



Stödpedagog

Yrkesbeskrivning

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och Socialtjänstlagen (SoL) är grundläggande lagstiftning för stödpedagogens uppdrag. Det är stödpedagogens ansvar att ha aktuella kunskaper i denna lagstiftning och utöver det följa Hälso- och sjukvårdslagen (HSL), Sekretesslagen Arbetsmiljölagen samt Lex Sara och Lex Maria och ha kännedom om ”Socialtjänstprocessen”.

Göteborgs Stads ”Socialtjänstprocess” beskriver Socialtjänstens arbetsprocesser och från den utgår även Stödpedagogens arbete. Arbetssättet ska leda till ett gott och säkert stöd för den enskilde som genom självbestämmande och delaktighet ges möjlighet att leva ett så självständigt liv som möjligt.

Myndighetsbeslut om insatser/bistånd med tydliga mål utifrån individens behov ska vara grunden för planering och genomförande av arbetet.

Rollerna stödbiträde, stödassistent och stödpedagog finns helt och hållet i det brukarnära arbetet och har inte olika nivå i linjen. Skillnaden i befattningarna ligger i kompetensnivån.

Stödpedagogen arbetar brukarnära och grunduppdraget är detsamma som för stödassistenten. I stödpedagogens uppdrag ingår dessutom att:

- Vägleda, kvalitetssäkra och stödja kollegor i social dokumentation.
- Vägleda stödassistenten i att upprätta, följa upp och utvärdera genomförandeplaner, samt i att planera det brukarnära arbetet utifrån genomförandeplaner och i att upprätta och följa upp rutin/arbetsbeskrivningar. Säkerställa att sammanfattningar av daganteckningar håller god kvalitet.
- Vägleda kollegor och vara en förebild i det pedagogiska vardagsarbetet. Utveckla, lära ut och följa upp pedagogiska metoder i arbetsgruppen utifrån den enskildes individuella behov. Ha ett speciellt fokus på den enskildes möjligheter till kommunikation genom olika alternativa och kompletterande kommunikationssätt. Metoderna ska ha teoretisk grund, bygga på evidensbaserad kunskap och erfarenhet.
- Vara drivande i enhetens systematiska kvalitetsarbete så att villkoren för goda levnadsvillkor uppfylls i enlighet med de krav som ställs i lagar och riktlinjer. Tillsammans med kollegor diskutera och reflektera över professionellt bemötande och förhållningssätt i syfte att utveckla, förbättra och nå samsyn.
- Vara en resurs vid nya uppdrag, särskilt före kontaktpersonal utsetts.
- Utifrån verksamhetens behov omvärldsbevaka utvecklingen när det gäller funktionsnedsättningar och stödet till brukare.
- Uppmärksamma kompetensbehov i arbetsgruppen, förmedla det och föreslå åtgärder till närmaste chef.
- Planera verksamhetsmöten i samråd med EC och kunna leda dessa, samt delta i förvaltningens nätverksmöten för stödpedagoger. Vid behov stötta stödassistent/kontaktpersonal i att genomföra nätverksmöten som rör enskilda brukare.
- Bidra till att stärka det interna samarbetet mellan olika verksamheter och tillföra sin kunskap där den efterfrågas inom andra enheter.
- Handleda de elever som går YH-utbildning inom området under deras LIA-placering.



Stödpedagogen har skyldighet att

- Aktivt och självständighet söka information för att följa förändringar både när det gäller stödet till den enskilde och i förändringar inom verksamheten
- Dokumentera alla avvikelser enligt gällande lagstiftning och rutiner
- Medverka till att den enskildes utprovade hjälpmedel och medicintekniska produkter sköts och används enligt muntlig och skriftlig instruktion samt återsrapportera om produkten inte fungerar.
- Aktivt delta i handledning, kompetens- och vidareutbildning som ges på enheten
- På uppdrag av enhetschef utföra tillkommande uppgifter inom olika ansvarsområden (t.ex. dokumentationsombud)
- Medverka till att upprätthålla en god arbetsmiljö och följa Göteborgs stads värdegrund.