

Inriktningsdokument

**Titulatur och
utbildningskrav/yrkeskompetenser inom
funktionshinderområdet i Örebroregionens
kommuner**

Inriktningsdokument

Titulatur och
utbildningskrav/yrkeskompetenser inom
funktionshinderområdet i Örebroregionens
kommuner

Arbetsgrupp: Helena Blomberg, Hallsberg

Johanna Häll, Askersund/Regionen

Åsa Tiderman, Örebro

Maria Arnesson, Lindesberg

Frank Hartwig, Kumla

Robert Cederholm, Karlskoga

Antagen i socialchefs nätverket 190906

2019-08-28

Innehåll

1.	Inledning.....	4
2.	Fördelar med gemensamma titlar och enhetliga kompetenskrav	4
3.	Bakgrund.....	5
4.	Svårigheter med olika titlar för samma yrkesprofession	6
5.	Avgränsning för titeländring.....	6
6.	Utbildningskrav yrkesroll och uppdrag.....	6
6.1	Utbildningskrav.....	6
6.1.1	Stödbiträde.....	6
6.1.2	Stödassistent.....	7
6.1.3	Stödpedagog.....	7
7.	Yrkesroll och uppdrag	7
7.1	Uppdrag för stödbiträde	8
7.2	Uppdrag för stödassistent	8
7.3	Uppdrag för stödpedagog	8
8.	Att tänka på vid titelbyte	9
9.	Validering	9
10.	Kvalitetssäkring av titlarna.....	9
11.	Revidering av överenskommelse	10
12.	Kommuner i Örebro län som inför titlarna stödassistent och stödpedagog.....	10

1. Inledning

I detta dokument sammanfattas länets kommuners inriktning kring titlar och kompetensnivåer för personal inom området stöd till personer med funktionsnedsättning.

- Verksamhetscheferna inom funktionshinderområdet inom Örebroregionen län har kommit överens om att arbeta för ett införande av titlarna stödassistent och stödpedagog för personal i verksamheten.
- Varje enskild kommun kommer att ha sin egen tidplan för införandet av titlarna och agenda för hur det praktiskt genomförs.
- Varje enskild kommun kommer att besluta om och hur validering ska ske.
- Varje enskild kommun ansvarar för att utarbeta beskrivning av titlarnas arbetsinnehåll/uppdrag.
- Varje enskild kommun ansvarar för att tydliggöra vilka utbildningar som ska krävas av alla medarbetare. Verksamhetscheferna förordar att titel för personal utan relevant utbildning benämns stödbiträde.
- För framtida anställningar gäller att använda titlarna med de krav på utbildningsnivå som finns i detta dokument för att på så sätt kvalitetssäkra titlarna.

2. Fördelar med gemensamma titlar och enhetliga kompetenskrav

- Verksamhetens behov kommer att styra vilken kompetens som rekryteras. Detta ger möjlighet för de brukare som har stora komplexa behov eller nya målgrupper med förändrade krav på insatsen, att få personal med högre kompetensnivå.
- Professionaliseringen av yrkesområdet ökar.
- Större möjlighet för personal inom funktionshinderområdet till karriärvägar, till personlig utveckling och individuell löneutveckling.
- Tydligare yrkesidentitet bidrar till yrkes stolthet och därmed en ökad attraktion för yrket.
- Ökade möjligheter att påverka utbildningsanordnare om innehåll i utbildningar.
- Ökade möjligheter att påverka Arbetsförmedlingen regionalt genom att samlad titulatur ger en tydlig bild av arbetskraftsbehovet.
- Personal- och lönestatistik kommer att bli mer korrekt och nationella jämförelser underlättas.

- Ökad påverkan på nationella aktörer och övriga kommuner att titelfrågan samordnas och förtydligas.

3. Bakgrund

För att möta framtida arbetskraftsbehov och synliggöra verksamhetsområdet funktionshinder är det, i både ett nationellt och regionalt perspektiv, viktigt att länets kommuner samordnar sig kring hur kompetensnivåer och titulatur ska hanteras.

