
INTRODUKTION TIL NYE MEDLEMMER

I introduktionen indgår introduktionsplan, funktionsbeskrivelser af bostedet samt de forskellige beskæftigelsesenheder, regler for huset og procedurer for diverse.

Fontænegården Enggården
Socialpsykiatrisk bo- og arbejdssted

Enggårdsvej 2

Hundborg

7700 Thisted

Tlf.: 97 93 72 55

E-mail: Kontor@enggarden.dk

Fb.: [enggarden-fountainhouse](https://www.facebook.com/enggarden-fountainhouse)

Web-site: www.enggarden.dk



Indhold

.....	2
1. Introduktion til nye medlemmer	3
2. Hvad er Enggården?.....	4
3. Funktionsbeskrivelser på Enggården.....	7
3.1 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Enggårdens bofællesskab – BOF-gruppen.....	7
3.1.1 Kommissorium for Enggårdens Bofællesskab	10
3.2 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Gårdgruppen	12
3.3 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Køkkengruppen	13
16.3.1 Køkkenhygiejne	13
3.4 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Kontorgruppen	15
3.5 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Kreativgruppen	17
3.6 Generelt for alle grupper	17
4. Enggårdens husorden	18
4.1 Erstatning af ødelagte ting på Enggården	18
4.2 Rygepolitik	18
4.3 Rusmiddelpolitik	18
4.4 Brug af mobiltelefoner	18
4.5 Vold og trusler	18
4.6 Enggårdens politik for Facebook opdateringer	18
5. Fødselsdage	19
5.1 Gavekassen	19
6. Jul og nytår	19
7. Ferie for medlemmer.....	19
8. Kostpolitik.....	19
8.1 Kaffe, te og mad	19
9. Instruks for Enggårdens kørsel med bus og bil.....	20
9.1 Falck/Dansk Autohjælp.....	21
10. Handicappolitik.....	21
11. Medicinhåndtering	21

12. Sikkerhedsinstruks.....	21
12.1 Brand	21
.....	22
12.2 Hjertestop.....	23
12.3 Dødsfald.....	23
12.4 Selvmordsrisikovurdering.....	23
12.5 Magtanvendelse	23
12.6 Procedure ved overfald	23
13. Værdisæt	24
14. Retningslinjer vedr. indsats mod vold, trusler, mobning og chikane	24
15. Vigtige tlf.numre i krisesituationer	25

1. Introduktion til nye medlemmer

Når et nyt medlem skal visiteres til Enggården, sker det i samarbejde med Thisted kommune og den enkeltes sagsbehandler, som sammen kommer til en rundvisning og visitationssamtale med en medarbejder og et medlem.

Under mødet har begge parter mulighed for at fortælle om sig selv og institutionen samt plan for tilbuddet – og blive enige om, i hvilken gruppe medlemmet fremover ønsker at arbejde; Gårdgruppen, køkkengruppen, kontorgruppen eller kreativgruppen.

En hverdag ser således ud, mandag-torsdag fra kl. 9.00-15.00, fredag fra kl. 9.00-14.00:

Der er mulighed for at blive hentet Enggårdens bus i Thisted (kl. 8.50) eller Snedsted (kl. 8.58) og bragt tilbage igen (kl. 14.45 – fredag: kl. 13.45).

- Kl. 9.00 ca.: Ankomst på Enggården
- Kl. 9.15: Morgenmøde for medlemmer og medarbejdere
- Kl. 9.30: Arbejde i arbejdsgrupper
- Kl. 11.00: Pause med frugt og te/kaffe
- Kl. 11.15: Arbejde i arbejdsgrupper
- Kl. 12.30 (fredag kl. 12.00): Middagsmad
- Kl. 13.15: Arbejde i arbejdsgrupper
- Kl. 14.45 (fredag kl. 13.45): Hjemkørsel

Hver onsdag er der gårdmøde fra kl. 12.45 til ca. kl. 14.00.

Der er desuden mulighed for at få NADA og deltage i forskellige motionsformer på Enggården, fx yoga, badminton, svømning. Der er ingen tilmeldingspligt før på selve dagen.

Der tages betaling for middagsmad – 20 kr. pr. dag., 5 kr. for ekstra portion samt for kaffe/te – 5 kr. pr. formiddag og 5 kr. eftermiddag. Læs mere herom i punkt 8.

Der bliver løbende planlagt forskellige ture ud af huset, fx biografture, koncerter, fleredages arrangementer med andre Fountain Houses, aftenhygge mm., som man kan deltage i ved tilmelding.

Enggården har en støtteforening for Enggårdens medlemmer. Du betaler 100 kr. i kontingent om året til denne. Støtteforeningen støtter ovennævnte arrangementer, samt giver bidrag til medlemmer, der ønsker at deltage i Fountain House udviklingsprojekter, seminarer mm.

Der er desuden en gavekasse, som du indbetaler 10 kr. til i måneden. Læs mere herom i punkt 5.

2. Hvad er Enggården?

Fontæne huset Enggården er et socialpsykiatrisk tilbud, der er rettet til personer, som er psykisk sårbare og som har brug for hjælp til at få en hverdag til at fungere – både socialt og arbejdsmæssigt.

Fountain House-modellen har sit udspring i New York. I 1940'erne dannede en gruppe af tidligere psykiatriske patienter en i første omgang social klub, som skulle støtte patienter i udskrivelsesfasen. I 50'erne og 60'erne udviklede Fountain House, som huset blev kaldt på grund af en fontæne i gården, sig støt og roligt med hjælp fra tilknyttede socialarbejdere til et målrettet arbejdssted for mennesker med psykiske sygdomme.

