



[HÅNDBOG TIL ANSATTE VED LEDSAGERKORPSET, I TØNDER KOMMUNE]

Information til dig der er ansat som ledsager, i Tønder Kommunes Ledsagerkops

PSYKIATRI OG HANDICAP	
Ledsagerordning i Tønder Kommune	Godkendt af: Christiane Kristensen
	Dato for udgivelse/redigering: 10. juli 2021
	SBSYS- sagsnummer: 27.00.00-A00-38-18

Indholdsfortegnelse

Velkommen til Tønder Kommunes ledsagerkorps.	3
Borgerens rettigheder:	3
Bevilling af ledsagelse samt godkendelse af antal timer pr. måned.....	3
Opsparing af bevilgede timer.....	3
Borgerens pligter:	3
Betaling ved kørsel	3
Bilforsikring	3
Betaling ved aktiviteter	3
Ledsagerkort.....	3
Løn og ansættelsesvilkår	4
Arbejdstid	4
Timeindberetning.....	4
Overenskomst og fastlagt løn som ledsager	4
Timesatser.....	4
Opsigelse	5
Dine opgaver som ledsager:	5
Hvad må du som ledsager:	5
Hvad må du ikke som ledsager:.....	5
Vær opmærksom på:	6
Gåture.....	6
Indkøbsture	6
Ud at spise	6
Aktivitet sammen med andre, og deres ledsagere	6
Hjem til ledsageren	6
Personlig pleje/praktisk hjælp	6
Tunge løft	6
Omgang med borgerens penge.....	6
Venskabeligt forhold	7
Rygepolitik.....	7
Sociale medier	7
Kontakt og info	8
Bilag 1. Udfyldelse af timesedler/indberetningslisten	9

Velkommen til Tønder Kommunes ledsagerkorps.

I denne håndbog finder du oplysninger om dine rettigheder og pligter, i forhold til den enkelte borgers bevilling til ledsagelse.

Som ledsager i Tønder Kommunes ledsagerkorps, har du mulighed for at blive fast ledsager, eller afløser, ved flere borgere.

Du vil derfor blive kontaktet af ledsageordningens kontaktperson, såfremt en borgers faste ledsager er forhindret i at ledsage til en aktivitet.

Du bliver tilknyttet borgeren, enten ud fra nærhedsprincippet, eller ved at borgeren selv har valgt dig som ledsager.

Borgerens rettigheder:

Bevilling af ledsagelse samt godkendelse af antal timer pr. måned

Borgerens bevilling afgør fra hvornår ledsageordningen kan starte op og hvor mange timer pr. mdr. vedkommende er berettiget til. Jf. servicelovens § 97 kan en borger bevilges 15 timer pr. mdr. Borgere der bor i kommunale eller selvejende botilbud, kan dog kun modtage 9 timer pr. mdr. til ledsagelse.

Opsparing af bevilgede timer

Borgeren kan **efter aftale** med kommunens kontaktperson i myndighedsafdelingen for Voksen Socialområdet, få godkendelse til at opspare bevilgede timer til en

aktivitet, der kræver mere end 15 timer.

Aftalen skal være godkendt, før timerne kan spares op til senere brug. Der kan max. opspares 90 timer, som derefter er til rådighed indenfor en enkelt måned. Timer der er ældre end 6 måneder, er forældet og bortfalder.

Borgerens pligter:

Betaling ved kørsel

Borgeren skal betale for kørsel i din bil. Det skal afregnes med statens højeste befordringstakst pr. kilometer, hvilket i 2021 er 3,44 kroner. Borgeren afregner selv med dig.

Bilforsikring

Borgeren skal sørge for at bilforsikringen, til vedkommendes bil, dækker evt. tilskadekomst af dig, som ledsager. Køres der i din bil, er det din egen forsikring der er gældende.

Betaling ved aktiviteter

Det er borgerens pligt at betale de udgifter der måtte være for dig, ved deltagelse i en aktivitet. Du skal ikke have nogen udgifter.

Ledsagerkort

Borgeren kan ansøge om et ledsagerkort hos Danske Handicaporganisationer. Ledsagerkortet udstedes til personer med handicap, der har behov for en ledsager til at færdes i det offentlige rum.

Ledsagekortet giver rabat på alle bus- og togrejser hos selskaber, der udfører offentlig servicetrafik. Ledsagekortet giver dig mulighed for, flere steder, at medtage din ledsager gratis til kulturarrangementer mm. Det er Brugerservice hos Danske Handicaporganisationer, som administrerer ordningen. Det er derfor her du kan få svar på eventuelle spørgsmål.

