



## Funktionsbeskrivelse for vågen nattevagt

### Formål:

- At give medarbejderen et overblik over hvilke opgaver der skal løses
- At give medarbejder og leder et redskab til at afstemme hvilke forventninger der er til arbejdets udførelse

<b>Afdeling</b>	Åbne og sikrede afdelinger på Kofoedsminde
<b>Stillingsbetegnelse</b>	Vågen nattevagt
<b>Uddannelse</b>	Pædagog, Omsorgsmedhjælper, SSA og Pædagogisk assistent, etc.
<b>Organisatorisk tilhørsforhold</b>	Refererer til afdelingslederen og til bagvagten uden for afdelingslederens arbejdstid
<b>Formål med stillingen</b>	At indgå i det nattelige pædagogiske arbejde med sin særlige viden, og møde beboeren i et relationelt samarbejde
<b>Særligt for den pædagogiske opgave på Kofoedsminde</b>	<p>Kofoedsmindes værdigrundlag og Fælles Praksis ligger til grund for udførelsen af alle opgaver.</p> <p>Det særlige ved arbejdet på Kofoedsminde er, at der skal være en balancegang mellem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• at hindre beboeren i at begå kriminelle handlinger og</li> <li>• at motivere til dagligdags aktiviteter under ansvar</li> </ul> <p>Samt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• at fremme beboerens livskvalitet mens han/hun bor på Kofoedsminde og</li> <li>• at arbejde på at beboeren kan flytte videre fra Kofoedsminde</li> </ul> <p>Du skal således kontinuerligt, og med afsæt i værdier og relationer, vurdere, hvad der er mest hensigtsmæssigt ud fra beboerens kompetencer og muligheder.</p>
<b>Opgaver</b>	<p>Håndbogen og retningslinjer er altid gældende for dit arbejde, og du finder dem på Kofoedsmindes intranet.</p> <p><b>Ved nattevagtens start</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Søge relevante informationer gennem overlap med aftenholdet, læsning i Sensum og BVC, mails, intranet og diverse referater.</li> <li>○ Med afsæt i beboerinfo instrueres fleksible medarbejdere, vikarer og nye medarbejdere, herunder beskrives den enkelte beboer m.h.t. adfærd og afdelingens tilgang til beboeren</li> </ul>



## Funktionsbeskrivelse for vågen nattevagt

	<p><b>Tilse beboerne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Når du møder, tilser du beboerne og sikrer dig, at de er tilstede og har det fint. Tilsyn af beboere foretages så diskret som muligt og med respekt for privatlivet. Der skal være tilsyn med den enkelte beboer mindst hver 3. time, med mindre andet er aftalt. Tidspunkter for tilsynet nedskrives på døgnrapporten. Tilsyn af beboerne bør ikke ske til faste tidspunkter, men bør være fleksible. Er beboeren ikke hjemme ved tilsyn, og er der ikke oplysninger om hvor beboeren opholder sig, kontakt bagvagten.</li> </ul> <p><b>Det pædagogiske arbejde med beboerne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Du indgår et samarbejde med beboeren ud fra individuelle aftaler og behov, som opstår</li> <li>Du støtter beboerens mulighed for at få afrundet aftenen på en, for ham, god måde</li> <li>Du støtter vågne beboere, så de ikke forstyrrer de sovende beboere, f.eks. ved at bruge tid på samtaler med beboeren, lære noget nyt, dele interesser osv. Det sker ud fra den enkelte beboers behov</li> <li>Du viser, at du interesserer dig for beboernes igangværende aktiviteter</li> <li>Motiver, hvis muligt, beboerne til en mere hensigtsmæssig Døgnrytme, da det understøtter det pædagogiske arbejde, der foregår i dag- og aftentimerne.</li> </ul> <p><b>Nattens administrative opgaver</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tilse beboerne jf. retningslinjer</li> <li>Egenkontrol og rengøring ifølge egenkontrolskema</li> <li>Dække morgenbord.</li> <li>Bage boller eller brød i passende mængder</li> <li>Vække beboere som skal op til en bestemt tid</li> <li>Efter aftale kan der eventuelt renskrives referater el. lign.</li> <li>Der kan forekomme supplerende opgaver der aftales i samarbejde mellem nattevagten og øvrige medarbejdere eller ledelsen.</li> </ul> <p><b>Sikkerhed og arbejdsmiljø</b></p> <p>For at fremme sikkerhed og arbejdsmiljø skal du:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Være vågen under hele nattevagten. Det er nødvendigt for dig og dine kollegers sikkerhed. Det kan få</li> </ul>
--	---