Alle fontænehuse er politisk og religiøst neutrale.

Enggården blev etableret i 1993. Initiativtageren var Johannes Nielsen, pensioneret overlæge fra psykiatrisk hospital i Risskov. De to gårde – Skærlund og Enggården – var ejet af Johannes. Han skænkede gårdene til Thy Fonden. Enggården skulle drives som en fontænegård, og Skærlund som en Gallogård (kursusejendom) for mennesker med en psykisk lidelse.

Enggården er et fontænehus, og der er 7 fontænehuse i Danmark og 420 på verdensplan. At husene arbejder efter Fontæne Modellen betyder i grove træk, at alle husene drives efter de samme standarder i hele verden, som bl.a.

- Fællesskab.
- Ligeværd.
- Samarbejde.
- Arbejde.
- Holistisk menneskesyn.

Enggården adskiller sig fra de andre fontænehuse, i og med at det er en gård, hvor der dyrkes afgrøder, passes dyr og andre opgaver, som hører sig til på en gård, samt der er et bofællesskab tilknyttet. Vi er en non profit virksomhed, hvilket betyder, at vi skal have økonomien til at hænge sammen uden overskud. Vi har en driftsoverenskomst med Thisted Kommune, der er afgørende for vores økonomi.

Enggården har 4 enheder:

- **Gårdgruppen**, som har ansvar for udenomsarealerne, vedligeholdelse af bygninger og maskiner og pasning af dyr.
- **Køkkengruppen**, som laver mad hver dag af de afgrøder, vi dyrker, så vidt det er muligt.
- **Kontorgruppen**, som har div. alm. kontoropgaver som fx bogføring, oversættelser, renskrivning, statistikker og almindelig forefaldende kontoropgaver.
- **Kreativgruppen**, som står for de kreative udsmykninger på Enggården samt hvor der er mulighed for at udvikle sine kreative sider mht. syning, male på lærred, svejse etc.

Vi arbejder med udgangspunkt i mottoet:

"Værdsæt mig som jeg er, så jeg tør forsøge at blive den, jeg ønsker at være."

I overensstemmelse med fontænemodellen foregår der ingen behandling på Enggården. Efter arbejdsdagens ophør er stedet **privat hjem** for 7 medlemmer, som bor i Bofællesskabet på Enggården. Der er ansat 11 medarbejdere på Enggården, hvoraf der er knyttet 3 stillinger til bofællesskabet – disse tre medarbejdere indgår dog samtidig også i dagfunktionen.

Medlemmer fortæller..

Enggården er det man kan kalde "mulighedernes hus". Gården er et super sted for psykisk sårbare mennesker. Her får man virkelig selvtillid og selvværd. Fællesskabet på Enggården sættes meget højt og mange nye venskaber bliver dannet. Der er plads til alle uanset humør og tempo. Friheden på gården betyder meget for os alle sammen.

Det er en meget alsidig arbejdsplads. Der er arbejde som skal gøres hver dag og der er også plads til det enkelte medlems interesser.

Der arrangeres rejser, udflugter og fælles arrangementer, hvor alle kan komme med forslag til, hvad der kunne være spændende at gøre. Det er altid fællesskabet der kommer i første række, for det kan være svært at komme af sted alene.

Medarbejderne er en meget vigtig del af Enggården. De har virkelig øje for hvert medlem og er utrolig gode til at læse os, uanset vores humør. Et klap på skulderen eller et knus, kommer altid på rette tidspunkt.

Martin & Rikke

Enggården er et godt sted at bo. Har man brug for hjælp, kan man altid få det af en anden beboer eller af en medarbejder. Der er et godt socialt samvær og har man brug for fred og ro, kan man altid lukke sin dør. Her på Enggården er der et godt miljø hvor ens styrker og svagheder kombineres. Vi behandler hinanden ordentlig og med respekt.

Jørgen & Poul Erik

3. Funktionsbeskrivelser på Enggården

I det følgende beskrives de forskellige medarbejderfunktioner i beskæftigelsesenheder samt bofællesskabet på Enggården.

3.1 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Enggårdens bofællesskab – BOF-gruppen

Overordnet om bofællesskabet

I bofællesskabet er der plads til 8 beboere. Dette kan enten ske i en af de 4 etværelses lejligheder i østfløjen eller i det gl. stuehus, hvor der er plads til 4 medlemmer, som har fælles opholdsstue og køkken, som deles om 2 brusere/ WC'er. Prisen fastsættes efter indkomst.

Er et medlem interesseret og er der en ledig i bofællesskabet, så er man velkommen i samarbejde med Thisted kommune til en prøveperiode på 2 uger. Enggården forventer, at der i denne periode aktivt deltages i både fælles dagaktiviteter samt i bofællesskabets aktiviteter.

Beboerne visiteres fra Handicap og psykiatri i Thisted kommune og har individuelle handleplaner, hvori deres mål for opholdet er beskrevet. Alle beboere har en mappe med personlige papirer, og der skal primo 2019 implementeres CURA, hvor alle beboernes data fremover skal ligge. Mapperne er for nuværende som udgangspunkt i beboernes egne lejligheder, men ønskes dette ikke, er de aflåst på kontoret.

Visitation til bofællesskabet

Bofællesskabet har til formål at støtte den enkelte i et midlertidigt ophold af kortere eller længerevarende karakter – med udgangspunkt i den enkeltes handleplan oftest med det formål, at medlemmet på sigt skal bo i egen bolig.

Man kan visiteres via § 107, som i grove træk er et korterevarende ophold, hvor kommunen står for lejemaal. Bofællesskabets ophold skal tjene til, at den enkelte bliver i stand til at bo i egen lejlighed efter eget individuelt mål.

