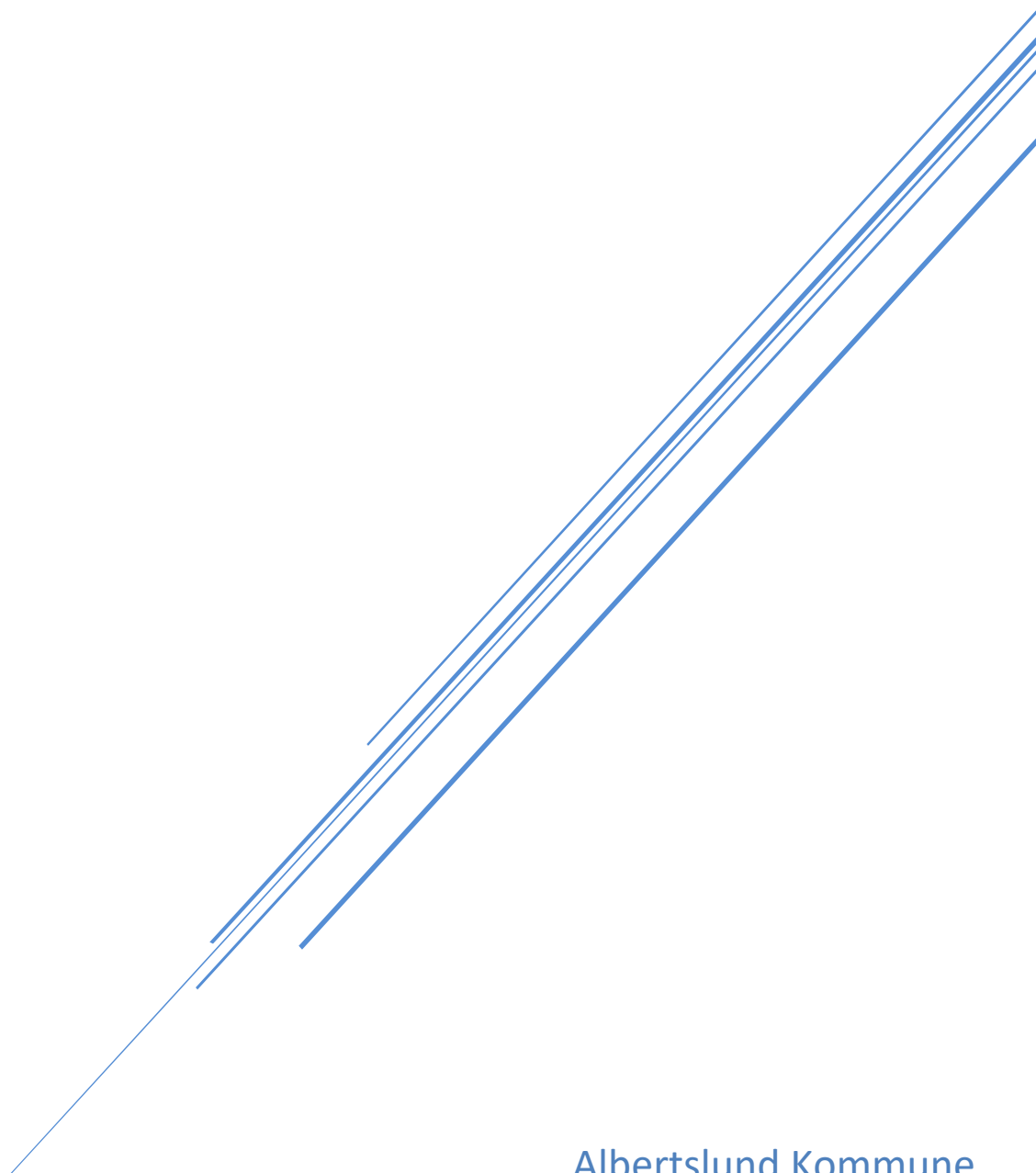


PRAKTIKPLADS BESKRIVELSE

Rettigheder og pligter for social og sundhedshjælperelever
ansat i Albertslund kommune



Albertslund Kommune
December 2020

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse.....	1
Indledning og velkomst.....	2
Rettigheder og pligter som elev.....	2
Tavshedspligt	2
Lønudbetaling	2
Ferie.....	2
Omsorgsdage	3
Tjenestefri	3
Sygdom	3
Arbejdstid	4
Arbejdstøj	4
Social- og sundhedshjælperuddannelsen i Albertslund Kommune.....	4
Praktikuddannelsen	5
Organisering af vejledning i praktikuddannelsen.....	5
Praktikvejledere	5
Gruppeleder/distriktsleder	5
Uddannelseskonsulenten	5
Koordinerende Kliniske vejleder	5
Læringsmiljø i praktikuddannelsen.	5
Introduktion.....	6
Samtaler i uddannelsen:	6
Vejledning/ elevtimer	6
Fordybelses tid i praktikken	7
Logbog.....	7
Fælles refleksion:	7
Beskrivelse af området Børn, sundhed og velfærd.....	8
Sundhed, pleje og omsorg.....	8
Ældreboligerne Humlehusene 1 og 7	8
Plejecenter Albertshøj.....	8
Hjemmeplejen.	9
Sundhed til borgere	9
Daghjem.....	9
Værdigrundlag i Sundhed, pleje og omsorg.....	10
Beskrivelse af Albertslund Kommune.....	10

