SPECIALBØRNEHJEMMENE
– i gode hænder

Dansk kvalitetsmodel på det sociale område

Lokal retningslinje for Kompetenceudvikling



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er igangsat af regionerne og Danske Regioner i fællesskab. Alle regionale boformer og institutioner 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 boformer og institutioner. Dokumenterne udarbejdes på 2 niveauer:

- Et fælles regionalt niveau med retningslinjer, der er gældende for alle boformer/institutioner.
- Et lokalt niveau, der er specifikt tilpasset målgruppen og indsatsen på den enkelte boform/institution.

Dette dokument udgør Specialbørnehjemmenes lokale retningslinje for kvalitetsmodellens standard for Kompetenceudvikling for børn og unge anbragt efter §§ 66 og 107.

SPECIALBØRNEHJEMMENE
– i gode hænder

Dokumentoverblik

<table>
<tr><td>Dokumenttype:

Lokal retningslinje</td><td colspan="2">Titel:

Retningslinje for:
Hvordan kompetencebehov vurderes, så det sikres, at kompetencerne matcher opgaverne i daglig praksis
En opdateret kompetenceudviklingsplan for tilbuddets samlede kompetencebehov i forhold til nuværende og forventede fremtidige opgaver.
Hvordan ledelse og medarbejdere samarbejder om den enkelte medarbejders kompetenceudvikling i relation til tilbuddets samlede kompetencebehov.
Hvordan ekstern faglig supervision eller anden form for sparring for ledelse og medarbejdere benyttes.
Hvordan det sikres, at arbejdet tilrettelægges, så borgerne har tilstrækkelig kontakt til personale med relevante kompetencer.
Hvordan det sikres, at ikke-fastansatte medarbejdere har de fornødne oplysninger og indsigt i arbejdet med børnene/de unge.</td></tr>
<tr><td>Anvendelsesområde:

Specialbørnehjemmene</td><td colspan="2">Standard:

Kompetenceudvikling.
Der arbejdes systematisk med at sikre sammenhæng mellem medarbejdernes kompetencer og tilbuddets opgaver</td></tr>
<tr><td>Målgruppe:

Ansatte ved Specialbørnehjemmene, der deltager i personalemøder

Ledelsen og mini-MED har et særligt og skærpet ansvar for retningslinjen</td><td>Revision senest:

I forbindelse med kvalitetsovervågning.

Dato er endnu ikke fastsat af Specialsektoren.</td><td>Revisionsansvarlig:

Tilbudsleder</td></tr>
<tr><td colspan="2">Godkendt af:

Tilbudsleder</td><td>Revideret og gældende fra:
12. januar 2023</td></tr>
</table>

Formål

Formålet med denne retningslinje er, at der på Specialbørnehjemmene arbejdes systematisk med at skabe sammenhæng mellem medarbejdernes kompetencer og tilbuddets opgaver. Kompetenceudvikling er et vigtigt redskab for at Specialbørnehjemmene kan leve op til visionen: ”I Specialbørnehjemmene arbejder vi for at have børnene i centrum i hjemlige omgivelser. Vi arbejder også for at skabe Danmarks bedste arbejdsplads kendetegnet ved en stærk samlet organisation, unikke koncepter med høj faglighed og fortsat udvikling af såvel ydelser som personale inden for Specialbørnehjemmenes ydelsesområder”.

Specialbørnehjemmene har valgt de faglige tilgange og metoder, der er fundet relevant i forhold til målgruppen. Dette revideres minimum en gang årligt i december måned.

De valgte tilgange og metoder skal være kendt af medarbejderne og aktive i den daglige praksis, individuelle planer, status m.v.

Fremgangsmåde

Hvordan kompetencebehov vurderes, så det sikres, at kompetencerne matcher opgaverne i daglig praksis

- **I oktober/november** måned tages der på alle afdelingernes personalemøder stilling til eventuelle ønsker/forslag til næste års tilbudsplan for Specialbørnehjemmene samt en drøftelse af, hvilke eventuelle udviklingstiltag, der skal igangsættes i forhold til faglige tilgange og metoder. På årets første møde i Mini-MED fremlægges og godkendes Specialbørnehjemmenes fordeling af kompetencemidler samt kompetenceudviklingsplan.

Ansvarlig:	Afdelingsleder og tilbudsleder

- **På årets sidste møde** i Mini-MED vil årets tilbudsplan for Specialbørnehjemmene blive evalueret, og eventuelle ønsker/forslag til næste års tilbudsplan fremlægges.