BOF-medarbejderne, mødetid og overlap

Bofællesskabet er ikke et døgn dækket tilbud. Der er altid en af de tre BOF-medarbejder fra kl. 8:00 til 22:00 i hverdage, samt i nogle tidsrum flere medarbejdere, da der køres med et kortere eller længere overlap på hverdage alt afhængig af mødeskema for de forskellige medarbejdere. I weekenden er der altid en medarbejder fra kl. 14:00-20.00.

I overlappet gives der mundtligt eller skriftligt overlap BOF-medarbejdere imellem. Mødes man ved vagtskiftet, gives overlappet mundtligt, og mødes man ikke, kan der ligge en seddel på kontoret med de ting, der er relevant for den næste medarbejder, dog udeladt personfølsomme oplysninger.

Der er ikke nattevagt på Enggården. I enkelte tilfælde ved særligt behov og for en nærmere tidsbegrænset periode, kan dette dog ydes mod merbetaling til Enggården fra kommunen.

Referenceforhold

Der er i bofællesskabet tilknyttet 3 medarbejder. BOF-medarbejderne refererer til daglig leder på Enggården og indgår også i de daglige beskæftigelsestilbud.

Ansvarsområder

- At være en omsorgsfuld sparringspartner for medlemmer i deres søgen efter trivsel og mening på trods af sindslidelsen.
- At tilbyde medlemmerne et arbejds- og samværstilbud i trygge rammer.
- At skabe et trygt, tillidsfuldt og oplevelsesorienteret miljø med rummelighed for det enkelte medlem og gruppe, med udgangspunkt i medlemmernes ønsker og behov.
- At sikre kontinuitet i forløbet med udgangspunkt i beboernes handleplaner.
- At udnytte de personalemæssige- og økonomiske ressourcer optimalt.
- At holde sig fagligt ajour.
- At samarbejde med alle aktører omkring den enkelte beboer.

Samarbejdsrelationer

- Familie og pårørende.
- Egen læge og andre psykiatrirelaterede samarbejdspartnere.
- Thisted kommune - Jobcenter og handicap- og psykiatri.
- Fountain House klubhusene nationalt og internationalt.
- Lokale samarbejdspartnere på "Det rummelige arbejdsmarked".
- Hjemmeplejen og Team Vestertorv.
- Værge og kriminalforsorgen.
- Andre relevante aktører omkring den enkelte.

Basale arbejdsopgaver

- At sikre, at hverdagen i huset fungerer.
- At medvirke til en positiv ånd samt et godt samarbejde i huset og eksternt til øvrige samarbejdspartnere.
- At arbejde empowermentorienteret, så vi åbner op for forandringer, bevægelse, muligheder og nytænkning, så vi i fællesskab kan flytte bjerge.
- At formulere og synliggøre de opgaver, som er forbundet med arbejdet.
- At udvikle egne pædagogiske kompetencer og arbejdsområder.
- At reflektere åbent og professionelt over egen og andres praksis.
- At medvirke til et konstruktivt supervisionsforløb.

Funktioner

- At fungere som primær kontaktperson for nogle af beboerne, bla. ved at holde kontakt til de samarbejdspartnere, der er omkring den enkelte og deltage i evt. samtaler.
- At støtte beboerne i dagligdagen, fx hjælp til rengøring, indkøb, ledsagelse ved læge, tandlæge, psykiatri mm., besøg under eventuel indlæggelse og fælles madlavning om lørdagen.
- At give plads til/skabe betingelser for udvikling samt støtte den enkelte i udviklingsprocessen.
- At støtte den enkelte i at blive bevidst om egne mål og ressourcer bla. ved ADL og fælles praktiske gøremål.
- At støtte den enkelte i at skabe bæredygtige relationer.
- At hjælpe den enkelte med at øge sygdomserkendelse og styrke kompetencer.
- At støtte i den sociale funktion, fx ved at fremme deltagelse i arrangementer, idrætsaktiviteter, BOF-udvalget, udflugter, lejrskoler, træningsforløb i udlandet mm.
- At støtte i efterværn i et vist omfang efter udflytning.

Når medarbejderne er i dagvagt, og der ikke foreligger opgaver i bofællesskabet, deltages der i beskæftigelsesenhedernes arbejde.

BOF-gruppen har ansvaret for gårdmøde/morgenmøde/rengøring af toiletter hver 5. uge.

3.1.1 Kommissorium for Enggårdens Bofællesskab

Der er lavet et BOF-udvalg, som holder BOF-møde hver fredag kl. 12, hvor der er fælles frokost, samt et kvartalsmøde.

Motivation/baggrund for udvalget

Enggårdens Bofællesskab er et tilbud til de medlemmer af Fontænehuset, der gerne vil have og har brug for ekstra støtte i længere eller kortere tid, og udvalget består derfor af alle BOF-medlemmer og medarbejdere samt evt. leder af Enggården og skal være med til at sikre, at medlemmerne får størst muligt indflydelse på bofællesskabet.

Formål

Formålet med BOF-udvalget er at bidrage til, at bofællesskabet fortsat udvikles og har en naturlig og aktiv plads på Enggården.

Opgaver, succeskriterier og målemetode

Opgaver:

- Udvikle konkrete initiativer og handlinger, der resulterer i nyskabende aktiviteter, der styrker og udvikler sammenholdet i BOF.
- Lave planer for fællesaktioner for så vidt angår rengøring.
- Udarbejde prioriteringsliste for vedligeholdelse og mindre omforandringer i BOF.
- Have fokus på nye medlemmer af bofællesskabet, så indflytningen bliver så let som muligt.

