hantverksprogrammet”. Det är naturligt att dessa tjänster också får titeln stödassistent. Arbetsgivaren ansvarar för att personalen får erforderlig fortbildning inom funktionshinderområdet.

Meriterande är:

- Erfarenhet av arbete av handledande karaktär.
- God erfarenhet av att samspela med personer med funktionsvariationer.
- Har en god förståelse för hur en funktionsvariation, oavsett om den är social, psykisk, kognitiv eller en begåvningsnedsättning, påverkar en persons möjligheter till arbete.
- B-körkort
- Erfarenhet av IPS och supported education

5.2.3 Arbetskonsulent

Grundkrav:

- Beteendevetar-, arbetsterapeut-, socionomutbildning eller annan universitetsutbildning arbetsgivaren bedömer likvärdig
- Yrkehögskoleutbildning till stödpedagog
- Universitetskurser inom t.ex. pedagogik, funktionshinder, dokumentation och lagstiftning i en omfattning som arbetsgivaren anser som lämplig för verksamhetens behov (minst 60hp)
- B-körkort
- Meriterande är erfarenhet av IPS och supported education

5.3 Utbildningskrav socialpsykiatri

Boendestödjare och boendepedagog är de två nya titlar som tillsammans med föreliggande kompetenskrav ska användas för personal upp till högskoleexamen som arbetar

med personer med funktionsnedsättning inom den kommunala socialpsykiatrin. Dessa titlar

belyser bättre arbetsuppgiften, anpassat till nutida ideologi, synsätt, policy, lagstiftning etc.

vilket innebär krav på viss kompetens/utbildningsnivå. Ett argument för kompetens och

titulaturarbetet är att det ska finnas en karriärväg, vilket innebär två led utifrån kompetens/utbildningskrav.

Boendestödjare är en etablerad titel inom såväl socialpsykiatrins verksamheter som forskningsområde. Genom att välja detta alternativ, en etablerad titel som boendestödjare, kompletterad med boendepedagog möjliggörs karriärvägen och tydliggörs kompetenskraven och tillhörande arbetsuppgifter. Dessa titlar exkluderar dock den personalgrupp som arbetar inom sysselsättning inom socialpsykiatri. För den personalgruppen används i stället titlarna arbetshandledare och arbetskonsulent.

Den första nivån är baserad på gymnasieutbildning med inriktning mot verksamhetsområdet

socialpsykiatri. Den andra nivån kräver en eftergymnasial utbildning i form av minst 200

YH-poängs eller minst 60 högskolepoäng med inriktning mot verksamhetsområdet socialpsykiatri. Utbildningsmässigt ställs nedanstående krav på respektive titel. Detta ska ses som en basnivå vilken ska kompletteras med specifik kravnivå relaterad till aktuell verksamhet. Andra

utbildningar med fokus på området ”socialpsykiatri” som av arbetsgivaren bedöms som

relevant kan inkluderas inom respektive titelområdet.

5.3.1 Boendestödjare

För titeln boendestödjare krävs ett avslutat gymnasieprogram med yrkesexamen inom:

- Vård och omsorgsprogrammet med fördjupningskurser i ”Psykiatri 2” samt ”Samhällsbaserad psykiatri”

ELLER

- Barn och fritidsprogrammet med inriktning socialt arbete eller pedagogiskt arbete (psykologi 1 & 2b)

SAMT

- Godkänd i svenska 1 (100 poäng) och samhällskunskap (50 poäng) på gymnasienivå,

utifrån V/O College kravnivå.

Från och med ht 2021 ändras gymnasieutbildningarna till att bli bredare och att inte innehålla fördjupningarna.

5.3.2 Boendepedagog

För titeln boendestödspedagog krävs eftergymnasial specialisering inom området socialpsykiatri:

- Minst 200 yrkeshögskolepoäng¹²

ELLER

- Minst 60 högskolepoäng

ALTERNATIVT

- Alternativt en kombination däremellan som motsvarar minst två terminers heltidsstudier.

Utbildningen skall ha tydlig inriktning mot området socialpsykiatri i hela sin omfattning.