Indledning og velkomst

Velkommen som social og sundhedshjælper elever i Albertslund kommune. I denne mappe finder du oplysninger om både det at være elev, praktiske oplysninger som ansat og om området Sundhed, pleje og omsorg. Vi råder dig til at læse materialet i gennem og du er altid velkommen til at kontakte mig, ved tvivlsspørgsmål.

Det er vigtigt du befinder dig godt i din uddannelse for at få den bedst mulige læring.

Praktikpladsbeskrivelsen beskriver generelle vilkår og muligheder for din læring i praktikforløbet, hvor praktikvejlederen tilrettelægger det individuelle forløb indenfor rammerne i samarbejde med dig. Desuden redegøres for Albertslund Kommunes opbygning, organisation og funktion med vægten lagt på områder i Sundhed- pleje og omsorg, hvor du har din praktikuddannelsen.

Albertslund kommunes værdier vil være et naturligt redskab i samarbejdet mellem dig og de personer du møder i din uddannelse.

Vi håber, at praktikpladsbeskrivelsen giver et godt overblik over din praktikuddannelse i Albertslund Kommune, og at materialet må blive et brugbart arbejdsredskab i praktikuddannelsen for henholdsvis dig, praktikvejledere og samarbejdspartner, der har relation til uddannelsen.

Rettigheder og pligter som elev.

Som ansat i Albertslund kommune har du både rettigheder og pligter. Her er nogle af de områder, der oftest er spørgsmål til.

Tavshedspligt

Alle offentlige ansatte er omfattet af loven om tavshedspligt. Det er strafbart ikke at overholde sin tavshedspligt.

Lønudbetaling

Lønnen udbetales altid den sidste hverdag i måneden. Du bedes tilmelde dig E-boks (elektronisk postkasse, læs eventuelt www.e-boks.dk), her vil du modtage din lønseddel.

Ferie

Ferie er fastlagt i din uddannelse. Som elev er du omfattet af Ferieaftalen. Reglerne for ferie er forskellige afhængigt af, hvornår du har påbegyndt din uddannelse.

- Hvis du er ansat mellem 1. maj til og med 30. juni, har du ret til at holde 6 ugers ferie med løn samme ferieår.
- Hvis du er ansat efter 1. juli, det vil sige fra 1. juli til og med 30. april, har du måske ret til at holde 1 uges ferie med løn i ferieåret, hvis din arbejdsplads er ferielukket

Hvis du har feriekort fra en tidligere arbejdsgiver, skal dette benyttes første gang du afvikler ferie. Har du ikke optjent ferie, har du ikke pligt til at holde den.

Feriekortet skal ALTID forevises Uddannelseskonsulenten, som kvitterer for dette og sender besked til Karin Raasdal Hansen, der beregner den bedst mulige feriegodtgørelse for dig.

Ændring af ferie kan ske i ganske særlige tilfælde og kun efter aftale med praktiksted og uddannelseskonsulenten.

Omsorgsdage

Når du ønsker en omsorgsdag, skal du kontakte uddannelseskonsulenten og dit praktiksted. Uddannelseskonsulenten sørger for indberetning.

Tjenestefri

I Albertslund Kommune har alle medarbejdere, ret til løn under sygdom. Desuden har du ret til frihed med løn, ved:

- Eget bryllup eller barns bryllup
- Eget sølvbryllup eller i nærmeste familie
- Dødsfald i den nærmeste familie, 1 dag dog 2 dage, hvis rejsetiden er længere end 4 timer hver vej Begravelse i den nærmeste familie, 1 dag dog 2 dage, hvis rejsetiden er længere end 4 timer hver vej

Nærmeste familie skal forslås som: Forældre, stedforældre, svigerforældre, bedsteforældre, søskende, ægtefæller, børn svigerbørn og børnebørn.

BEMÆRK, at der ikke gives tjenestefrihed ved flytning.

Kun i særlige tilfælde kan gives tjenestefri til lægebesøg, hospitals besøg eller tandlæge. Dette skal planlægges udenfor arbejdstid.

Ønsker du at anmode om tjenestefri skal du kontakte uddannelses konsulenten og aftale dette i god tid inden dage.

Sygdom

I Albertslund kommune er der følgende regler for sygefraværssamtaler:

Er du syg mere end 2 dage, skal du senest 2 sygedag kontakte din uddannelseskonsulent, for et drøftelse af sygefraværet.