Fokusområder:

Udvalget skal med andre ord både være med til at skabe forandring og nytænke fremtidens bofællesskab på Enggården, således at det er brugerne, der har størst indflydelse på den udvikling, der sker i bofællesskabet.

Succeskriterier:

Udvalget er en succes, når det er aktivt og bidrager til at sætte fokus på bofællesskabet.

Begrænsninger

Udvalget kan ikke træffe selvstændige afgørelser, der har af betydning for Enggårdens økonomi – fx beslutning om opførelse af et helt nyt bofællesskab.

Udvalgets organisering

Udvalget vælger selv sin formand/tovholder, der sammen med BOF-medarbejderne bliver ansvarlig for udvalgets arbejde.

Økonomi

Udvalget har en økonomisk ramme på 40.000 kr. til alle aktiviteter.

Tidspunkt for opstart

16/12 2014 hvorefter der holdes møde hvert kvartal samt ugentligt.

Procedure for afholdelse af møder

Formanden for udvalget samt BOF-medarbejderne har ansvar for, at der udarbejdes dagsorden til og referat fra møderne, hvor følgende punkter som minimum skal indgå:

- Opfølgning på sidste møde
- Fysiske fejl og mangler med forslag til udbedring
- Hvordan er vores psykiske trivselsniveau?
- Nye tiltag i BOF
- Evt.

Enggårdens leder kan altid deltage i møder, planlægning og beslutningsprocesser.

Ændring af kommissorium

Dette kommissorium kan løbende ændres, når der er enighed om det.



3.2 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Gårdgruppen

Medarbejderne i Gårdgruppen skal

- agere kontaktperson for medlemmerne i gruppen
- sammen med medlemmerne og i samarbejde planlægge de daglige gøremål.
- bane vejen for og skabe rum til udvikling og styrkelse af de ressourcer, medlemmerne har
- være inspirator og sørge for opbakning omkring medlemmernes ønsker og drømme for fremtiden.

Medarbejderne i Gårdgruppen skal have

- overblik over gårdens bygninger – herunder vedligeholdelse ude som inde.
- overblik over maskiner på Enggården fx traktor, plæneklipper, fræser mm. – herunder planlægning af det kommende års afgrøder.
- sørge for at aflæse forbrugsmålere hver måned.
- have overblik over varer til Gårdgruppen – herunder sørge for at gårdgruppens regnskab bliver ajourført, når der er sket indkøb.

Medarbejderne i Gårdgruppen skal deltage i

- årlige MUS-samtaler med medlemmerne.
- miljø- og energiudvalg i samarbejde med medlemmerne.
- turudvalget i samarbejde med medlemmerne.
- APV-udvalget og har det overordnede ansvar for sikkerheden på arbejdspladsen. Det vil sige, at Gårdgruppen har ansvar for, at der bliver holdt opfølgingsmøder i alle grupper på gården.
- vejledning af pædagogstuderende og deraf afledte opgaver.
- øvrige relevante møder, kurser, træning, supervision, ture og lejrophold.

Gårdgruppen har ansvaret for gårdmøde/morgenmøde/rengøring af toiletter hver 5. uge.

3.3 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Køkkengruppen

Medarbejderne i Køkkengruppen skal

-agere kontaktperson for medlemmerne i gruppen

-så vidt muligt være sammen med medlemmer og i samarbejde planlægge de daglige gøremål i køkkenet og involvere medlemmerne i arbejdet.

-den, som kan bane vejen til og skabe rum, selvværd og medansvar for fællesskabet.

-inspirator for og sørge for opbakning omkring enkelte medlemmers drømme og ønsker for fremtiden.

Medarbejderne i Køkkengruppen skal have

-overblik over køkkenet, opbevaringsfaciliteter, køle- og frostrum – herunder sørge for, at alt vedligeholdes og fremtræder rent og pænt.

-ansvaret for at Instruks for køkkenhygiejne overholdes (se punkt 8).

-ansvaret for, at der på ugens fem første dage serveres en varm middagsret i overensstemmelse med Instruks for kostpolitikken.

-overblik over indkøb og lager af madvarer.

-ansvar for den daglige rengøring af køkkenet og depoter.

-ansvar for egenkontrolprogrammet og for at gældende kvalitets-, sikkerheds- og hygiejnekrav overholdes.

Medarbejderne i Køkkengruppen skal deltage i

-årlige MUS-samtaler med medlemmerne.

-turudvalg i samarbejde med medlemmerne.

-APV-udvalget og har det overordnede ansvar for sikkerheden i køkkenet.

-øvrige relevante møder, kursus, træning, supervision, ture og lejrophold.

Køkkengruppen har ansvaret for gårdmøde/morgenmøde/rengøring af toiletter hver 5. uge.

16.3.1 Køkkenhygiejne

- Vask hænder inden start.
- Vask hænder efter toiletbesøg og pauser, nys mm.
- Vask hænder ved skift af arbejdsområder.
- Langt hår skal opsættes.
- Ingen fingerringe eller lange negle.
- Ved smagsbedømmelse bruges en ren ske hver gang.

- Ved smitsom sygdom og/eller sår vurderes det af medarbejder, om det er nok at bruge handsker, eller om arbejdet skal overtages af andre.
- Påbud om overholdelse af fødevarestyrelsens retningslinjer for indretning, hygiejne, opbevaring og drift for alle, der arbejder i køkkenet.

Fødevarekontrollen kommer og tjekker op på selve køkkenets og inventarets hygiejne.

Vores smileys hænger synligt for alle, som kommer på Enggården.