Ansvarlig:	Tilbudsleder

- **Hvert år i december** udarbejder ledergruppen næste års tilbudsplan. Her evalueres der på, om der er faglige tilgange og metoder, der skal udfases eller nye, der skal implementeres.

Ansvarlig:	Ledergruppen

- **På årets første møde** i Mini-MED fremlægges tilbudsplanen, og skal her efter fremlægges og være tilgængelig på alle afdelinger. Ligeledes vil fordeling af midler til kompetenceudvikling blive fremlagt.

Ansvarlig:	Tilbudsleder

- Indskrives der børn og unge med behov/diagnoser, hvor Specialbørnehjemmene ikke har de fornødne kompetencer, rettes der henvendelse til tilbudsleder for kompetenceudvikling.

Ansvarlig:	Afdelingsleder og tilbudsleder

En opdateret kompetenceudviklingsplan for tilbuddets samlede kompetencebehov i forhold til nuværende og forventede fremtidige opgaver.

Specialbørnehjemmenes kompetenceudviklingsplan indeholder flere elementer.

- Organisationens tilbudsplan.

Ansvarlig:	Ledergruppen og mini-MED

- Afdelingernes afdelingsplaner.

Ansvarlig:	Afdelingsleder

- Afdelingernes faglige tilgange og metoder.

Ansvarlig:	Afdelingsleder

- Retningslinje for arbejdsmiljø.

Ansvarlig:	Ledergruppen og AM-repræsentanter

- Retningslinje for forebyggelse af overgreb.

Ansvarlig:	Ledergruppen, AM-repræsentanter og konflikthåndteringsvejledere

- Fordeling af midler til kompetenceudvikling. Denne oversigt indeholder også Specialbørnehjemmenes brug af ekstern faglig supervision.

Ansvarlig:	Tilbudsleder

- På baggrund af ovenstående udarbejdes en skriftlig kompetenceudviklingsplan, som foreligger ultimo december året før planens ikrafttræden. Af kompetenceudviklingsplanen fremgår følgende:

  Oversigt over hvordan fremtidens opgaver ser ud til at tegne sig i forhold til faglige tilgange og metoder samt målgruppe.
  Beskrivelse af om kompetencerne er til stede på de enkelte afdelinger, eller om der er behov for en indsats med henblik på udvikling af kompetencer.

Beskrivelse af hvilke kompetenceudviklingstiltag, der er prioriteret for det kommende år for Specialbørnehjemmene i forhold til målgruppe, faglige tilgange og metoder, dokumentation, arbejdsmiljø samt konflikthåndtering.

Ansvarlig:	Ledergruppen

Hvordan ledelse og medarbejdere samarbejder om den enkelte medarbejders kompetenceudvikling i relation til tilbuddets samlede kompetencebehov.

- **I Specialbørnehjemmene** afholdes der MU-samtaler en gang årligt.

Ansvarlig:	Afdelingsledere

- **I Specialbørnehjemmene** afholdes der LU-samtaler for lederne en gang årligt ud fra et fastlagt koncept. Samtalen afsluttes med en konkret skriftlig aftale.

Ansvarlig:	Tilbudsleder

- **I oktober** evaluerer Mini-MED MUS-konceptet.

Ansvarlig:	Tilbudsleder

- **I december** orienteres Mini-MED om næste års MUS-koncept.

Ansvarlig:	Tilbudsleder

- Hver gang en medarbejder deltager på kursus eller uddannelse, skal det aftales og beskrives, hvordan ny viden implementeres og fastholdes i den enkelte afdeling. Ligeledes står medarbejderen til rådighed som ressourceperson på Specialbørnehjemmenes øvrige afdelinger.

Ansvarlig:	Afdelingsleder

- Senest 1. oktober skal personlige ønsker til næste års fordeling af kompetencemidler sendes til nærmeste leder. Ønskerne skal tage sit udgangspunkt i afdelingens faglige tilgange og metoder samt kompetencer i forbindelse med ansvarsområder.

Ansvarlig:	Medarbejderne

- I oktober fremsender lederne en oversigt med ønsker til kompetenceudvikling til tilbudsleder. Oversigten skal indeholde ønsker til kompetenceudvikling for afdelingen (faglige tilgange og metoder) og medarbejdernes personlige ønsker.