Løn og ansættelsesvilkår

Arbejdstid

Du ansættes af Tønder Kommune som timelønnet ledsager ved enten 1 eller flere borgere.

Arbejdstiden starter når du er mødt op hos borgeren. Det vil sige at befordring mellem dit hjem og borgerens hjem ikke er en del af borgerens ledsagertimer, hvorfor disse ikke kan medregnes som arbejdstid.

Hvis du har en befordringstid mellem to, eller flere, borgere medregnes denne tid som arbejdstid. I disse tilfælde deles transporttiden mellem borgerne.

Timeindberetning

Når du har ledsaget en eller flere borgere, skal du aflevere din timeindberetning til kontaktpersonen i myndighedsafdelingen Voksen Socialområdet, senest den 20. i hver måned.

Du skal altid aflevere to timesedler. En timeseddel for perioden den 1. til den 19. i hver måned, og en timeseddel for perioden 20. til den 31. i hver måned.

Lønnen udbetales omkring den 10. i den efterfølgende måned.

Beskrivelse af hvordan dette gøres, fremgår af bilag 1.

Der bliver beregnet det fulde antal timers ledsagelse, hvis du har ledsaget to borgere samtidigt, da begge borgere gør brug af deres ledsagerordning og dermed det bevilligede antal timer.

Overenskomst og fastlagt løn som ledsager

Som ledsager aflønnes man på løntrin 15. Som ledsager stiger du ikke i løntrin, da du ikke optjener erfaring, men timelønnen indeksreguleres årligt. For at optjene erfaring og pension, skal ansættelsen være på 8 timer om ugen, eller derover. Hvis du i kraft af en anden ansættelse i Tønder Kommune er pensionsberettiget, vil du også optjene pension af din ledsagerløn.

Timesatser

Timesatser indeksreguleres hvert år. Gældende pr. 1. april 2021 er følgende takster:

- Dagtimer – 139,80 kr. pr. time
- Aften/nat tillæg (kl. 17-06) – 34,95 kr. (25 % af timerlønnen)
- Lørdagstillæg (kl. 11-24) – 41,94 kr. (30 % af timelønnen)
- Søndage og helligdage – 125,82 kr. (90 % af timelønnen)

Længerevarende ledsagelse når borger har opsparet til f.eks. et

weekendophold, med en overnatning, betegnes som feriekoloni. Vælger du at være ledsager til en sådan aktivitet, bliver du afregnet med 7,4 timer pr. dag, uanset hvor mange timer du måtte ledsage borgeren.

Dertil kommer et kolonitillæg på kr. 304,70, for hverdage og kr. 608,66 for søn- og helligdage afhængig af afrejse og hjemkomsttidspunkt.

Godkendelsen sker efter aftale med kommunens kontaktperson i Myndighedsafdelingen for Voksen Socialområdet. Der skal foreligge en klar aftale for afrejse og hjemkomst, i forbindelse med aktiviteten

Dine opgaver som ledsager:

Arbejdsopgaverne er **udelukkende ledsagelse uden for borgerens hjem**, og kan ikke planlægges til at udgøre mindre end én time.

Hvad må du som ledsager:

- Du må gerne ledsage borger til besøg hos borgerens familie, venner og sociale aktiviteter, som borgeren ønsker at deltage i.
- Du må gerne hjælpe borgeren med at blive køre,- og gå klar. Det kan f.eks. være hjælp med overtøj, fodtøj mm.
- Du skal støtte borgeren når vedkommende går med,- eller uden gangredskab (stokke, rollator mm.) og/eller skubbe vedkommendes kørestol.
- Du må gerne hjælpe borgeren på toiletbesøg, ved at åbne for en knap i bukserne, og evt. støtte ved forflytning fra kørestol til toilet.

Opsigelse

Hvis du ønsker at stoppe som ledsager, skal du meddele dette til den/de borgere du er ledsager for. Efterfølgende skal du indsende din skriftlige opsigelse pr. brev eller mail, til følgende adresse:

- Brev: Tønder Rådhus, Wegnerplads 2, 6270 Tønder att.: Ulla Abild
- E-mail: ua1@toender.dk / emne; Opsigelse

Opsigelsesvarslet er individuelt og afhænger af ansættelsens varighed.