3.4 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Kontorgruppen

Medarbejderne i Kontorgruppen skal

- agere kontaktperson for medlemmerne i gruppen
- så vidt muligt være sammen med medlemmer og i samarbejde planlægge de daglige gøremål på kontoret og involvere medlemmerne i arbejdet.
- den, som kan bane vejen til og skabe rum, selvværd og medansvar for fællesskabet.
- inspirator for og sørge for opbakning omkring enkelte medlemmers drømme og ønsker for fremtiden.

Medarbejderne i Kontorgruppen skal

- bestille kontorartikler og have overblik over kontoret i forhold til koordinering af arbejdsopgaver.
- have ansvaret for regnskab, kontering, betaling, fakturering, gennemgang af budget på budgetmøder for medlemmer.
- stå for lønbudget og kontrol af overholdelse af budgetter.
- udfærdige ansættelsesbreve.
- have kontakt til revisor og kommunen vedr. økonomi og medlemmer.
- holde kørselsregnskab en gang i måneden. Se separat Instruks for kørsel af Enggårdens bus og bil.
- passe telefonen, tage imod post og tjekke mails.
- sørge for, at der findes 'komme/gå-sedler' i enhederne.
- lave medlemsstatistik.
- stå for PR- og pressemateriale.
- regulere telefonlister/adressebog og adresselister.
- oplære nye medlemmer.
- lave skrivearbejde, fx dagsorden/referat fra gårdmøder.
- lave bestilling af biletter.
- lave udbetaling af diæter.
- hjælpe med bestilling af kørselspenge til medlemmerne.
- lave almindeligt forefaldende kontorarbejde, opslag og arkivering.
- lave fødselsdagsliste og fødselsdagskort.

- lave menukort.
- opdatere Club-house tavlen.
- opdatere intromappen til nye medlemmer.
- lave husavisen.

Medarbejderne i Kontorgruppen skal deltage i

- årlige MUS-samtaler med medlemmerne.
- budgetmøder i samarbejde med medlemmerne.
- APV-udvalget og har det overordnede ansvar for kontoret.
- øvrige relevante møder, kursus, træning, supervision, ture og lejroophold.

Kontorgruppen har ansvaret for gårdmøde/morgenmøde/rengøring af toiletter hver 5. uge.

3.5 Funktionsbeskrivelse for medarbejdere i Kreativgruppen

Medarbejderne i Kreativgruppen skal

-agere kontaktperson for medlemmerne i gruppen

-så vidt muligt være sammen med medlemmer og i samarbejde planlægge de daglige gøremål og involvere medlemmerne i arbejdet.

-den, som kan bane vejen til og skabe rum, selvværd og medansvar for fællesskabet.

-inspirator for og sørge for opbakning omkring enkelte medlemmers drømme og ønsker for fremtiden.

-sørge for, at alle får mulighed for at udtrykke sig kreativt – dette gælder både musik, billedkunst mm. samt at sikre mulighed for, at udviklingen af den enkeltes kreativitet udvikles.

Medarbejderne i Kreativgruppen skal

-have overblik over den kreative udsmykning på Enggården.

-stå for budget og indkøb til kreativgruppen.

Medarbejderne i Kreativgruppen skal deltage i

-årlige MUS-samtaler med medlemmerne.

-årligt kreativt møde i samarbejde med medlemmerne.

-APV-udvalget og har det overordnede ansvar for kreativgruppen.

-øvrige relevante møder, kursus, træning, supervision, ture og lejrophold.

Kreativgruppen har ansvaret for gårdmøde/morgenmøde/rengøring af toiletter hver 5. uge.

3.6 Generelt for alle grupper

Der er på Enggården ansat 11 medarbejdere, som har forskellige uddannelser og kompetencer, såsom sygeplejerske, ergoterapeut, pædagoger, SOSU, og andre med landbrugsudd. og køkkenudd. , således at der sikres og arbejdes ud fra et bredt, tværfagligt perspektiv.

Der er plads til ca. 50 medlemmer, hvoraf de fleste er visiteret i et LAB-tilbud, andre via Serviceloven.

Generelt gælder det, at de medarbejdere, der er i en gruppe, står for kontakten til medlemmerne i gruppen jf. kontaktpersonsfunktion, og skal hermed tage kontakt ved længerevarende fravær/sygdom.

4. Enggårdens husorden

4.1 Erstatning af ødelagte ting på Enggården

Ved almindelig slidtage og ælde er det Enggårdens ansvar at erstatte ting.

Ved ødelagte ting i Bofællesskabet, er det BOF-medlemmernes ansvar.

4.2 Rygepolitik

Rygning for personale og medlemmer er tilladt. Dog skal al rygning foregå udendørs eller i rygeskuret.

4.3 Rusmiddelpolitik

Det er forbudt at have, indtage og/eller sælge nogen former for ikke-lægeordineret medicin herunder euforiserende stoffer, det er desuden forbudt at misbruge egen medicin eller indtage medicin ordineret til en anden.

Alkohol er tilladt i moderate mængder. Dog aldrig i arbejdsgrupperne. For de BOF-medlemmer, der har haft alkoholproblematikker, vil der kunne forekomme individuelle aftaler – alkohol må aldrig blive en forhindring for generel trivsel og livskvalitet – eller en hindring for at kunne passe sit arbejde på Enggården, og det må ikke fylde i hverdagen.

Ved overtrædelse af ovenstående kan dette medføre bortvisning.

4.4 Brug af mobiltelefoner

Medlemmer og medarbejdere må gerne benytte deres mobiltelefoner, så længe at det ikke er til gene for andre medlemmer og medarbejdere. Der er pt ingen mobilordning for medarbejdere ud af huset, men Enggården har en fælles mobiltelefon, som kan medbringes, hvis der er behov for det.