Ansvarlig:	Ledergruppen

Hvordan ekstern faglig supervision eller anden form for sparring for ledelse og medarbejdere benyttes.

- Specialbørnehjemmenes afdelinger modtager ekstern supervision. Supervisionen er et fagligt udviklingsrum, der som udgangspunkt er refleksion med det sigte at udvikle den pædagogiske praksis. Tildelte ressourcer kan ses i "Fordeling af midler til kompetenceudvikling".

Ansvarlig:	Ledergruppen og medarbejdere

- Faglig sparring er modspil, som man får under udveksling af idéer, forslag og holdninger. Dette sker i stor udstrækning i forskellige situationer, f.eks.:

  - Personalemøder
  - Teammøder
  - Individuelle sparring med afdelingsleder.
  - I daglig praksis mellem kolleger.
  - Via ressourcepersoner (f.eks. konflikthåndteringsvejledere, DKM, sygeplejersker, fysioterapeuter, forflytningsinstruktører).
  - Sektorens stabsfunktion (f.eks. faglig konsulent, jurist, arbejdsmiljøkoordinator).

Ansvarlig:	Ansatte ved Specialbørnehjemmene

Hvordan det sikres, at arbejdet tilrettelægges, så børnene/de unge har tilstrækkelig kontakt til personale med relevante kompetencer

Specialbørnehjemmene er en del af Område for Kommunikation og Specialpædagogik. Specialbørnehjemmene er et specialpædagogisk tilbud, og af denne grund vægtes det, at der ansættes personale med relevant uddannelse til de enkelte afdelinger. Personalegrupperne ved Specialbørnehjemmene består af pædagoger, social- og sundhedsassistenter/hjælpere, omsorgs- og pædagogmedhjælpere, sygeplejersker og fysioterapeuter.

Specialbørnehjemmene sikrer gennem nedenstående, at alle ansatte har de fornødne oplysninger og den indsigt, der skal være til rådighed for at udføre arbejdet med børnene/de unge.

- Ved ansættelsen indgår den nyansatte i et introforløb. I denne intro orienteres og introduceres den nyansatte til Specialbørnehjemmenes faglige tilgange og metoder. En del af introforløbet er "føl-dage", hvor den nyansatte bliver sidemandsoplært i håndtering af børnene/de unge og deres behov. Introforløbet gælder for alle nyansatte.

- Alle fastansatte faglærte medarbejdere tilbydes neuropædagogisk efteruddannelse inden for 3 års ansættelse, således medarbejderne kan arbejde med den neuropædagogiske tilgang og metoderne herfra i arbejdet med børnene og de unge.

- Alle børn og unge ved Specialbørnehjemmene har tildelt et kontaktteam. Der er udarbejdet en funktionsbeskrivelse for denne funktion, som er med til at sikre børnenes/de unges udvikling, kontinuitet, samarbejde og formidling.

- Der udarbejdes individuelle planer for børnene/de unge. Den individuelle plan opdateres løbende på funktionsniveau, behov for støtte, udviklings- og vedligeholdelsesmål. Den individuelle plan er kendt og tilgængelig for alle ansatte på afdelingen. Planen er styrende for de indsatser, der er for det enkelte barn/ung.

- Der udarbejdes en fysioterapeutisk behandlingsplan for de børn og unge, der er visiteret til fysioterapeutisk behandling. Planen indeholder funktionsniveau, behov for støtte samt behandlingsbehov. Den fysioterapeutiske behandlingsplan er kendt og tilgængelig for alle ansatte på afdelingen. Planen er styrende for den tilgang og de indsatser, der er igangsat for det enkelte barn/ung.

- Der arbejdes kontinuerligt med dokumentation, mål, delmål og effektmåling. Kontaktteamet er ansvarlige for at samle op på dette, så der er fokus på, om indsatsen har effekt.

Ansvarlig:	Afdelingsleder og medarbejdere

Hvordan det sikres, at ikke-fastansatte medarbejdere har de fornødne oplysninger og indsigt i arbejdet med børnene/de unge.

Specialbørnehjemmene sikrer gennem nedenstående, at ikke-fastansatte medarbejdere har de fornødne oplysninger og indsigt, der skal være til rådighed for at udføre arbejdet med børnene/de unge.

