

Udflytningsplan

- en vejledning og en samarbejdsmodel
for beboer og personale
til brug i udflytningsprocesser



Af Britta Holmkvist og Gitte S. Callesen

UDFLYTNINGSPLAN

En samarbejdsmodel for beboer og personale til brug i udflytningsprocesser.

Flytteønsker	Notater
Hvornår ? Dialog om hvornår en udflytning kan finde sted.	
Hvorhen ? Dialog om flytning : Herunder til et andet bo tilbud eller egen lejlighed. Evt. skrives op i boligforening.	
Hvilken betydning ? Dialog om hvilken betydning en flytning fra bo tilbudet får på beboerens dagligdag, herunder på det sociale plan, fastholdelse af det eksisterende netværk, evt. ensomhed. Forandret hverdag i forhold til praktiske gøremål, fritidsaktiviteter og beskæftigelse.	
Økonomi Dialog om økonomiske muligheder.	
Hvilken støtte ? Dialog om hvilken støtte der er behov for efter en flytning.	
Hvad skal der arbejdes med frem til selve flytningen ? Dialog om hvad der er behov og ønske om at arbejde med frem til udflytningen. Dette formuleres som mål, der skrives ind i indsatsplanen.	

UDFLYTNINGSPLAN

En samarbejdsmodel for beboer og personale til brug i udflytningsprocesser.

Flyttebeslutninger	Notater
<p>Flyttestatus Der formuleres årligt en skriftlig status til kommunen. Flyttebeslutningen formuleres i selve status eller som et tillæg til den årlige status, der sendes til sagsbehandleren. Både beboer og personale formulerer og beskriver ønsker og behov i forbindelse med flytningen.</p>	
<p>Samarbejds møde Et samarbejds møde afholdes mellem beboer, kontaktpersoner og sagsbehandler fra psykiatrigruppen i kommunen. På mødet tales der om flytning fra bo tilbudet og om den fremadrettede støtte. Herefter udarbejdedes en skriftlig ansøgning om fremtidig støtte, der sendes til kommunen.</p>	
<p>Orientering om flytning En dialog med beboeren om hvem der skal orienteres om flytningen og hvilken støtte, der er behov for til selve orienteringen. Orienteringen kunne være til behandler, job og netværk m.fl.</p>	
<p>Økonomi Dialog med brugeren om at f.eks. søge boligstøtte, oprette/ændre en budgetkonto, stoppe husleje betaling til bo tilbudet. Evt. søge lån til indskud i banken eller hos kommunen.</p>	
<p>Dialog om praktiske ting omkring flytningen, tidspunkt for udflytningen og opsigelse på bo tilbudet. Hvornår kan lejemålet overtages ? Selve flytningen: herunder hvem hjælper og hvor skaffes flyttekasser m.m.</p>	
<p>Dialog om ansvar. I forbindelse med flytningen, hvilke opgaver der skal løses, hvordan de kan løses, hvor megen støtte der skal til.</p>	

UDFLYTNINGSPLAN

En samarbejdsmodel for beboer og personale til brug i udflytningsprocesser.

Udflytning	Notater
Flyttemeddelelser udfyldes og sendes.	
Støtte til praktiske ting i forbindelse med udflytningen. Boligen pakkes ned. Selve flytningen foretages. Indretning i ny bolig. Aflevering af bolig på bo tilbudet.	
Udflytningsreferat Der formuleres et skriftligt udflytningsreferat, der er et skriftligt dokument, der opbevares på Sukkertoppen.	

Fastholdelse	Notater
Overgangperiode med kontaktperson fra bo tilbudet. Hvis dette er en mulighed foreligger en aftale med beboerens sagsbehandler. Aftaler indgås med mellem beboer og kontaktperson.	
Afhængig af hvilken støtte der er blevet bevilliget: Der redegøres for, hvilke muligheder bevillingen åbner op for og hvilke tilbud, der kan benyttes.	
Dialog om den nye hverdag: Herunder aktiviteter, netværk og beskæftigelse.	
Møde afholdes om det fremtidige samarbejde mellem bruger og kontaktpersoner. Her deltager såvel bruger som nuværende og kommende kontaktpersoner.	