Du inviteres til en sygefraværssamtale med uddannelseskonsulenten hvis du har gentagne sygeperioder eller et fravær der er bekymrende i forhold til din uddannelse.

Ved sygdom mere end 2 uger, sendes en tro - og love erklæring via lønkontoret, som du skal udfylde og sende retur.

Er du syg, inden for de første 8 uger efter din ansættelse, eller er du på barsel, vil du modtage brev fra Albertslund Kommune.

Det er MEGET vigtigt, at du indsender de informationer der bedes om. Ved tvivl – kontakt Uddannelseskonsulenten

Barsel/graviditet

Ved graviditet skal du senest 3 måneder før forventet fødsel, oplyse dette til din arbejdsgiver. Samtidig skal du oplyse, hvornår du forventer at påbegynde din orlov.

Tidspunktet for forventet fødsel skal dokumenteres ved kopi af vandrejournal.

Får du fravær på grund af graviditets gener, er det vigtigt at du oplyser dette når du melder dig syg.

Senest 8 uger efter fødsel skal du give arbejdsgiver besked om hvor lang orlov du ønsker.

Anmeldelse af fravær

Du skal altid kontakte din arbejdsgiver ved sygdom, dvs. Albertslund kommune. Det er IKKE tilstrækkeligt at kontakte skolen i skoleperioder. Ligeledes SKAL du huske at raskmelde dig.

Procedure ved anmeldelse af fravær:

Du kan sygemelde dig ved at ringe eller sende en mail.

Er du syg eller har ikke pasning til dit barns 1. og 2. sygedag, så skal du give besked på følgende måde:

I skoleperioden

Er du på skole, så skal du **syge-raskmelde** dig til:

- Du skal altid syge- og raskmelde dig på mail til:
Uddannelseskonsulenterne@albertslund.dk
Oplys dit navn og dit hold, hvor længe du forventer at være syg.
Oplys ALDRIG dit Cpr.nr.
Du skal ligeledes raskmelde dig til denne mail.
- Socu-skolen efter skolens udleverede regler

Barns 1. sygedag en mulighed og ikke en ret. 2.dagen skal aftales med praktikstedet. Barns sygdom skal ligeledes meddeles: Uddannelseskonsulenterne@albertslund.dk

I praktik

Er du i praktik skal du syge-raskmelde dig til:

- Praktikstedet
- Du skal altid syge- og raskmelde dig på mail til:
Uddannelseskonsulenterne@albertslund.dk
Oplys dit navn og dit hold, hvor længe du forventer at være syg.
Oplys ALDRIG dit Cpr.nr.
Du skal ligeledes raskmelde dig til denne mail

Udokumenteret fravær

Fravær der ikke bliver meddelt til Albertslund Kommune, betragtes som ulovligt fravær og brud på din uddannelsesaftale.

Det vil derfor kunne få konsekvenser for dit ansættelsesforhold som eksempelvis, ophævelse af uddannelsesaftalen.

Arbejdstid

Du er ansat af Albertslund kommune med en ugentlig arbejdstid på 37 timer.

Når du er i praktik indgår der weekend arbejde i dit uddannelsesforløb. Dette planlægges af den enkelte leder. Der gælder følgende regler for arbejde i weekender:

Social- og sundhedshjælperlever

Er du social- og sundhedshjælperlever, må du i de første **7 måneder** ikke være på arbejde:

- oftere end gennemsnitlig hver 4. weekend
- i mere end 1/4 af din arbejdstid i aften- og natperioder

De **sidste 7 måneder** må du ikke være på arbejde:

- oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend
- i mere end 1/3 af din arbejdstid i aften- og natperioder.

Arbejdstøj

Når du er i praktik får du udleveret uniform på praktikstedet. Sundhedsstyrelsen har udarbejdet vejledning af brug af uniform i pleje og sundhedssektoren. Se nærmere info. på www.sst.dk

Social- og sundhedshjælperuddannelsen i Albertslund Kommune

Praktikuddannelsen er planlagt på baggrund af formålet med uddannelsen, Håndbog i praktik uddannelsen for social- og sundhedshjælperuddannelsen og Kommunens tilbud/muligheder.

Du kommer i praktik i en hjemmeplejegruppe og på en plejeboligafdeling på Albertshøj eller i Humlehusene.

Uddannelseskonsulenten fordeler praktikpladserne under hensyntagen til dine forudsætninger og de aktuelle vejledningsmæssige ressourcer. Der kan undervejs i uddannelsen ske ændringer både af hensyn til dig og praktiksted.

Praktikuddannelsen

Du skal i praktik både i plejeboliger og i hjemmeplejen. Praktikforløbet afvikles i et samarbejde mellem dig og praktikvejleder med udgangspunkt i målene for perioden, dine forudsætninger og gruppens/afdelingens muligheder.

