

Furesø Maj 2026.

Introduktion og tjekliste til nye medarbejdere.

Velkommen til din nye arbejdsplads😊

Vi har lavet en tjekliste for at sikre, at alle medarbejdere der starter på Langkærgård, får den bedst mulige introduktion til de procedurer og aftaler der er i botilbuddet, således at vi kan bevare et godt og trygt arbejdsmiljø.

Med denne introduktion vil vi opnå:

- at nye medarbejdere falder godt til på arbejdspladsen.
- at nye medarbejdere får de samme informationer/oplysninger
- at der ikke opstår unødige tvivlsspørgsmål

Alle ansatte er ansvarlige for at tage godt imod nye medarbejdere😊

Den medarbejder der tager imod dig den første dag, udleverer og introducerer denne tjekliste, samt udleverer og introducerer ambulanceplanen.

Ambulanceplanen skal udfyldes så hurtigt som muligt, og sættes i mappen med ambulanceplaner (som står på kontoret, så de altid er til rådighed på arbejdspladsen). Tjeklisten udfyldes løbende – det er dig som ny medarbejder, der er ansvarlig for at være opsøgende i forhold til at komme hele vejen rundt i tjeklisten.

Vi håber at du med denne intro-tjekliste får en god start, og at du bliver glad for at være her😊

Mange hilsner fra Arbejdsmiljøgruppen😊

Inden for den første tid, skal du introduceres for følgende punkter;

Opgave	Ansvarlig (-e)	Punktet er nået (sæt kryds)
Du skal have udleveret nøgler til huset, samt have anvist et personaleskab.	Daglig leder Martin Hornemann	
Du skal introduceres til vores tjenestepanssystem Opus; hvordan læses det, afspadsering, ferie, særlige ønsker m.m.	Daglig leder Martin Hornemann vil (hvis du skal arbejde i fast skema) sende oplysninger om det til dig inden du starter. Hvis der er noget du er i tvivl om, kan du enten spørge ham eller andre faste kollegaer.	
Du skal introduceres til politik omkring syge- og raskmelding	Se vedhæftede beskrivelse	
Du skal have udleveret en ambulanceplan, hvor du bl.a. noterer hvem der skal kontaktes, i fald du kommer til skade.	Den medarbejder der tager imod dig på første vagt	
Du skal introduceres til hvordan vi håndterer pengekasser (kostkasse, beboernes kasser m.m.) – f.eks. hvordan fører man beløb ind/ud af kassebøgerne	Alle faste medarbejdere kan vise dig dette	
Du skal introduceres til lpaden (kalenderfunktionen), hvor alle dagens opgaver står.	Den/de kolleger du har din første vagt med - spørg gerne selv til det☺	
Du skal introduceres til håndtering af beboernes medicin (af den/de medicinansvarlige på stedet).	Vores dygtige sygeplejersker Sarah og Mikkel.	
Du skal introduceres til hvordan vi gør, hvis beboere har gæster der vil spise med, kostrefusion m.m.	Alle faste medarbejdere kan vise dig dette	
Du skal introduceres til stedets hjemmeside, hvor der ligger diverse procedurer, som du kan få brug for at kende.	Dine kolleger er ansvarlige for at vise dig hvor du kan finde tingene – du er ansvarlig for at få det læst☺ Du kan få koden til hjemmesiden af en af dine kolleger (den må ikke stå hér).	

Du skal som fastansat tage et hygiejnekursus, så du er bekendt med de særlige regler der er, for hygiejne og håndtering af fødevarer et sted som vores.	Dette gøres på nettet - Martin Hornemann eller Pia på kontoret kan anvise dig hvordan.	
Du skal introduceres til hvor du kan finde stedets APV og mappen med datablade på færemærkede produkter.	Gårdens AMR (Arbejds Miljø Repræsentant) - Pernille	
Du skal introduceres til vores dokumentationssystem (NEXUS), samt til hvor du finder beboernes stamdata og hjemmedagsbeskrivelser.	Alle faste medarbejdere kan vise dig dette. Mikkell er superbruger på gården, hvis der er spørgsmål andre ikke kan svare på.	
Du skal have et log-in, så du kan få adgang til at komme på netværket og på mailsystemet.	Martin Hornemann Spørg gerne selv efter det☺	
Du skal, hvis du har gyldigt kørekort, introduceres til gårdens 2 busser – hvordan virker de, hvordan booker man dem m.m.?	Dine kolleger. Spørg gerne selv efter det☺	
Hvad gør du, hvis du har rådighedsvagt, og der er en beboer der falder, som ikke selv kan komme op.	I det tilfælde, kan du kontakte Furesø Kommunes Servicevagt på tlf. 72 16 48 32, så kommer de ud og hjælper.	
Hvad gør du, hvis du har rådighedsvagt, og der om natten opstår en alvorlig/kritisk situation på gården (brand, dødsfald eller lignende)?	I de helt særlige tilfælde kontaktes daglig leder Martin Hornemann på tlf. 72 16 41 70	
Hvad gør du, hvis du har rådighedsvagt, og du om natten enten selv bliver så syg, at du ikke kan passe dit arbejde, eller der opstår en alvorlig/kritisk situation med din nærmeste familie, som gør at du har akut	I de helt særlige tilfælde kontaktes daglig leder Martin Hornemann på tlf. 72 16 41 70	

brug for at kunne forlade gården? Dette er naturligvis kun i yderste nødstilfælde.		
--	--	--

På Furesø Kommunes hjemmeside, finder du personalehåndbogen, hvor du kan læse de overordnede regler/politikker m.m., som er gældende for alle Kommunens arbejdspladser, f.eks. rygepolitik, alkoholpolitik, m.m.

<http://intranet/LoenOgAnsaettelse/Personalehaandbog>

Ud over det har Langkærgård, sin egen hjemmeside, hvor diverse procedurer ligger tilgængeligt, så man altid kan gå ind og finde dem dér.

Langkærgårds hjemmeside; www.langkaergaard-bo.dk

Det anbefales at du tager et kig på det 😊

Vi håber at du bliver glad for din nye arbejdsplads og at du føler dig taget godt imod 😊

Langkærgårds kerneopgave

** På Langkærgård hjælper vi dig til at opnå bedst mulig livskvalitet og støtter dig i at udvikle eller bevare dine ressourcer og kompetencer, så du kan leve så selvstændigt et liv som muligt.*

** Vi tager udgangspunkt i dine egne ønsker og ser dig som en aktiv medspiller og respekterer din ret til selvbestemmelse.*

** Vi støtter dig i troen på egne evner!*