

Dansk kvalitetsmodel på det sociale område

Lokal retningslinje for Individuelle planer og status til den kommunale myndighed



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er igangsat af regionerne og Danske Regioner i fællesskab. Alle regionale tilbud efter §§ 66, 107 og 108 i serviceloven er omfattet af kvalitetsmodellen.

I et samarbejde mellem regionerne er der udviklet kvalitetsstandarder inden for udvalgte temaområder. Standarderne indebærer, at der udarbejdes en række retningsgivende dokumenter med retningslinjer for, hvordan arbejdet med standarderne finder sted i praksis på sociale tilbud. Dokumenterne udarbejdes på 2 niveauer:

- Et fælles niveau med regionale retningslinjer, der er gældende for alle tilbud i Specialektoren.
- Et lokalt niveau, med lokale retningslinjer, der specifikt er tilpasset det enkelte tilbud.

Dette dokument udgør Specialbørnehjemmenes lokale retningslinje for kvalitetsmodellens standard for individuelle planer og status til den kommunale myndighed.

Dokumentoverblik

Indhold	Standard: Individuelle planer	Dokumenttype: Lokal retningslinje	
	Standardbetegnelse: Individuelle planer er et aktivt redskab i en målrettet og sammenhængende indsats for barnet/den unge.	Dokumentindhold: A. Individuelle planer B. Udarbejdelse af mål og delmål C. Samarbejde med samarbejdspartnere ift. målopnåelse D. Dokumentation og evaluering E. Status til den kommunale myndighed	
Gældende for	Anvendelsesområde: Specialbørnehjemmenes afdelinger	Målgruppe: Alle medarbejdere på Specialbørnehjemmene, der er med til at udarbejde og godkende individuelle planer	Særlige ressourcepersoner: Afdelingsledere DKM ressourcepersoner Viceforstander
Ophav	Udarbejdet af: DKM ressourcepersoner Viceforstander	Godkendt af: Viceforstander	Gældende fra: 17. maj 2010
Revision	Sidst revideret: 11. juli 2017	Næste revisionsdato: Kvalitetsovervågning efteråret 2018	Revisionsansvarlig: Viceforstander

Formål

Den lokale retningslinje skal medvirke til, at der ydes en målrettet og sammenhængende indsats for barnet/den unge.

Indsatsen tilrettelægges i samarbejde med barnet/den unge, hvis dette er muligt og med relevante samarbejdspartnere med udgangspunkt i det formål og mål, der er formuleret eller aftalt med kommunen.

Den lokale retningslinje sætter målarbejdet i centrum. Målene skal være formuleret således, at det er muligt at konkludere, om de er nået.

Desuden er det vigtigt, at der arbejdes systematisk, og at målene og delmålene løbende revideres.

Fremgangsmåden

I det følgende beskrives Specialbørnehjemmenes lokale retningslinje for arbejdet med individuelle planer og status til den kommunale myndighed for de børn og unge, der er fastboende på Specialbørnehjemmene. Retningslinjen beskriver; formålet med arbejdet, hvordan arbejdet skal udføres, hvem der er ansvarlig for arbejdets udførelse, samt hvor og hvornår arbejdet finder sted.

A:

Individuelle planer

I de individuelle planer skal følgende fremgå:

- Konkrete formål og mål for indsatsen – jf. kommunens handleplan.
- Hvilke indsatser, der skal ydes for at nå målene.
- Hvordan og i hvilken udstrækning barnet/ den unge har medvirket i formulering af mål.
- Dato for revidering af mål.

På Specialbørnehjemmene er individuelle planer baseret på ICS-skabelonen, som findes på Bosted. Kontaktteam er ansvarlig for udarbejdelse af den individuelle plan og løbende holde den ajour. Minimum en gang årligt skal kontaktteamet journalisere den individuelle plan.

Den individuelle plan anvendes primært medarbejderne imellem og fungerer som et aktivt fagligt redskab i hverdagen.

B:

Udarbejdelse af mål og delmål

Mål og delmål for indsatsen fastlægges med afsæt i formålet med indsatsen, så det sikres, at vores indsats har sammenhæng med det formål, der er aftalt med kommunen. Formålet med indsatsen aftales med den kommunale myndighed på indskrivningsmøde, opfølgingsmøde og herefter på de to årlige statusmøder. På disse møder har forældremyndighedsindehaverne også mulighed for indflydelse på eventuelle mål og fremtidige indsatser. Kommunens formål og mål for indsatsen skrives ind i barnets/den unges individuelle plan under tilhørende relevante faner. Ved revidering af formål og mål skriver kontaktteamet ændringer ind i den individuelle plan og foretager eventuelle revideringer af den fremadrettede indsats.

Under hensyntagen til barnets/den unges forudsætninger udarbejdes målet for indsatsen. Har barnet/den unge ikke selv mulighed for at tilkendegive ønsker og dermed indgå i samarbejde omkring målet, sker dette i samarbejde med forældremyndighedsindehaverne.