Du afvikler 2 dages praktik i det Visiterede dagcenter i forbindelse med praktikuddannelsen i en hjemmeplejegruppe.

Prøvetid

Første dag i praktikken vil være en generel introduktion til det at være elev og i praktik i Albertslund Kommune. De første 3 måneder du er i praktik er prøvetid. Her vurderes det om du lever op til de forventninger der er til at være elev i Albertslund kommune. Der afholdes en prøvetidssamtale 4-6 uger efter praktikstart, hvor vejleder og uddannelseskonsulent deltager.

Organisering af vejledning i praktikuddannelsen

Praktikvejledere.

Du bliver tilknyttet 1-2 praktikvejledere, som alle har været på praktikvejlederkursus(eller er i gang med et). Der er udfærdiget funktionsbeskrivelse for praktikvejlederfunktionen. Praktikvejlederne er din daglige vejledere, og de kan uddelegere definerede uddannelsesmæssige opgaver til andre faguddannede i gruppen/afdelingen. Praktikvejlederen deltager i samtaler i din uddannelse. Du kan ikke forvente at følges med din praktikvejleder hver dag. Alle personaler på praktikstedet deltager i din uddannelse.

Gruppeleder/distriktsleder

Gruppelederen/distriktsleder er overordnet ansvarlig for din praktikuddannelse, dels i forhold til udpegning af din praktikvejleder, dels i forhold til at du tildeles opgaver af uddannelsesmæssig værdi i forhold til målene for de 2 praktikperioder.

Gruppeleder/distriktsleder sikrer, at gældende regler for ansættelse overholdes og har endvidere til opgave at støtte og vejlede praktikvejlederne til fortsat udvikling af vejlederfunktionen.

Uddannelseskonsulenten.

Uddannelseskonsulenten fordeler eleverne på praktikstederne i samarbejde med gruppelederne/distriktslederne. Eleverne fordeles på praktikpladser, således der sikres muligheder for kvalitet i læringen i uddannelsen. Uddannelseskonsulenten deltager i prøvetidssamtalen og ved de obligatoriske målsamtaler efter behov. Støtter og vejleder gruppeleder og praktikvejleder i uddannelsesmæssige sammenhænge, herunder specielt ved ”vanskelige elevforløb”.

Uddannelseskonsulenten deltager ved helhedssamtaler i uddannelse.

Koordinerende Kliniske vejleder

Den koordinerende kliniske vejleder planlægger og deltager i uddannelsen af sygeplejestuderende.

Deltager ved behov i øvrige opgaver med social og sundheds elever, og ved uddannelseskonsulentens fravær.

Læringsmiljø i praktikuddannelsen.

I Albertslund Kommune har uddannelse af elever er højt prioriteret.

Der lægges vægt på, at der er kvalitet i vejledningen og undervisningen. Praktikvejledere, gruppeledere/distriktsledere og øvrige relevante samarbejdspartner har stor interesse i at bidrage til et godt samarbejde med skolen for at sikre udvikling af elevens personlige og faglige kompetencer. Gode læringsvilkår for dig forudsætter gensidig tillid og tryghed i samarbejdet, hvilket både du og praktikvejlederen har ansvar for at bidrage til.

Introduktion

De første uger af praktikperioden vil være introduktion. Formålet med introduktionen er at der skabes forudsætning for et udviklende samarbejde mellem dig og praktikstedet, så praktikforløbet kan planlægges ud fra stedets tilbud, tilpasset dine forudsætninger, forventninger og målene for perioden. Vejledning er baseret på dialog enten direkte eller indirekte i forhold til opgaverne, og refleksion anvendes som et grundlæggende redskab i arbejdet med at koble teori og praksis. Endvidere lægges der i vejledningen vægt på at udvikle din nysgerrighed og selvstændighed samt at implementere de værdier i vejledningen, som er gældende for plejepersonalet.

Samtaler i uddannelsen:

Forventningssamtalen

Inden for de 2 første uger i begge praktikperioder skal der afholdes en gensidig forventningssamtale mellem dig og din praktikvejleder samt evt. uddannelseskonsulent. Samtalen skal omhandle din personlige uddannelsesplan samt gensidige forventninger mellem dig og din praktikvejleder. Det er målene for praktikuddannelsen, der er udgangspunktet for samtalen. Du skriver selv konklusionen, giver vejlederen en kopi og den sættes ind i din personlige uddannelsesplan.

Midtvejsevaluering

Midtvejs i hver praktikperiode afholdes en evaluering, hvor din praktikvejleder sammen med dig drøfter din læring med målene for praktikken.

Udgangspunktet for midtvejs samtalen er:

- konklusionen fra forventningssamtalen
- du og dine vejledere udarbejder hver især jeres skriftlige oplæg til samtalen
- målene for de personlige kompetencer og praktikmålene i forhold til præstationsstandarderne

Du skriver selv konklusionen og sætter den ind i din personlige uddannelsesplan. Du giver praktikvejlederen en kopi.