4.5 Vold og trusler

Vold og trusler af enhver karakter er forbudt og kan medføre bortvisning.

4.6 Enggårdens politik for Facebook opdateringer

Der er etableret en gruppe på Enggården, der skal sørge for, at der kommer daglige opdateringer på Facebook.

For at alle kan være trygge ved det, er det nødvendigt, at der er nogle retningslinjer for, hvad der lægges op på Enggårdens facebookside. Disse regler er følgende:

- Opslagene må på ingen måde virke diskriminerende eller lægge op til diskussioner.
- Der må gerne lægges billeder op fra vores dagligdag på Enggården både udefra og indefra.
- Hvis der er personer på, **SKAL** de give deres tilladelse til at billedet bruges på Facebook.
- Der må kun laves en opdatering i døgnet.
- Hvis disse regler brydes, er man udelukket fra redaktørrollen.

Facebook gruppen består af 4 personer, men der kan ske udskiftninger, hvis andre har lyst til at være med på et senere tidspunkt.

5. Fødselsdage

Når et medlem eller en medarbejder har fødselsdag, er det muligt for fødselaren at vælge menuen den pågældende dag. Der bliver lavet kort til fødselaren med medlemmer og medarbejdernes navne. Ved runde fødselsdage giver Enggården en gave fra gavekassen.

5.1 Gavekassen

Gavekassen er en kasse, hvor både medlemmer og medarbejdere har mulighed for at indbetale 10 kr. i måneden.

6. Jul og nytår

Der er hvert år arrangeret juleaften og nytårsaften.

Det betyder, at medlemmerne kan tilmelde sig til disse arrangementer, hvis de har lyst og behov for det.

Der vil være en medarbejder på arbejde både jule- og nytårsaften. Som udgangspunkt vil medarbejderen være på Enggården fra kl. 14.00 til 22.00, og medarbejderen er velkommen til at invitere sin ægtefælle med. Har medarbejderen mindre børn, er de også velkomne.

Medarbejderen skal være opmærksom på, at det er medlemmernes jul, og at man er på arbejde for at give medlemmerne en god jule- og nytårsaften. Man kan altså ikke regne med, at det bliver en aften på familiens præmisser, men absolut på medlemmernes præmisser.

7. Ferie for medlemmer

Medlemmer under Lab-loven aftaler ferie med deres sagsbehandler i jobcentret og med deres kontaktperson på Enggården.

8. Kostpolitik

Enggården er for så vidt muligt selvforsynende og arbejder hen imod at være 100 % økologisk. Alle råvarer produceres selv med undtagelse af mælkeprodukter og krydderier.

Måltiderne skal være sunde og nærende, og der vælges aldrig en "nem løsning" i hverdagen, da medlemmerne dermed er sikret en lødige kost og derfor nemmere kan klare weekenden med en nem løsning.

8.1 Kaffe, te og mad

- På hverdage serveres der varm mad kl. 12.30. Prisen pr. måltid er 20 kr. samt 5 kr. for ekstra portion.
- Kaffe og te koster 5 kr. for formiddag og 5 kr. for eftermiddag.
- Om lørdagen koster varm mad 30 kr., da der gøres lidt ekstra ud af menuen, fx dessert.
- Der serveres gratis frugt hver dag kl. 10.30.

Der kan betales via mobilepay (**21 65 07 71**) eller kontant.

9. Instruks for Enggårdens kørsel med bus og bil

Alle, der benytter Enggårdens køretøjer, skal fremvise gyldigt kørekort. Kopi af kørekort skal opbevares på kontoret.

Medlemmer må benytte Enggårdens bus, medarbejdere må kun benytte bussen ved kørsel af medlemmer, fx hente og bringe medlemmer i Thisted. Alle skal have en introduktion, inden de selv må køre i den. Alle må benytte Enggårdens bil.

Enggårdens køretøjer skal dog være til rådighed for Klubhusets aktiviteter på hverdage i arbejdstiden **fra kl. 8.00 til 15.30, onsdag og fredag dog kun til kl. 14.00**, med mindre andet er aftalt med medarbejderne.

Før du kører:

Check, om der er andre, der skal bruge køretøjet.

Skriv evt. i kalenderen ved telefonen i køkkenet, hvornår du gerne vil bruge bilen.

Under kørslen:

Som fører er du personlig ansvarlig for, at alle gældende love og regler overholdes.

Dermed er du også selv ansvarlig for eventuelle parkerings- eller fartbøder.

Enggårdens forventer, at du udviser stor påpasselighed i trafikken, og at du behandler bilen skånsomt.

Du kan frit tanke op på enhver OK tank ved at benytte kontokortet, som ligger i bilen. Husk kvittering.

Mad, drikke, chokolade o.l. må ikke nydes i køretøjet.

Efter kørslen:

Køretøjet må ikke efterlades med næsten tom tank. Det kan opstå situationer, hvor det er vigtigt, at køretøjet er køreklar.

Skriv i kørebogen.

Tøm bilen for ting og sager. Evt. indvendig rengøring.

Hvis du har oplevet fejl eller mangler ved køretøjet, er det vigtigt, at du giver besked snarest til en medarbejder eller evt. noterer det i bogen ved telefonen i køkkenet.

Privat kørsel:

BOF-medlemmer må benytte bil og bus efter behov efter arbejdstid samt i weekender. Privat kørsel aftegnes efter kørte km. i kørebogen

Ved privat kørsel er taksten 3 kr. pr. km.