Kommunerna förväntas tillgodose brukares behov av individuella lösningar för att de ska kunna leva ett så självständigt liv som möjligt. Personalen ska samverka med den enskilde, dennes nätverk och andra professioner. Lagstiftning fastställer krav på verksamheten när det gäller kvalitet, dokumentation, hygien etc samt att personalen ska planera, genomföra och utvärdera sitt arbete. För att kunna genomföra dessa arbetsuppgifter krävs att personalen har rätt kompetens.

I många kommuner har arbetet med att se över titulatur och kompetens pågått. I Göteborgsregionen har ett titelbyte till stödassistent och stödpedagog genomförts redan 2012 och flera andra kommuner har beslutat sig för att använda dessa titlar.

Projekt Carpe har gjort ett genomgripande arbete i frågan om titulatur och yrkeskrav. Detta inriktningsdokument är i linje med Projekt Carpe, vilket säkerställer en nationell likriktning i förslaget.

<http://www.forumcarpe.se>

Även Socialstyrelsens ”Allmänna råd om kunskap hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt (SoL) Socialtjänstlagen och (LSS) Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade”, SOSFS 2014:2, har tagits i beaktande vid upprättande av detta inriktningsdokument.

Inom Örebro läns kommuner förekommer en mängd olika benämningar av personal som arbetar inom området funktionshinder. Exempel på titlar är vårdare, skötare, undersköterska, habiliteringspersonal, boendestödjare m.m. Utbildningsnivån varierar mellan olika titlar och mellan olika kommuner. Örebro kommun har inom Förvaltningen för funktionshindrade under 2012 infört titlarna boendestödjare och boendepedagog vilket motsvarar titlarna i detta dokument.

I Göteborgsregionen har man motiverat sin titeländring och ersatt begreppen ”vård” och ”habilitering” med begreppet ”stöd”. Detta tonar ner anknytningen till sjukvård och förstärker den stödjande roll personalen har till brukaren. Genom begreppen assistent och pedagog tydliggörs ansatsen att genom ett pedagogiskt förhållningssätt

motivera den enskilde till att utifrån sina egna förmågor kunna leva ett så självständigt liv som möjligt.

Stödpedagog och Stödassistent är lämpliga titlar då de tydliggör att pedagogen och assistenten stödjer/assisterar individen till att leva ett självständigt liv. Det anknyter också till Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som styr vilka insatser personer med funktionsnedsättning får.

4. Svårigheter med olika titlar för samma yrkesprofession

Utbildningsanordnare har svårt att möta behoven av utbildning inom bl.a. funktionshinderområdet på grund av den mångfald av titlar som finns i hela landet. För intresserad ungdom är det svårt att veta vilken utbildning som krävs och vilka arbeten/tjänster man kan få inom området. Styrning på nationell nivå när det gäller kompetens inom området har hittills varit svag och intresset för forskning och professionalisering är sval.

5. Avgränsning för titeländring

Titeln Personlig assistent behålls för insatser enligt § 9:2 LSS och Socialförsäkringsbalken kap. 51. I begreppet ligger att det ska vara ett personligt stöd som utformas för att tillgodose brukarens grundläggande behov och andra personliga behov. Den enskilde har ett stort inflytande över val av person och hur behoven ska tillgodoses och titeln får anses väl inarbetade. Titeln har också en egen AID-kod, 351040.

Titeln Boendestödjare behålls inom insatser till personer inom Socialpsykiatri med insats jml. Socialtjänstlagen (SoL). Titeln har också en egen AID-kod, 351035.