Praktikerklæring

Ved afslutningen af hver praktikperiode udsteder praktikpladsen en praktikerklæring.

Praktikerklæringen sendes til skolen og du får en kopi. Den bedes du gemme og sætte ind i *din personlige uddannelsesplan*.

Praktikerklæringen skal indeholde praktikstedets vurdering af, hvorvidt din praktikperiode vurderes til at være ”godkendt/ikke godkendt”. Praktikken skal være godkendt for at du kan fortsætte i uddannelsen.

Vejledning/ elevtimer

Vejledninger en aktiv og fremadrettet proces, hvor hensigten er at hjælpe dig til at skabe indsigt, forståelse og personlige og faglig kompetence. Processen er præget af diskussion og problematisering og tager udgangspunkt i en konkret situation eller emne.

Vejledning er mange ting, f.eks.:

- instruktion i den direkte pleje
- samtale om plejeproblemer og dilemmaer
- fælles refleksion i plejeteamet i forhold til plejen og/eller arbejdssituationer
- at vejleder udfordrer din forståelse ved fx at stille hv. Spørgsmål
- evaluering af dit faglige og personlige kompetencer i given plejesituation. Dette kan ske gennem vejlederens observationer, samtale med og spørgsmål til dig, samt tilbagemeldinger fra det øvrige plejeteam
- at du rådfører sig med vejlederen ud fra spørgsmål og undren der dukker op
- at vejleder henviser til, hvordan du kan opsøge informationer og viden

Såfremt arbejdet tillader det, afholdes ugentlige møder mellem dig og vejleder mhp. evaluering i forhold til praktik målene.

Det forventes at du er forberedt til aftalt vejledning med din vejleder.

Aflyses en vejledningstime mellem dig og din vejledere i gensidigt forpligtet til at finde et andet tidspunkt.

Fordybelses tid i praktikken

Du aftaler tidspunkt for egen fordybelse i praktikken med vejleder og afdelingsleder. Du har mulighed for fordybelse ½ time dagligt. Tiden skal bruges på praktikstedet og kun såfremt arbejdet tillader det.

Logbog

Det er et krav, når du er i praktik i Albertslund kommune at du anvender logbog.

Som færdigguddannet personale indenfor de grundlæggende sosu-uddannelser skal du kunne dokumentere arbejdet i plejen. Denne dokumentation kan kun foregå skriftligt. Derfor er det en betingelse, at kunne kommunikere skriftligt og dokumentere i et skriftligt tværfagligt forum. Den enkelte borger bliver derfor afhængig af, at personalet behersker den skriftlige kommunikation, hvis den høje kvalitet i plejen skal bevares. Logbogsskrivning er med til at gøre dig mere bevidst om dine observationer, refleksioner og derved din pleje af borgeren.

Tænkning og tale er flygtige og forsvinder nemt for os, hvorimod skrivning er permanent og betyder, at vi kan vende tilbage igen og igen og analysere på det. Det at tænke og skrive kan betragtes som tvillinger. Skrivning er den udadvendte tvilling, som fortæller os noget om hvordan tænkning foregår, og tænkning er den mere reservede tvilling.

Formålet med logbog skrivningen er:

- At reflektere over oplevelser, vejledning, undervisning m.m.
- At dokumentere vejledning.
- At synliggøre aftaler.
- At orientere og informere og

Logbogen er et godt arbejdsredskab til at skrive for at tænke, lære eller udforske et stof. Der kan også skrives for at kommunikere med andre og præsentere stoffet for en anden, f. eks. i en opgave, et borgerhæfte eller en patientjournal.

Logbogsskrivning har fokus på refleksion. Der skrives for at udforske tanker ved hjælp af refleksion. Det betyder i praktikken, at der skrives for dig og for vejlederne.

Fælles refleksion:

Der afholdes cirka en gang om måneden fælles refleksion for en gruppe af social og sundhedshjælper elever, med henblik på at lære kobling af teori og praksis. Der tages udgangspunkt i de oplevelser du har haft i praktikken. Det forventes at du er forberedt og har medbragt notat i deres logbog.

Der er deltagelsespligt i dette.

Beskrivelse af området Børn, sundhed og velfærd.

Området består af følgende afdelinger:

- Sundhed, pleje og omsorg
- Social og familie
- Dagtilbud
- Skoler og uddannelse

Som social og sundhedslev er du ansat i afdelingen: sundhed, pleje og omsorg. Det vil fortrinsvis være den afdeling du har kontakt med i dit arbejde som social og sundhedshjælperlev.

Sundhed, pleje og omsorg.