Högskolestudier motsvarande 60 högskolepoäng kan vara delar av en yrkesutbildning (t.ex.

socionomprogrammet, socialpedagogiska programmet eller socialpsykiatrisk vård) eller

enstaka kurser, men **alla 60 poängen måste ha en direkt koppling till verksamhetsområdet.**

5.3.3 Obehörig/utbildad

De krav som specificeras i dessa riktlinjer avser den lägsta grundkompetens som baspersonal

ska inneha. Utgångspunkten är således att all befintlig personal och alla som rekryteras ska ha

denna kompetens. I den mån det finns befintlig personal utan denna kompetens är det upp till

respektive arbetsgivare att avgöra i vilken utsträckning dessa ska erbjudas kompetensutveckling

och/eller validering av kunskaper. Ansvaret är dock inte enbart kommunens/arbetsgivarens utan

även den enskilde anställdes.

Vad gäller sommarvikarier och andra tillfälliga anställningar kan givetvis "utbildade" vara en

strategi för att få in personal som är under utbildning. I viss mån kan det också vara av nöden tvunget då det kan vara svårt att rekrytera personal med den kompetens som krävs. Detta visar på ett ökat krav på samarbete med utbildningsanordnare för

att säkerställa att de utbildningar som ges kan ge verksamheterna den kompetens som krävs. Det visar också på behovet av att mer aktivt verka för att personer söker sig till utbildningar inom vårt verksamhetsområde, d.v.s. att göra området mer tydligt och attraktivt. Benämningen/titel på den personal som bedöms som utbildad, dvs inte uppnår

kompetenskraven kan antingen vara boendestödjare utbildad eller obehörig.

6 Yrkesroll och uppdrag

Både yrkesrollen stödassistent och stödpedagog ska finnas i det brukarnära arbetet och har samma nivå i linjen. Skillnaden i befattningarna stödassistent och stödpedagog ligger i kompetensnivåerna.

6.1 Uppdrag för stödbiträde

Stödbiträde har inte erforderlig utbildning men utför i huvudsak samma arbetsuppgifter som en stödassistent. Stödbiträde bör dock inte vara handledare för elever som gör verksamhetsförlagd utbildning från t.ex. vård och omsorgsprogrammet (VO-programmet).

6.2 Uppdrag för stödassistent

- Upprätta, genomföra och följa upp individuella genomförandeplaner
- Stödja brukaren i det dagliga livet utifrån behov och beviljad insats
- Arbeta utifrån ett tydliggörande och pedagogiskt arbetssätt
- Anpassa verksamheten både utifrån den enskilda brukaren och efter gruppen
- Utföra omvårdnadsuppgifter utifrån delegation såsom medicinska, rehabiliterande insatser samt läkemedelshantering
- Ha uppdrag som kontaktansvarig och samverka med anhöriga
- Planera, genomföra och följa upp verksamhetens arbete
- Handleda elever från gymnasieskolans utbildningsprogram t.ex. VO programmet, Barn- och fritidsprogrammet.

6.3 Uppdrag för stödpedagog

Stödpedagogen har samma arbetsinnehåll som stödassistenten men ska därutöver:

- Tillämpa ett pedagogiskt förhållningssätt på individ-, grupp- och organisationsnivå i syfte att skapa och utveckla ett lärande och engagerat arbetsklimat
- Ge pedagogiskt stöd, inspirera och handleda kollegor på den egna arbetsplatsen i ett salutogent och lösningsinriktat arbetssätt i syfte att skapa delaktighet och möjlighet för brukaren att vara en aktiv person i sitt eget liv.

- Planera, genomföra, utvärdera och analysera det pedagogiska arbetet
- Stödja och samordna kollegor i upprättandet och uppföljning av individuell genomförandeplan, samordnad individuell plan (SIP) samt dokumentation.
- Genom aktiv omvärldsbevakning stödja implementering av ny kunskap, utvecklings- och förbättringsprocesser i verksamheten
- Vägleda personal i olika pedagogiska arbets- och förhållningssätt
- Utveckla samverkan med närstående och tvärprofessionella team
- Handleda kollegor kring yrkesetiska dilemman med reflektion som arbetsmetod
- Handleda nyanställda samt elever/studenter från eftergymnasiala utbildningar Stödpedagogens ökade ansvar för vissa uppgifter kan vara olika på olika arbetsplatser och det kommer alltid an på närmaste chef att tydliggöra dem.