- Indgår i Specialbørnehjemmenes introforløb for tilkaldevikarer.
- E-learning i Lov om voksenansvar samt Dokumentation.
- Konflikthåndtering.
- Afholdelse af vikarmøder 2 gange årligt.

Se i øvrigt bilag A.

Bilag A

Vejledning om brug af vikarer

Socialtilsynet har i forbindelse med ændringer af lov om socialtilsyn pr. 1. februar 2022 indført en ny indikator i kvalitetsmodellen vedrørende sociale tilbuds brug af ikke-fastansatte medarbejdere. Ændringen giver anledning til en øget opmærksomhed på tilbuddenes praksis omkring brugen af vikarer. I nedenstående kastes der lys på nogle vigtige opmærksomhedspunkter, som kan være vigtige at overveje. Formålet med vejledningen er at inspirere og understøtte den enkelte leder i overvejelser og planlægning af en hensigtsmæssig brug af vikarer. Her tænkes på både interne og eksterne vikarer.

Socialtilsynet bruger betegnelsen "ikke-fastansatte medarbejdere" og understreger dermed et fokus på medarbejdere, som ikke er en fast del af den pædagogiske praksis omkring borgerne.

Opmærksomhedspunkter:

1. Introduktion og oplæring

- Overvej om tilbuddets praksis for introduktion og oplæring af tilbuddets vikarer er tilstrækkelig og hensigtsmæssig.
    - Vær særligt opmærksom på vikarernes viden om tilbuddets målgrupper samt tilbuddets faglige tilgange og metoder.
    - Vær desuden særligt opmærksom på vikarernes viden og kompetencer i relation til magtregler, borgernes selv- og medbestemmelsesret samt forebyggelse af overgreb.
- Overvej hvordan tilbuddet følger op på vikarernes introduktion og oplæring med henblik på at sikre, at de har oparbejdet de rette faglige og relationelle kompetencer, og at det afspejler sig i deres samspil med borgerne.

2. Arbejdsgange i forhold til videndeling om den pædagogiske indsats

- Vær særligt opmærksom på, hvordan vikarer sikres overlevering af viden om den enkelte borger, herunder orienteres om aktuelle mål og indsatser samt risikovurderinger.
- Overvej hvordan dokumentation kan understøtte, at vikarerne klædes på med den fornødne viden om borgerne og indsatsen til borgerne.
- Overvej hvordan vikarerne forventes at dokumentere og dele deres viden om borgerne og indsatsen til borgerne med fastansatte.

3. Organisering af arbejdet

- Vær særligt opmærksom på, hvordan vagtplanlægningen kan være med til at understøtte en hensigtsmæssig brug af vikarer.

- Overvej hvilke hensyn der kan tages i vagtplanlægningen med henblik på at sikre, at borgerne altid har adgang til medarbejdere med relevante kompetencer.

- Overvej om der er særlige områder eller opgaver, som vikarerne ikke bør varetage (fx særlige retningslinjer for alenearbejde) – og hvordan der sikres klare aftaler omkring dette. Overvej hernæst hvordan disse opgaver i stedet løses.

4. Særligt vedrørende vikarer fra eksterne vikarbureauer

- Vær særligt opmærksom på, at hvis der anvendes et andet vikarbureau end det, der er lavet aftale med på virksomhedsniveau, skal tilbuddet via dialog med den eksterne udbyder sikre sig, at vikarerne er opdateret på viden og kompetencer om konflikthåndtering, magtregler og borgernes selv- og medbestemmelsesret1.

5. Ledelsesansvar

- Overvej hvordan tilbudsledere og afdelingsledere fordeler ansvaret med henblik på at sikre den nødvendige opmærksomhed på ovennævnte (jf. vejledningens punkt 1- 4).

Henvisninger:
Her henvises til øvrige relevante retningslinjer og andre centrale dokumenter, hvor brugen af vikarer rammesættes:

- Regionale retningslinjer for Forebyggelse af overgreb - Link
- Regionale retningslinjer for Arbejdsmiljø - Link
- Rammebeskrivelse for grundkurser i konflikthåndtering og forebyggelse af overgreb i Specialsektoren - Link
- Koncept for kompetencer i selv- og medbestemmelsesret - Link

1Jf. regionale retningslinjer for Forebyggelse af overgreb - Link (Se afsnit om nyansatte og vikarer) samt Koncept for kompetencer i selv- og medbestemmelsesret - Link (Se afsnit om ansvars- og rollefordeling)