Afdelingen for sundhed, pleje og omsorg, har det overordnede ansvar for medarbejdere ansat i plejeboligområdet og hjemmeplejen i Albertslund Kommune, samt for sundhed af særlig ældre og udsatte borgere. Der er i kommunen 2 plejehjem: Albertshøj og Humlehusene og 2 hjemmeplejegrupper, Værkstedsgården og Nordlyset.

Ældreboligerne Humlehusene 1 og 7

Ældreboligerne udlejes til borgere, der lider af forskellige former for demens. Der er 6 boenheder med plads til 8 borgere i hver enhed.

Formålet for personalet i samvær med den demente borger er:

- At skabe et socialt stimulerende og harmonisk miljø, som er præget af tryghed, ro og kontinuitet, og som bidrager til, at beboeren bevarer sin identitet, selvfølelse og værdighed
- At styrke den enkelte beboers gruppetilhørsforhold, og derved hindre den enkelte i at isolerer sig.
- Tegn på at formålet er opnået er, når beboeren udviser tryghed, ro, glæde og tillid.

Personalet er sammensat af social - og sundhedshjælper og – assistenter samt sygeplejesker. Personale har i løbet af de sidste år gennemgået en faglig opkvalificering på demens-området, og der er uddannede demensvejledere på diplomniveau i hver gruppe/afdeling i ældreplejen.

Daghjemmet Humlebien er tilknyttet Ældreboligerne og er forbeholdt demente hjemmeboende borgere. Der bliver i det daglige lagt vægt på social samvær, daglige aktiviteter tilpasset den enkelte borgers behov og hjælp til daglige personlige fornødenheder. Der er 10 pladser i daghjemmet. Demenskonsulenten er ressourceperson på dette område.

Plejecenter Albertshøj

Plejecentret Albertshøj er et helt nyt byggeri, taget i kraft 2016. Plejecentret Albertshøj rummer 81 plejeboliger til en eller to beboere. Plejeboligerne er alle en del af plejecentret, og de store fællesarealer inde og ude indbyder til, at beboerne er en del af hinandens hverdag. I tårnbygningen ligger 15 almindelige ældreboliger. Beboerne flytter ind i januar 2016.

I Plejecentret Albertshøj er fællesarealerne en forlængelse af beboernes private lejligheder. Den fælles dagligstue, spisestuen og taghaverne indbyder til et fællesskab, der kan fungere på alles præmisser. Man kan samles om et måltid, en tv-udsendelse eller fælles aktiviteter ude og inde.

Byggeriet af Albertshøj afspejler, at synet på ældreområdet har bevæget sig fra en plejekultur til en livskultur, og der er et stigende fokus på, at livet skal leves, også i de sidste år.

Både indretningen og tilgangen til beboerne støtter beboerne i at leve deres eget liv på deres egne præmisser, med den pleje og støtte, der er behov for.

Sundhedshus Albertslund

Sundhedshuset ligger i tilslutning til Albertshøj. I sundhedshuset kan du finde:
Genoptræning, Sygeplejeklinikker, Omsorgstandpleje, Klinikfaciliteter til praktiserende læger,
Mødefaciliteter og undervisningslokaler og Café med spisepladser inde og ude

Hjemmeplejen.

Hjemmeplejen tilbyder serviceydelser indenfor bistands-pleje og omsorgsområdet til borgere i eget hjem.

I Albertslund Kommune arbejdes rehabiliterende med borgerne og at styrke deres livskvalitet og ressourcer.

Alle ydelser er beskrevet i kvalitetsstandarden, hvor der er klare rammer for det kommunale serviceniveau, og de kvalitetsmål, som kommunalbestyrelsen har fastsat.

Hjemmeplejegrupperne er består af social- og sundhedshjælpere og social - og sundhedsassistenter og sygeplejersker. Området anvender omsorgssystemet CURA som et planlægnings - og dokumentationsredskab. Alle hjemmeplejegrupper er beliggende Værkstedsgården 12.

Visitation:

Borgerne visiteres til ydelser efter serviceloven ud fra kommunens kvalitetsstandarder. Visitationen tager udgangspunkt i BUM modellen. Bestiller – Udfører – Modtagermodel = BUM. BUM-modellen følges ikke stringent, da det er væsentligt at skelne til hvad der er praktisk og hensigtsmæssigt i forhold til ressourcerne.

Sundhed til borgere

Visionen for sundhedsarbejdet i Albertslund Kommune er, at alle borgere og ansatte kan leve et sundt liv fysisk, psykisk og socialt.

I sundhedspolitikken er der fokus på livsstilsfaktorerne rygning, motion, kost og misbrug. Ved at forebygge på disse områder, kan borgernes levetid og livskvalitet øges. Albertslund Kommune tilbyder forskellige forebyggelsestilbud til deres borgere.

Daghjem.