6. Utbildningskrav yrkesroll och uppdrag

6.1 Utbildningskrav

6.1.1 Stödbitråde

I händelse att verksamheten inte har möjlighet att anställa utbildade medarbetare som uppfyller kriterier för titel stödassistent ska dessa tituleras stödbitråde. Varje kommun ansvarar för validering eller annan kompetensutveckling för att medarbetaren ska

uppnå kompetens som stödassistent. Målsättningen ska alltid vara att rekrytera utbildad personal.

6.1.2 Stödassistent

I arbetet med att genomföra titelbyte till stödassistent för personal inom verksamhetsområdet stöd och service till personer med funktionsnedsättning behövs en samstämmighet i utbildningskraven för de överenskomna titlarna stödassistent och stödpedagog. Arbetsgivargruppen inom Vård och Omsorgscollege i Örebro län har tagit fram kriterier för anställningsbarhet inom funktionshinderområdet.

Grundkrav:

- Yrkesexamen från gymnasiets Vård- och omsorgsprogram eller godkända betyg från vuxenutbildningens kurser inom vård och omsorg om 1500 p (tidigare Omvårdnadsprogram om 1350 p jämföras med dagens Vård- och omsorgsprogram och för elever med betyg innan Vux 12 trädde i kraft).
- (Programfördjupning mot funktionshinder och psykiatri är meriterande.)
- Diplom från Vård- och omsorgscollege.
- Barn- och fritidsprogrammet med inriktning socialt arbete (exkl. väktare).
- Yrkehögskoleutbildning Vård- och omsorgsutbildning inriktning psykiatri

6.1.3 Stödpedagog

För titeln stödpedagog krävs yrkeserfarenhet med minst två år inom funktionshinderområdet som arbetsgivaren anser som lämplig för den specifika verksamheten.

Därutöver ska något av följande utbildningsalternativ vara uppfyllt:

- Yrkehögskoleutbildningen till stödpedagog
- Universitetsutbildning som arbetsgivaren anser som lämplig, t.ex. arbetsterapeut, socionom, beteendevetare, forskollärare, annan pedagogisk utbildning
- Universitetskurser inom t.ex. pedagogik, funktionshinder, dokumentation och lagstiftning i en omfattning som arbetsgivaren anser som lämplig för verksamhetens behov (minst 60 hp)

7. Yrkesroll och uppdrag

Både yrkesrollen stödassistent och stödpedagog ska finnas i det brukarnära arbetet och har samma nivå i linjen. Skillnaden i befattningarna stödassistent och stödpedagog ligger i kompetensnivåerna.

Vi rekommenderar varje enskild kommun att upprätta beskrivning av titlarnas uppdrag.

7.1 Uppdrag för stödbiträde

Stödbiträde har inte erforderlig utbildning men utför i huvudsak samma arbetsuppgifter som en stödassistent. Stödbiträde bör dock inte vara handledare för elever som gör verksamhetsförlagd utbildning från t.ex. vård och omsorgsprogrammet (VO-programmet).

7.2 Uppdrag för stödassistent

- Upprätta, genomföra och följa upp individuella genomförandeplaner
- Stödja brukaren i det dagliga livet utifrån behov och beviljad insats
- Arbeta utifrån ett tydliggörande och pedagogiskt arbetssätt
- Anpassa verksamheten både utifrån den enskilda brukaren och efter gruppen
- Utföra omvårdnadsuppgifter utifrån delegation såsom medicinska, rehabiliterande insatser samt läkemedelshantering
- Ha uppdrag som kontaktansvarig och samverka med anhöriga
- Planera, genomföra och följa upp verksamhetens arbete
- Handleda elever från gymnasieskolans utbildningsprogram t.ex. VO-programmet, Barn- och fritidsprogrammet.