## Funktionsbeskrivelse for vågen nattevagt

	<p>ansættelsesretslige konsekvenser, hvis du sover på en vagt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sætte dig ind i Kofoedsminde og afdelingens sikkerheds- og arbejdsmiljøprocedurer og følge dem</li> <li>• Læse eventuelle opdateringer fra sidst du var på arbejde</li> <li>• I dialog med kollegaer og beboere, er du anerkendende og indbyder til samarbejde</li> <li>○ Ved vagtens begyndelse skal du aftale med dine kolleger             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om der er opgaver, der ikke er nået på forrige vagt, du skal være opmærksom på og varetage</li> <li>• Hvem deltager i alarmberedskab?</li> <li>• Hvilke aftaler og aktiviteter der er aftalt for beboerne</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Afslutning af nattevagten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udfylde delmålsdagbogsnotater i Sensum jf aftaler. Det er vigtigt, at det er præcise, sikre beskeder og dine refleksioner du skriver</li> <li>• Udfylde div. skemaer efter gældende retningslinjer f.eks. BVC, SOAS-R magtanvendelser osv.</li> <li>• Planlægge og gennemføre overlap med morgenvagterne</li> </ul>
<b>Team samarbejde</b>	<p>Som nattevagt er det en forventning, at du indgår i et samarbejde med dine kolleger, og går i dialog for at løse eventuelle udfordringer.</p> <p>En teammedarbejder bakker sine kolleger op ved at</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Løfte opgaven i fællesskab med sine kolleger</li> <li>- Lave aftaler for hvordan vagten skal forløbe fra vagtens begyndelse</li> <li>- Respektere sine kolleger og deres kompetencer</li> <li>- Indgå i fælles beslutninger – og dermed være villig til indgå kompromisser</li> <li>- Være åben om hvad man kan og ikke kan</li> <li>- Være til at stole på for kollegerne – dvs. kollegerne skal kende dine reaktioner – styrker og svagheder</li> </ul> <p>Som nattevagt er det vigtigt, at du overholder aftaler. Hvis du må fravige en aftale, bør der være en faglig begrundelse, og du skal orientere dine kolleger.</p> <p>En teammedarbejder deltager aktivt i afdelingens udvikling ved at deltage og bidrage gennem samarbejde med sine kolleger og ledelse</p>
<b>Tværfagligt samarbejde</b>	<p>Samarbejde med andre instanser omkring beboeren f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vagtlæge</li> <li>-</li> </ul>



## Funktionsbeskrivelse for vågen nattevagt

<b>Øvrige opgaver</b>	<p>Der kan forekomme andre og nye opgaver. Disse planlægges i samarbejde med afdelingslederen.</p> <p>Som teammedarbejder kan du melde dig eller stille op til valg til relevante udvalg og øvrige organisatoriske opgaver såsom:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MED-udvalg, arbejdsmiljørepræsentant, o.lign.</li><li>- Relevante mødefora og udviklingsarbejder</li></ul>
<b>Beføjelser/særlige ansvarsområder</b>	<p>Det sikres, at tilsynsforpligtelsen overholdes. Hvis pludselige opståede situationer gør, at der ikke kan føres det lovpligtige tilsyn kontaktes bagvagten telefonisk.</p> <p>Ved uregelmæssigheder, som ikke kræver bagvagtens involvering kontaktes den respektive medarbejder, afdeling eller afdelingsleder jf. retningslinjer.</p> <p>Der kan opstå situationer, hvor nattevagten grundet uro eller sygdom må opholde sig på en anden afdeling.</p> <p><b>Gældende for nattevagter på åbne afdelinger</b></p> <p>Er man alene på åben afdeling og er nødt til at forlade afdelingen, skal sørge for at informere sine kolleger eller bede en anden om at gøre det.</p>
<b>Revideret sidst</b>	April 2021

Denne funktionsbeskrivelse er læst og gennemgået sammen med medarbejderen, og medarbejderen forpligter sig til at holde sig opdateret om eventuelle ændringer.

Dato:

Leder\_\_\_\_\_ Medarbejder\_\_\_\_\_