Der er i Albertslund Kommune 3 visiterede daghjem:

Humblebo – visiteret daghjem for borgere i eget hjem

Humblely og Humlebo: visiteret daghjem for demente borgere i eget hjem

Alle 3 daghjem er beliggende i samme bygning.

Når du er i praktik i hjemmeplejen vil du have en 2 dages praktik i Humlebo.

Borgere i Humlebo er ofte over 85 år og har behov for en del pleje.

Medarbejderne forsøger i fællesskab at skabe en dagligdag, som indeholder præcis det, som den enkelte har lyst til og kan klare. Der tages hensyn til den enkeltes vaner, ønsker og behov, så man kan føle sig tryk og respekteret. Der tilbydes aktiviteter, som oplæsning, socialt fællesskab og plejeopgaver.

Daghjemmet er åbent i hverdagene fra kl. 10.00-16.00 for borgere

Åbent aktivitetscenter

Dette er et tilbud til borgere, der bor i eget hjem. Aktiviteter er brugerdrevne og understøttes af personalet.

Værdigrundlag i Sundhed, pleje og omsorg

I sundhed, pleje og omsorg arbejdes ud fra et værdig grundlag udarbejdet i ledergruppen 2019. Vi skal som ansatte alle arbejde ud fra dette værdigrundlag.

Kerneopgaven: Sund, selvstændig og værdig

Med afsæt i borgernes behov og ønsker fremmer vi sundhed og borgerens evne til at mestre eget liv ud fra en faglig vurdering.

Vi bidrager til borgernes fysiske, psykiske og sociale sundhed ved at tilbyde indsatser inden for de mulige rammer og tilpasset borgernes individuelle behov - så borgerne kan leve livet hele livet.

Vi arbejder hen mod:

I Albertslund Kommune har borgerne opnået bedst mulig sundhed og selvstændighed med afsæt i egne ønsker og behov. Vi kan se, at vi er lykkedes når

- Vi kommunikerer professionelt
- Vi arbejder rehabiliterende
- Vi samarbejder med borgerne og pårørende
- Vi har gensidig forståelse og nysgerrighed for hinandens faggrupper

Nøgle ord er: Nysgerrig, ordentlighed og ansvarstagende

NYSGERRIG

Vi taler professionelt om kolleger og borgere

Vi taler pænt om og med hinanden og borgerne

Vi gør os umage i opgaveløsningen

Vi er ærlige og står ved vores fejl

Vi gør det vi siger, at vi gør

ORDENTLIGHED

Vi tænker hinanden ind på tværs af opgaveløsninger

Vi inddrager kollegaer på tværs af områder

Vi har tillid til at vores kollegaer gør deres bedste

Vi stiller nysgerrige spørgsmål og dømmer ikke hinanden

Vi har forståelse for hinandens forskellige fagligheder

ASVARSTAGENDE

Vi giver viden videre på tværs af områder

Vi giver kun bolden videre, når der er en modtager

Vi har et fælles ansvar for trivslen på arbejdspladsen

Vi tør at tage svære beslutninger

Beskrivelse af Albertslund Kommune.

Albertslund Kommune er beliggende i Københavns Amts vestlige del.

Fra begyndelsen af middelalderen og frem til 1800-tallet var en stor del af kommunens jorde på skift ejet af Roskilde Domkirke eller Kongen.

Området har siden middelalderen bestået af 5 små landsbyer nemlig Herstedvester, Herstedøster, Risby, Vridsløse og Harrestrup opdelt i 2 sogne. Det ene sogn var Herstedøster sogn med landsbyen Harrestrup og det andet var Herstedvester sogn med landsbyerne Vridsløse og Risby. Fra gammel tid kaldte man området mellem København, Køge og Roskilde for Heden eller Hedeboegnen, hvilket vil sige et fladt og skovløst område, som efterhånden blev opdyrket. Kommunen har tilhørt bondesamfundet, og der var gårde og gartnerier, der forsynede den voksende hovedstad med friske fødevarer og blomster.

En af de store forandringer i kommunen skete med åbningen af Statsfængslet Vridsløse i 1859. Fængslets ansatte kom til at præge den lille landsby og Herstedernes Kommune som helhed. I 1935 blev Anstalten ved Herstedvester bygget, - Forvaringsanstalten som den blandt andet også blev kaldt. Formålet med Forvaringen var jf. nye bestemmelser i straffeloven at yde indsatte psykiatrisk behandling under afsoningen af straffen.

Den vigtigste færdselsåre har igennem tiderne været Roskildevej, der var et vigtigt forbindelsesled imellem Roskilde og København dels på grund af transport af varer, dels senere hen af betydning for samfærdselen med det øvrige Danmark og udlandet.

Da jernbanen i 1847 blev udbygget til Roskilde blev der siden hen etableret et sidespor til Statsfængslet mest til brug for af- og pålæsning af varer til fængslet og i mindre grad persontransport. Først i 1930 blev der officielt bygget et trinbræt ved Vridsløse og i 1963 blev S – togstationen indviet. Albertslund Kommune gik fra betegnelsen "Fængselsbyen" til "S-togsbyen", som den daværende borgmester udtrykte det ved indvielsestalen.