7.3 Uppdrag för stödpedagog

Stödpedagogen har samma arbetsinnehåll som stödassistenten men ska därutöver:

- Tillämpa ett pedagogiskt förhållningssätt på individ-, grupp- och organisationsnivå i syfte att skapa och utveckla ett lärande och engagerat arbetsklimat
- Ge pedagogiskt stöd, inspirera och handleda kollegor på den egna arbetsplatsen i ett salutogent och lösningsinriktat arbetssätt i syfte att skapa delaktighet och möjlighet för brukaren att vara en aktiv person i sitt eget liv.
- Planera, genomföra, utvärdera och analysera det pedagogiska arbetet
- Stödja och samordna kollegor i upprättandet och uppföljning av individuell genomförandeplan, samordnad individuell plan (SIP) samt dokumentation.
- Genom aktiv omvärldsbevakning stödja implementering av ny kunskap, utvecklings- och förbättringsprocesser i verksamheten
- Vägleda personal i olika pedagogiska arbets- och förhållningssätt
- Utveckla samverkan med närstående och tvärprofessionella team
- Handleda kollegor kring yrkesetiska dilemman med reflektion som arbetsmetod
- Handleda nyanställda samt elever/studenter från eftergymnasiala utbildningar

Stödpedagogens ökade ansvar för vissa uppgifter kan vara olika på olika arbetsplatser och det kommer alltid an på närmaste chef att tydliggöra dem.

Stödpedagogen har en fördjupad kunskap och ska kunna vara en resurs i det löpande och dagliga arbetet i arbetslaget inom ett eller flera områden och kan också ha spetskompetens inom specifikt område. Stödpedagogen ska vara ett stöd i arbetet med kvalitet och helhetssyn, brukarfokus och delaktighet, utveckling och samordning. Att på detta sätt bredda och fördjupa kompetensen i arbetsgruppen kommer att höja kvaliteten på de insatser som den enskilde har rätt till. Varje kommun beslutar hur många stödpedagoger det ska finnas i förhållande till stödassistenter på arbetsplatserna. Stödpedagogen har inte ansvar för budget-, personal-, arbetsledning eller verksamhetsansvar utan är en del i det vardagsnära arbetet.

8. Att tänka på vid titelbyte

Innan byte av titlar sker ska sedvanlig samverkan ske med fackliga företrädare. Närmaste chef ska tillsammans med personalavdelningen i kommunen BAS-löneplacera de två nya titlarna. Varje kommun avgör i den lokala samverkan om ny lön skall följa med titelbytet eller om eventuella justeringar sker i kommande löneöversyn.

En revidering av etikettlistan gjordes 2018-02-28. Den reviderade listan innehåller AID koder för titlarna i dokumentet.

9. Validering

Den är ansvarig chefs ansvar att, för medarbetare som saknar relevant utbildning, ge möjlighet till en lämplig kompetensutveckling. Detta kan ske genom validering. Varje enskild kommun kommer överens med Vuxenutbildningsanordnare hur valideringsutbildningen ska se ut.

10. Kvalitetssäkring av titlarna

Kommunerna bör efter denna överenskommelse om titlar och kompetens, anställa personer som uppfyller utbildningskraven för titeln stödassistent och stödpedagog. Detta för att kvalitetssäkra titlarna och underlätta för de anställda vid byte av arbete inom kommunen, mellan kommuner eller till annat verksamhetsområde.

De vikarier som inte uppfyller utbildningskraven ska ha samma titel som annan utbildad personal, lämpligen stödbiträde. Chefen bör redan vid anställningen av vikarier utan rätt utbildning uppmärksamma dem på att de endast kan arbeta kortare tid i verksamheten om de inte skaffar rätt utbildning. Det är också en ekonomisk fråga att anställa personer som kommunen sen får bekosta utbildning/validering för.

11. Revidering av inriktningsdokumentet

Inriktningsdokumentet ska revideras en gång per år. Detta bör ske vid Örebroregionens nätverk för chefer inom funktionshinderområdets planeringsdagar.

12. Kommuner i Örebro län som inför titlarna stödassistent och stödpedagog

- Askersund
- Degerfors
- Hallsberg
- Hällefors
- Karlskoga
- Kumla
- Laxå
- Lindesberg
- Ljusnarsberg
- Örebro