Når du anvender Enggårdens køretøjer til privat brug, er du økonomisk ansvarlig for, de skader du måtte påføre.

Ved større skader, hvor Enggårdens forsikring dækker, skal du dog kun betale den gældende selvrisiko.

9.1 Falck/Dansk Autohjælp

I både bussen og bilen ligger der medlemskort med nummeret til Falck/Dansk Autohjælp, som skal bruges i tilfælde af:

- Biluheld
- Fastkørsel med traktor
- Andre nødstilfælde

Telefonnummeret til Dansk Autohjælp: **70 10 80 90**.

10. Handicappolitik

På Enggården bliver der i videst muligt omfang imødekommet folk med forskellige handicaps – fysiske såvel som psykiske.

Der forefindes en udendørslift, således at kørestolsbrugere også kan komme ovenpå i spisestuen og atelieret.

11. Medicinhåndtering

På Enggården forefindes ingen medicinadministration eller udlevering.

BOF-medlemmer, der får medicin, er tilknyttet Team Vestertorv eller hjemmeplejen, som doserer og udleverer til en aftalt periode på op til 14 dage. Medicinen opbevares i medlemmernes egne lejligheder i Bofællesskabet.

12. Sikkerhedsinstruks

12.1 Brand

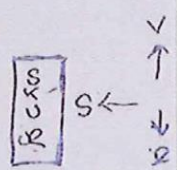
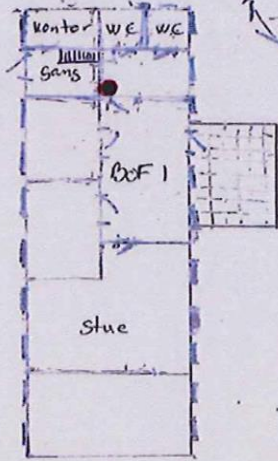
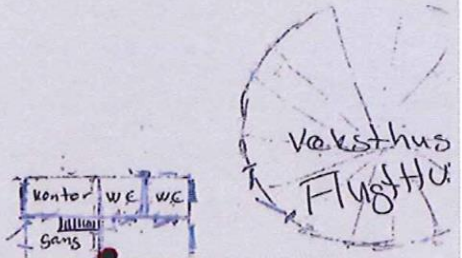
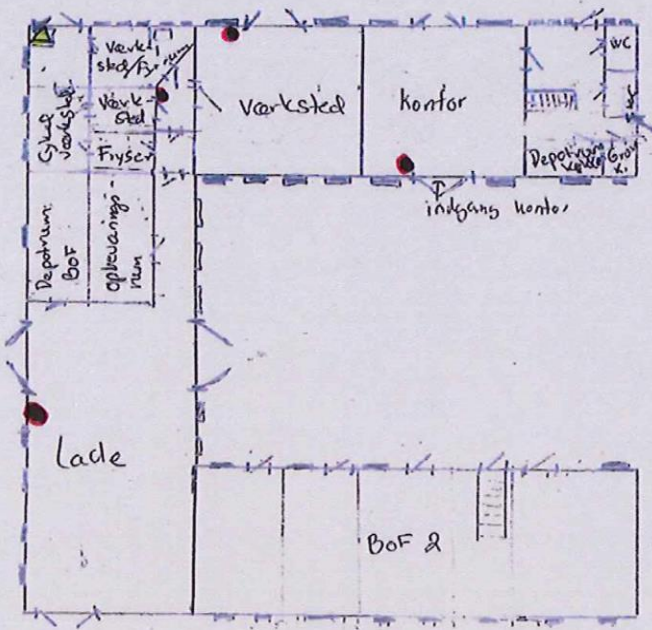
Ved brand – sørg for at alarmere mennesker omkring dig.

- Alle i bygningen skal udendørs.
- Hvis branden er minimal og kan slukkes uden fare for sig selv eller andre, forsøg da –
- Hvis ikke muligt at slukke branden - **Ring 112.**

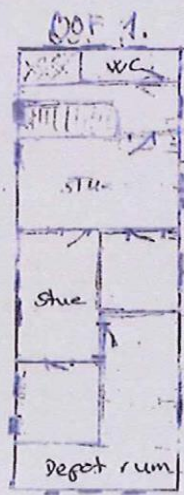
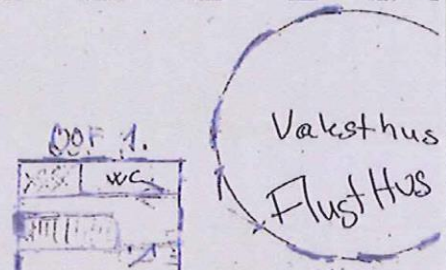
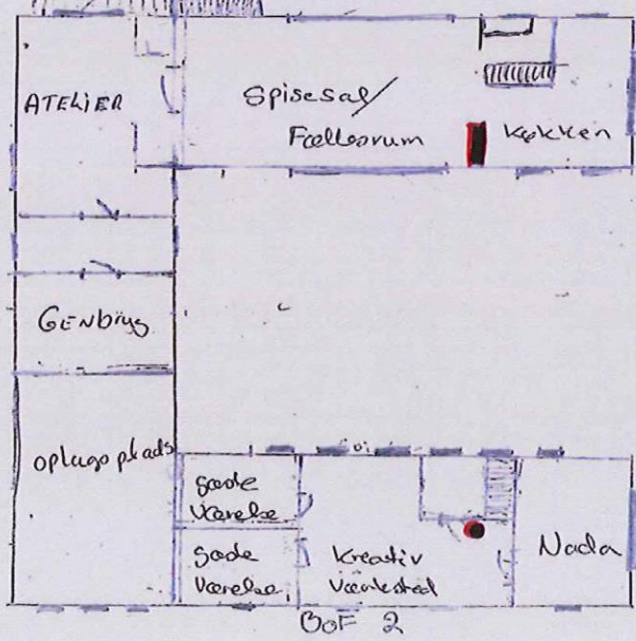
Se oversigtsplan for pulverslugger og brandalarmer på næste side, s. 23.