Herstedernes Kommune besluttede i 1955, at professor Peter Bredsdorff skulle udfærdige forslag til den første byplan, som stort set skulle omfatte hele kommunen. Forslaget blev vedtaget og i samarbejde med Kommunens stadsarkitekt Chr. Høgh blev omfattende byggerier sat i gang, og i store træk kom Kommunens udseende til at ligne skitserne fra den første byplan.

Kommunen opkøbte i slutningen af halvtresserne Albertslundgården, som var en af de største gårde i området. Gården blev i 1807 opkøbt af en fransk adelsmand og tandlæge ved navn Albert de Rault de Ramsault de Tortonval.

Albert havde praksis og bolig i København og ville antagelig bruge gården som landsted.

Han havde en søn, som flyttede ind på gården og sønnen overtog den efter faderens død i 1840. Her plantede sønnen en lille lund, som han kaldte Alberts Lund. Dette navn kom til fremover at hænge ved gården. Jorden, der tilhørte gården, blev til området Albertslund Syd og gårdens bygninger lå, hvor Albertslund Centrum ligger i dag.

I midten af tresserne blev der bygget mange lejligheder, gårdhavehuse og villaer og Kommunen blev meget attraktivt og særegent at flytte til specielt for unge, veluddannede og børnefamilier fra den dårlige boligmasse i Københavns Kommune.

Over få år blev Kommunen forvandlet fra at være et landsbysamfund til et bysamfund med Albertslund Centrum som midtpunkt. Byen er kendetegnet ved at være en åben og levende by med fokus på udvikling, nytænkning og borgernes medindflydelse og medbestemmelse.

Navnet Albertslund blev anvendt i flere og flere betegnelser i Kommunen, og i 1973 ændredes Kommunens navn fra Herstedernes Kommune til Albertslund Kommune.

Det skete efter en direkte henstilling fra Indenrigsministeriet, der pålagde Kommunen at finde et andet navn, idet ministeriet var af den opfattelse, at en kommune ikke måtte indeholde et ejefalds – s, altså tilhøre nogen.

Socialdemokratiet har haft det politiske flertal i Kommunalbestyrelsen siden 1943, kun afbrudt af 1 valgperiode. Og igen efter valget i 2009. I forbindelse med den store tilflytning til kommunen i løbet af tresserne og halvfjerdserne ændredes de politiske holdninger, og der opstod stor tilslutning til de venstreorienterede partier.

Socialdemokratiet mistede sit flertal og måtte samarbejde med partierne til venstre for midten for at skabe flertal. Fra 1978- 2009 har kommunen haft den samme socialdemokratiske borgmester. I 2009 fik kommunen ny borgmester, socialdemokraten Steen Christensen.

Kommunens mærkesager har igennem årene været og er fortsat unikke og berømmede langt ud over Kommunens og landets grænser. Befolkningens sammensætning er særegent med en multietnisk sammensætning, idet cirka hver 10 indbygger er af anden etnisk herkomst end dansk, og har ikke dansk statsborgerskab. Albertslund Kommune er en af de kommuner i landet, der forholdsmæssigt har flest flygtninge og indvandrere, - repræsenterende ca. 98 nationaliteter.

En anden mærkesag er Kommunens miljøpolitik, hvor Kommunen er blevet tildelt priser som Årets by i 1995, EU-miljøby i 1996 og Nordisk Råds natur og miljøpris i 2007.

Miljøpolitikken er synlig og stiller krav til borgerne, institutioner og erhvervslivet, og der gøres en stor indsats for at udvikle et bæredygtigt miljø. Kunst og kultur har en høj prioritet med bl.a. vægt på udsmykning, udstillinger og et stort og meget varieret foreningsliv samt mange kommunale tilbud til specielt børn og unge.

Der er knap 30.000 borgere i Kommunen. Ved byplanudviklingen i midten af tresserne blev der lagt stor vægt på at skabe gode vilkår for børn, handicappede og ældre, hvilket Kommunen stadig har fokus på. Borgersammensætningen vil i de kommende år ændre sig markant, idet antallet af ældre over 65 år ifølge prognoserne i 2015 vil være 4219. jf. "Albertslund Kommune, Befolkningsprognose 2000-2015" af april 2000. Ældrepolitikken har haft gode vilkår i Albertslund Kommune, men den voldsomme stigning i antallet af ældre borgere vil fremover være en udfordring i at skabe balance imellem behovet for bistand, omsorg og pleje og kommunens muligheder for at yde disse serviceydelser.

Kilde: "Albertslund i tusind år" af Henning Sørensen udgivet af Lokalthistorisk Samlings Venner.