I børnenes/de unges handleplaner og status beskrives det konkret, hvilke faglige tilgange og metoder, der anvendes og hvordan de faglige tilgange og metoder udøves i praksis i forhold til det enkelte barn/den unge.

Specialbørnehjemmene arbejder med principperne for SMORTE mål. Dette vil sige, at mål og delmål skal være:

- **S** – Specifikt.
 - Målet skal være specifikt og konkret. Målet skal repræsentere et resultat, som er så håndgribeligt, at der ikke kan være flere fortolkninger af, hvad det præcist handler om.
- **M** – Målbart
 - Målet skal repræsentere et resultat, der er målbart. Det skal med andre ord være muligt at konstatere, hvornår målet er nået.
- **O** – Opnåeligt
 - Målet skal være realistisk at opnå sammen med barnet/den unge. Herudover skal der være tale om noget, man ønsker at opnå og ikke noget man vil undgå.
- **R** – Relevant
 - Målet skal være relevant for barnet/den unge og det overordnede formål med indsatsen. Det er vigtigt at sikre, at der er sammenhæng mellem de mål, der opstilles, og formålet fra kommunen.
- **T** – Tidsbestemt
 - Målet skal være tidsbestemt. Det skal fastsættes med en tydelig tidsramme og en slutdato.

Kontaktteamet har ansvaret for, at mål og delmål udarbejdes og evalueres/revideres.

Yderligere informationer om SMORTE mål og delmål kan læses i Speciaalsektorens Dokumentationsgrundlag og Dokumentationshåndbogen for tilbud på børneområdet.

C:

Samarbejde med samarbejdspartnere ift. målopnåelse

I forbindelse med oprettelse af mål og delmål skal der tages stilling til, om det kunne have relevans at inddrage eksterne samarbejdspartnere/fagpersoner, f.eks. læge/speciallæge. Såfremt det vælges at etablere et eksternt samarbejde, skal dette indarbejdes i beskrivelsen af mål og/eller delmål, når det oprettes i Bosted. Samarbejdet skal derudover løbende dokumenteres i delmålsdagbogen samt i den individuelle plan under den tilhørende relevante fane. Kontaktteamet har ansvaret for dette.

Ved indflytning indhenter Specialbørnehjemmene relevante oplysninger om barnet/den unge ved relevante samarbejdspartnere. Kontaktteam er ansvarlig for dette.

Ved udflytning videregiver Specialbørnehjemmene relevante oplysninger om barnet/den unge til relevante samarbejdspartnere. Kontaktteam er ansvarlig for dette.

D:

Dokumentation og evaluering

Der skal foretages løbende dokumentation, som skal anvendes til læring og kvalificering af indsatsen samt evaluering af det enkelte barns/den unges udvikling. I praksis kan dette gøres to steder på Bosted – enten i delmålsdagbogen eller som dagbogsnotat under den tilhørende kontekst.

For at kunne dokumentere resultater og vurdere om der er sket en reduktion i barnets/den unges støttebehov, anvendes indikatormodul på mål og delmål.

På baggrund af den kvalitative dokumentation fra dagbogsnotaterne og den kvantitative dokumentation fra scoringen af den enkeltes støttebehov i indikatormodulet, skal der foretages en evaluering af, hvordan indsatsen virker, og om barnets/den unges støttebehov er reduceret. Evalueringen skal være en systematisk analyse af mål, delmål, indsats og resultat. Kontaktteam er ansvarlig for dette.

I den individuelle plan skal det fremgå, hvornår den sidste evaluering har fundet sted, og hvornår der foretages evaluering på ny. Kontaktteamet har ansvaret for at sikre en rettidig evaluering. Kontaktteam er ansvarlig for at evalueringerne skrives ind i den individuelle plan under den relevante fane. Interval for evaluering er individuel for det enkelte barn/den unge, men skal ske minimum 2 gange årligt.

E:

Status til den kommunale myndighed

Statusrapporten til den kommunale myndighed skal bidrage til, at kommunen kan vurdere, om indsatsen lever op til formålet. En status er bagudrettet og skal beskrive, hvad der er blevet gjort og med hvilke resultater set i forhold til formålet med indsatsen.

Status skal udarbejdes i ICS-skabelonen som forefindes på Bosted. Statusrapporten skal udarbejdes af kontaktteamet med udgangspunkt i den individuelle plan og de mål og delmål, der er arbejdet med. Kortfattet og målrettet skal der beskrives;

- Den enkeltes ressourcer, udfordringer og behov for støtte og indsats.
- Mål og delmål, der har været arbejdet med i perioden.
- Udførte indsatser.
- Opnåede resultater.
- Overvejelser om mål, delmål og indsatser frem til næste status.

Der indkaldes til 2 årlige møder. Afdelingslederen er ansvarlig for dette.

Statusrapporten udarbejdes halvårligt af kontaktteam. Kontaktteam har ansvaret for at sende statusrapport og dagsorden ud til møderne. Status og dagsorden skal være mødedeltagerne i hænde senest 7 dage før statusmødets afholdelse. Kontaktteam er ansvarlig for at skrive referat af mødet og journalisere dette.