Alle nye medarbejdere og nye medlemmer informeres om dette af AMR.

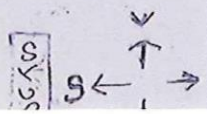
Stue Plan:



1. Sal:



- Brandslukke
- ▲ Brandfarlig Værelse
- Brandslang



12.2 Hjertestop

Ved hjertestop, ring 112. Forsøg genoplivning, indtil ambulance ankommer. Nærmeste hjertestarter hænger i Hundborg ved Sparekassen Thy.

12.3 Dødsfald

Hvis et medlem på Enggården afgår ved døden på Enggården, kontaktes vagtlægen eller afdødes egen læge.

Hvis der er den mindste tvivl om årsag til dødsfaldet, skal politiet underrettes og evt. ligsyn skal afholdes.

Medlemmets nærmeste pårørende underrettes som det næste af medlemmets kontaktperson eller af Enggårdens leder.

De øvrige medlemmer orienteres, når der er skabt overblik i processen.

12.4 Selvmordsrisikovurdering

På Enggården har medarbejderne deltaget i forebyggende kursus 'selvmordsrisikovurdering.' Oversigt over kursets udbytte samt skema til selvmordsrisikovurdering findes i medarbejderhåndbogen.

12.5 Magtanvendelse

Magtanvendelse bliver som udgangspunkt ikke anvendt på Enggården.

Skulle det være en nødvendighed skal det ske i overensstemmelse med Thisted Kommunes instruks om 'Magtanvendelse på Voksen-handicapområdet' – denne instruks findes i medarbejderhåndbogen.

12.6 Procedure ved overfald

I tilfælde af overfald, skal følgende procedure følges.

1. Tal stille og roligt til det medlem, der udøver vold.
2. Hvis det er muligt, så forlad straks områder og opsøg en anden medarbejder.
3. Hvis du er alene på vagt, ring til lederen på 20 13 72 28. Han bor tæt på og kan komme hurtigt – ellers ring 112.
4. Den, der er overfaldet, skal afløses uanset hvad og have hjælp fra kollegalisten, der sidder i personalehåndbogen.
5. Den overfaldne har krav på psykologhjælp efterfølgende.
6. Overfaldet skal indberettes til handicap og psykiatri-afdelingen, Thisted kommune efter gældende aftale. Spørg lederen af afdelingen for korrekt udfyldelse af blanketter.

I tilfælde af overfald medlemmerne imellem skal følgende procedure følges.

1. Tal situationen ned. Hvis det er muligt og uden fare for eget liv, så gå imellem de, der er uenige.
2. Få tilkaldt hjælp fra andre medarbejdere og medlemmer. Ring til lederen på 20 13 72 28. I særligt grove tilfælde ringes 112.
3. Sørg for, at begge parter får nogen at snakke med, som de har tillid til. Ingen må lades alene resten af arbejdsdagen.
4. Overfald indberettes til lederen, der har ansvaret for, at det formidles videre til sagsbehandler.

Oversigten over procedurer hænger synligt i indgangen.

13. Værdisæt

I hele vores tilgang til andre mennesker, tror Enggården på, at det er igennem kommunikation, tillid og accept, ligeværdighed og troværdighed, at vi undgår tilspidsede situationer. Denne tilgang sikrer, at vi taler ordentligt sammen og ikke forsætligt chikanerer hinanden på nogen måde.

Enggården arbejder efter fontænehus-principperne, hvori hele denne tilgang til andre mennesker ligger.

Hele Enggårdens værdisæt står omtalt i Enggårdens virksomhedsplan, som findes på kontoret.

14. Retningslinjer vedr. indsats mod vold, trusler, mobning og chikane

Enggårdens værdisæt samt målgruppe gør, at tilspidsede situationer hører til sjældenheder. Skulle situationen alligevel opstå, er der udarbejdet retningslinjer vedr. dette – retningslinjerne findes i medarbejderhåndbogen.



15. Vigtige tlf.numre i krisesituationer

- Thisted Kommunes Nat-telefon **99 17 38 18**

- Psykiatri Fondens Telefonrådgivning
 - Mandag – fredag 11.00 – 23.00
 - Lørdag – søndag 11.00 – 19.00**39 25 25 25**

- LIVSLINJEN (tlf. rådgivning med frivillige)
 - Alle dage mellem 11.00 – 23.00**70 20 12 01**

- ANGST-linjen
 - Mandag – fredag 18.30 – 21.30**70 20 71 70**

- Depressionslinjen
 - Alle dage (undtagen lørdag) 19.00 – 21.00**33 12 47 74**

- Psykiatrisk Døgtjeneste Viborg
 - Hele ugen mellem 16.00 – 08.00**78 47 42 25**

- Linjen (anonym rådgivning med frivillige)
 - (mellem 16.00 – 23.00)**35 36 26 00**

- Lægevagten
 - (efter kl. 16.00)**70 15 03 00**

- Politi **114**

- **I alle nødstilfælde** **112**

Fontænegården Enggården

Enggårdsvej 2

Hundborg

7700 Thisted

Tlf.: 97 93 72 55

E-mail: Kontor@enggarden.dk

Fb.: enggarden-fountainhouse

Web-site: www.enggarden.dk

Ved den røde prik, finder du os