Stödpedagogen har en fördjupad kunskap och ska kunna vara en resurs i det löpande och dagliga arbetet i arbetslaget inom ett eller flera områden och kan också ha spetskompetens inom specifikt område. Stödpedagogen ska vara ett stöd i arbetet med kvalitet och helhetssyn, brukarfokus och delaktighet, utveckling och samordning. Att på detta sätt bredda och fördjupa kompetensen i arbetsgruppen kommer att höja kvaliteten på de insatser som den enskilde har rätt till. Inom område för funktionsstöd beslutas hur många stödpedagoger det ska finnas i förhållande till stödassistenter på arbetsplatserna. Stödpedagogen har inte ansvar för budget-, personal-, arbetsledning eller verksamhetsansvar utan är en del i det vardagsnära arbetet.

6.4 Uppdrag för arbetshandledare daglig verksamhet LSS och daglig sysselsättning socialpsykiatri

Organisera och planera samt leda och motivera deltagare i deras dagliga arbete.

Du ingår i ett team bestående av arbetshandledare, arbetskonsulent och medarbetare inom området för funktionsstöd. Tillsammans har ni ett gemensamt ansvar för att samverka mellan uppdragsgivande myndigheter.

I uppdraget ingår att:

- Handleda deltagare genom att ge individuellt anpassade arbetsinstruktioner.
- Utföra och förmedla observationer av deltagaren i aktivitet samt genomföra uppföljningssamtal tillsammans med konsulent/handläggare.
- Visa, instruera, utveckla arbetsuppgifter för deltagarna samt hitta fler arbetsuppgifter.
- Utifrån individens faktiska förmågor kunna samtala om det som begränsar med fokus på möjligheterna istället för hindren.

6.5 Uppdrag för arbetskonsulent LSS och daglig sysselsättning socialpsykiatri

I uppdraget ingår att:

- Individuellt arbete med varje deltagare och med gruppverksamhet
- Uppföljning, dokumentation och administration av praktikanter från daglig verksamhet där målsättningen är att motivera och vägleda individen utifrån individens egna resurser mot egen försörjning
- Uppföljning genom arbetsplatsbesök vilket innebär nära samarbete med arbetsplatserna
- Att följa den enskildes process till dess att den når sina uppsatta mål.
- Ansvara för att etablera nya kontakter och praktikplatser arbetsträningsplatser inom kommunala förvaltningar, de kommunala bolagen, näringsliv och föreningar.

6.6 Uppdrag för boendestödjare socialpsykiatri

- Upprätta, genomföra och följa upp individuella genomförandeplaner
- Stödja brukaren i det dagliga livet utifrån behov och beviljad insats
- Arbeta utifrån ett tydliggörande och pedagogiskt arbetssätt
- Anpassa verksamheten både utifrån den enskilda brukaren och efter gruppen
- Utföra omvårdnadsuppgifter utifrån delegation såsom medicinska, rehabiliterande insatser samt läkemedelshantering
- Ha uppdrag som kontaktansvarig och samverka med anhöriga
- Planera, genomföra och följa upp verksamhetens arbete
- Handleda elever från gymnasieskolans utbildningsprogram t.ex. VO programmet, Barn- och fritidsprogrammet.

6.7 Uppdrag för boendepedagog

Boendepedagogen har samma arbetsinnehåll som stödassistenten men ska därutöver:

- Tillämpa ett pedagogiskt förhållningssätt på individ-, grupp- och organisationsnivå i syfte att skapa och utveckla ett lärande och engagerat arbetsklimat
- Ge pedagogiskt stöd, inspirera och handleda kollegor på den egna arbetsplatsen i ett salutogent och lösningsinriktat arbetssätt i syfte att skapa delaktighet och möjlighet för brukaren att vara en aktiv person i sitt eget liv.
- Planera, genomföra, utvärdera och analysera det pedagogiska arbetet

- Stödja och samordna kollegor i upprättandet och uppföljning av individuell genomförandeplan, samordnad individuell plan (SIP) samt dokumentation.
- Genom aktiv omvärldsbevakning stödja implementering av ny kunskap, utvecklings- och förbättringsprocesser i verksamheten
- Vägleda personal i olika pedagogiska arbets- och förhållningssätt
- Utveckla samverkan med närstående och tvärprofessionella team
- Handleda kollegor kring yrkesetiska dilemman med reflektion som arbetsmetod
- Handleda nyanställda samt elever/studenter från eftergymnasiala utbildningar Stödpedagogens ökade ansvar för vissa uppgifter kan vara olika på olika arbetsplatser och det kommer alltid an på närmaste chef att tydliggöra dem.