- Du må gerne tage borgeren med i din bil, såfremt det ikke kræver løft af vedkommendes kørestol i bagagerummet.
- Du må gerne køre i borgerens handicapbil, eller en bus, med lift af kørestol.
- Du må gerne støtte og hjælpe borgeren, som er kørestolsbruger, med at flytte sig fra kørestol til et transportmiddel eller til en anden stol.
- Du må gerne ledsage ved almindelig dagligdags, specielle og personlige indkøb. Indkøbene skal kunne transporteres forsvarligt hjem af borgeren og dig.
- Du må gerne hjælpe borgeren i spisesituationer, ved f.eks. at skære maden ud.

Hvad må du ikke som ledsager:

- Du må ikke foretage personlig pleje, som f.eks. bleskift, lægge borgeren i seng osv.
- Du må ikke løfte, lifte og gribe borgeren.

- Du er ikke ansvarlig for borgeren i omklædningsrummet eller vandet. Borgeren skal være selvhjulpnen eller have sørget for, at en anden person varetager disse opgaver.
- Du må ikke udføre husligt arbejde i borgerens hjem, herunder rengøring, vande blomster, lave kaffe/mad og pudse vinduer.
- Du må ikke fungere som borgerens bostøtte (§ 85) eller besøgsven.
- Du må ikke påføres udgifter i forbindelse med at ledsage borgeren.

Vær opmærksom på:

Når du er ledsager er der, som ansat ved Tønder Kommune, en række muligheder og begrænsninger på opgavens omfang og art.

Gåture

- Såfremt en borger ønsker at komme ud at gå en tur, foregår turen tæt på borgerens hjem med mindre borgeren ønsker, at turen skal foregå et bestemt sted. Det gælder både en tur i skoven, byen eller til stranden.

Indkøbsture

- En indkøbstur foregår også tæt på borgerens hjem. Det er ikke nødvendigt at køre til Tyskland for at købe f.eks. et blad eller lidt slik. Ønsker borgeren at komme en tur til Tyskland eller et storcenter er dette selvfølgelig i orden.

Ud at spise

- Ønsker borgeren at komme ud at spise, uden at nævne et bestemt sted, så kan man evt. gå eller cykle til nærmeste spisested.
Da du som ledsager ikke skal have udgifter forbundet med ledsagelsen, er det borgeren, der skal betale for din mad. Derfor er det vigtigt, at man som ledsager bruger sin sunde fornuft, når der bestilles mad.

Aktivitet sammen med andre, og deres ledsagere

- Ledsagelse sammen med andre borgere foregår på borgerens præmisser. Det er dermed borgeren der afgør, om der kan være fælles ledsagelse med en anden borger pga. socialt samvær borgerne imellem.

Hjem til ledsageren

- Ledsagelse foregår ikke i ledsagerens hjem eller ledsagerens sommerhus.

Personlig pleje/praktisk hjælp

- Det er ikke en del af ledsagerens opgave at udføre personlig pleje eller praktisk hjælp hjemme hos borgeren.

Tunge løft

- Vær opmærksom på ikke at løfte for tunge ting.

Omgang med borgerens penge

- Det er vigtigt, at det er borgeren selv, der betaler eller hæver penge. Det er ikke ledsagerens opgave. Ledsageren skal ikke lægge penge ud for borgeren.

Venskabeligt forhold

- Såfremt forholdet mellem en borger og en ledsager begynder at blive personligt venskabeligt, er det vigtigt at I melder fra til opgaven. Kontaktpersonen i Voksen Socialområdet skal orienteres for at borgeren kan tildeles en ny ledsager

Rygepolitik

- Voksen Socialrådets rygepolitik er også gældende for ledsagere. Det betyder at der ikke må ryges i arbejdstiden. Dette gælder også ved ledsagelse på gåture og andre udendørs arrangementer.

Sociale medier

- Der må ikke postes billeder af borgere på Facebook, Instagram eller andre sociale medier.

Kontakt og info

Kontaktpersoner:

Ulla Abild, ua1@toender.dk

tlf.21 78 08 33 mandag til torsdag
mellem kl. 9-12

Nyttige links:

Flextrafik:

sydtrafik.flextrafik.dk.