Boendepedagogen har en fördjupad kunskap och ska kunna vara en resurs i det löpande och dagliga arbetet i arbetslaget inom ett eller flera områden och kan också ha spetskompetens inom specifikt område. Boendepedagogen ska vara ett stöd i arbetet med kvalitet och helhetssyn, brukarfokus och delaktighet, utveckling och samordning. Att på detta sätt bredda och fördjupa kompetensen i arbetsgruppen kommer att höja kvaliteten på de insatser som den enskilde har rätt till. Inom område för funktionsstöd beslutas hur många boendepedagoger det ska finnas i förhållande till boendestödjare på arbetsplatserna. Boendepedagogen har inte ansvar för budget-, personal-, arbetsledning eller verksamhetsansvar utan är en del i det vardagsnära arbetet

7 Att tänka på vid titelbyte

Innan byte av titlar sker ska sedvanlig samverkan ske med fackliga företrädare.

En revidering av etikettlistan gjordes 2018-02-28. Den reviderade listan innehåller AID koder för titlarna i dokumentet.

8 Riktlinjer för kompetensutvecklingsplan

Det är ansvarig chefs ansvar att, för medarbetare som saknar relevant utbildning, ge möjlighet till en lämplig kompetensutveckling. Detta kan även ske genom validering.

8.1 Kompetensutvecklingsplan tre steg

För att komma fram till vilket kompetensutvecklingsbehov som finns behöver varje verksamhet först och främst fastställa och tydliggöra vilka **kompetenskrav** som finns på varje enhet samt i respektive verksamhet. Därefter görs en **kartläggning av varje medarbetares formella kompetens**. Differensen mellan verksamhetens kompetenskrav och medarbetarens formella kompetens tydliggör

kompetensutvecklingsbehovet, men även det eventuella rekryteringsbehov som verksamheten har.

8.1.1 Fastställa kompetenskrav

Grundläggande för kompetenskraven är brukarnas behov och den lagstiftning som gäller för verksamhetsområdet, nationella författningar, riktlinjer och allmänna råd, men även SOFS (psykosocial organisation och arbetsmiljö), kommunala riktlinjer samt de riktlinjer för kompetens och titulatur som är antagna i Kungsör.

Kompetenskraven ska formuleras utifrån varje enhet (enskilt ”hus”) och utifrån varje sammantagen verksamhet (daglig verksamhet, särskilt boende, korttidsverksamhet etc.) Allt med avseende på brukarnas behov och beslut om insatser enligt SoL och LSS, inom dessa verksamheter.

8.1.2 Kartläggning av medarbetarnas formella kompetens

Grunden i kartläggningen är medarbetarsamtalen där bland annat medarbetarens behov av kompetensutveckling finns med som punkt. Den kartlagda kompetensen dokumenteras. Kartläggningen möjliggör en helhetsbild som skapar förutsättningar för planering av utbildningsinsatser och vilken rekrytering som behöver göras. På sikt kan även statistiskt tas fram.

Kartläggning sker utifrån fyra aspekter;

- Vilken grundkompetens den anställde har (gymnasium med yrkesutgång)
- Vilka kurser den anställde har respektive saknar utifrån antagna riktlinjer kring kompetens och titulatur
- Vilken verksamhets- och enhetsspecifik kompetens den anställde har (utifrån den kravspecifikation verksamheten och enheten formulerat där medarbetaren har sin anställning)
- Vilken särskild personlig kompetens den anställde har (som verksamheten kan ha behov av men inte kräver)

Formell grundkompetens

Med formell grundkompetens avses den kompetens som anges i riktlinjerna kring kompetens och titulatur. Inom området för funktionsstöd är det för stödassistent; vård och omsorgsprogrammet med yrkesutgång ”funktionshinderområdet” det vill säga programfördjupning med kurserna; socialpedagogik samt specialpedagogik 2 eller barn- och fritidsprogrammet inriktning socialt arbete med utgång mot funktionshinder vilket innebär programfördjupning med kurserna; ”grundläggande vård och omsorg”, ”specialpedagogik 1” samt ”specialpedagogik 2”. (gäller utbildning som startat före ht 2021, efter ht 2021 har kurserna ändrats)

Inom **socialpsykiatri** är det för boendestödjare, vård- och omsorgsprogrammet med fördjupningskurser psykiatri 2 samt samhällsbaserad psykiatri eller barn och fritidsprogrammet

med inriktning socialt arbete eller pedagogiskt arbete (psykologi 1 och 2b). (gäller utbildning som startat före ht 2021, efter ht 2021 har kurserna ändrats)

För boendepedagog är det minst 200 yrkeshögskolepoäng eller 60 högskolepoäng med tydlig

inriktning mot socialpsykiatri som gäller.

För stödpedagog inom funktionsstöd är det minst 200 yrkeshögskolepoäng eller 60 högskolepoäng där utbildningarna har tydlig inriktning mot funktionshinderområdet som gäller.

• *Verksamhetsspecifik kompetens*

Med verksamhetsspecifik kompetens avses den kompetens som man har behov av inom alla dagliga verksamheter, särskilda boende, korttidsverksamheter etc. Detta kan vara:

- AKK (Alternativ och Kompletterande Kommunikation)
- Tecken som stöd
- MI (Motiverande Samtal)
- SE; IPS (Supported Employment och Individual Placement and Support)
- Valfärdsteknik och IKT (Informations och Kommunikationsteknik)
- Med mera...

• *Enhetsspecifik kompetens*

Med enhetsspecifik kompetens avses den kompetens man har behov av inom varje enskild enhet mer specificerad utifrån var och en av de brukare som har sitt stöd via den enheten. Det kan vara samma typer av kompetens som ovanstående, men kan också skilja sig åt mellan olika enheter. Det kan vara;

- Teckenspråk
- ESL (Ett självständigt liv)
- Medicinsk apparatur
- Lågaffektivt bemötande
- Med mera...

Särskild personlig kompetens

Med särskild personlig kompetens avses sådant som inte arbetsgivaren kräver, men som är bra att ha kännedom om i den mån det uppkommer ett behov av denna kompetens. Det ska finnas intyg på den särskilda personliga kompetens som den anställda anför. Det kan vara t.ex.

- Språk

- Keramik
- Yoga
- Ridinstruktör
- Med mera...

8.1.3 Tydliggöra kompetensutvecklingsbehovet

Differensen mellan kompetenskrav och medarbetarnas formella kompetens visar på kompetensutvecklingsbehovet och utgör således underlag för en kompetensutvecklingsplan (och eventuellt rekryteringsbehov).

9 Kvalitetssäkring av titlarna

Kommunen bör efter denna överenskommelse om titlar och kompetens, anställa personer som uppfyller utbildningskraven för titeln stödassistent och stödpedagog. Detta för att kvalitetssäkra titlarna och underlätta för de anställda vid byte av arbete inom kommunen, mellan kommuner eller till annat verksamhetsområde. De vikarier som inte uppfyller utbildningskraven ska ha samma titel som annan utbildad personal, lämpligen stödbiträde. Chefen bör redan vid anställningen av vikarier utan rätt utbildning uppmärksamma dem på att de endast kan arbeta kortare tid i verksamheten om de inte skaffar rätt utbildning. Det är också en ekonomisk fråga att anställa personer som kommunen sen får bekosta utbildning/validering för.

Referenslitteratur

”Inriktningsdokument- Titulatur och utbildningskrav inom funktionshinderområdet i Örebro läns kommuner.”

[Kompetenstrappa \(regionorebrolan.se\)](http://regionorebrolan.se)

Kompetensrådet inom CARPE som arbetar med frågan

<http://www.projektcarpe.se/titlar.html>

Socialstyrelsen ”Rätt kompetens hos personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning. Vägledning för arbetsgivare”.

<http://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/18607/2012-2-17.pdf>

Socialstyrelsen ”Kunskap hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS

till personer med funktionsnedsättning”, SOSFS 2014:2.

<https://www.socialstyrelsen.se/publikationer2014/2014-3-19>

Titulatur och utbildningskrav inom funktionshinderområdet i Göteborgsregionen kommuner

2012-07-17

<http://www.grkom.se/toppmenyn/samverkansomraden/socialaomradet/funktionshinder/natver>

[k.106.55340448112b9e59b8980006914.html](http://www.grkom.se/toppmenyn/samverkansomraden/socialaomradet/funktionshinder/natverk.106.55340448112b9e59b8980006914.html)