Tlf:76 608 608

Mandag - søndag fra kl. 08.00 -
20.00

Senest 2 timer før ønsket afhentning

Ledsagerkort:

www.handicap.dk/brugerservice/ledsagerkort

Handicapkørsel:

Ansøges via kommunens
hjemmeside;

<http://toender.dk/sites/default/files/attachments/selfservice/handicapkoersel.pdf>

Tønder Kommunes Kvalitetsstandard
for §97 ledsagerordning:

http://www.toender.dk/files/cache/2015081208571472a7699c4bbb4002b68a0346939430ea/Kvalitetsstandard_Ledsagelse efter SEL %c2%a797.pdf

Bilag 1. Udfyldelse af timesedler/indberetningslisten

Timesedlerne skal udfyldes for hver ledsagelse du foretager med borgeren

Dato: Den dato, der er blevet arbejdet dvs. du var af sted med borgeren.

Fra kl.: Starttidspunkt, når du er ankommet hos borgeren, per påbegyndt kvarter.

Til kl.: Sluttidspunkt, når du kører fra borgeren per påbegyndt kvarter.

Normaltimer: Skal altid udfyldes med den samlede mængde tid du har været hos borgeren dvs. differencen mellem "fra kl. x" og "til kl. x"

Periode: Hvilken måned lønnen omhandler. Husk at timerne altid skal noteres således at timer arbejdet fra ca. den 18. til den 31. i måneden, kommer på en timeseddel. Timer arbejdet fra den 1. til ca. den 18. i næste måned, kommer på en ny timeseddel.

Nedenstående skal kun udfyldes, hvis det er aktuelt:

Aftentillæg:

Skal udfyldes med det timeantal, der er arbejdet mellem kl. 17:00-06:00.

Disse timer skal ikke fratrækkes "antal timer", blot angives det i denne kolonne, hvis der er arbejdet indenfor dette tidsrum.

Aftentillæg tæller pr. påbegyndte halve time.

Lørdag:

Skal udfyldes med det timeantal, der er arbejdet lørdag mellem

kl. 11:00-24:00. Disse timer skal ikke fratrækkes "antal timer", blot angives i denne kolonne, hvis der er arbejdet indenfor dette tidsrum, en lørdag.

Søndagstillæg:

Skal udfyldes med det timeantal, der er arbejdet søndag. Disse timer skal ikke fratrækkes "antal timer", blot angives i denne kolonne, hvis der er arbejdet en søndag kl. 00.01 -24.00.

Søgnehelligdagstillæg:

Skal udfyldes med det samlede timeantal der er arbejdet, når der er arbejdet en helligdag. Det er 100% tillæg, når man har arbejdet mindre end 6 sammenhængende dage forud for helligdagen og 200% når man har arbejdet mindst 6 arbejdsdage i streg forud for helligdagen.

Delt tjeneste:

Du kan få et delt tjeneste-tillæg, hvis du kører borgeren et sted hen, selv kører hjem, mens borgeren er afsted, for senere at hente borgeren hjem igen. Dog skal der minimum være 8 timer mellem første gang du møder ind, og sidste gang du møder ud hos borgeren, samt ledsagelsen skal være adskilt af en pause på mindst to timer. Tjenesten kan kun deles en gang pr. dag.

Eksempelvis: Fra kl. 9:00 til kl. 10:00 og igen fra kl. 12:00 til kl. 13:00. Her kan du skrive 1 time i delt tjeneste, hvis du er kørt hjem i den mellemliggende tid.

Bemærkning:

Husk altid at påføre hvad ledsagelsens formål var, dvs. hvad skulle borgeren ledsages til.



TØNDER KOMMUNE

§97 Ledsageordning – Myndighed, Psykiatri og Handicap.

findes på lønseddel

Timeindberetning	Handicapledsager	Med.nr.:	Cpr.nr:
Navn:		Fast ledsager (sæt kryds)	Afløser (sæt kryds)
Ledsager hos:		Periode: oktober 2018	

Dato	Arbejdstid				Normal-timer	Tillæg					Bemærkninger
	Fra kl.	Til kl.	Fra kl.	Til kl.		Aften/nats 17-06	Lørdag 11-24	Søndag	SH	Delt Tjenes- te	
1.	13	17			4						Udflugt til Rømø
2.											
3.	15	18			3	1					Biograf
4.											
5.	14	19			5	2	5				Givskud
6.	11	12			1			1			Gåtur
7.											
8.	11	12	16	17	2					1	Familiebesøg
9.											
10.	10	24			7,4						sommerhus
11.	00	24			7,4						sommerhus
12.	00	13			7,4						sommerhus
13.											
14.											
15.	15.30	18.45			3,25	2					McDonalds
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
26.											
27.											
28.											
29.											
30.											
31.											

Underskrift ledsager

underskrift arbejdsgiver – Psykiatri og Handicap