**Institusjonsplan for**

**<institusjonens navn>**

**Innholdsfortegnelse**

[1. Institusjonsplan 4](#_Toc373486034)

[1.1. Organisasjonskart 4](#_Toc373486035)

[1.2. Overordnede styringsdokumenter 4](#_Toc373486036)

[*1.3.* Visjon, menneskesyn og verdier 4](#_Toc373486037)

[2. Målgruppe, målsetting og metodikk 5](#_Toc373486038)

[2.1. Målgruppe 5](#_Toc373486039)

[*2.2.* Målsetting 5](#_Toc373486040)

[*2.3.* Metodikk 5](#_Toc373486041)

[2.3.1. Kunnskapsgrunnlag og fagutvikling 5](#_Toc373486042)

[2.3.2. Institusjonens faglige samarbeid 5](#_Toc373486043)

[2.3.3. Metoder 5](#_Toc373486044)

[2.3.4. Inntak, kartlegging, utredning og utskriving 5](#_Toc373486045)

[2.3.5. Oppfølging av skole og opplæring 5](#_Toc373486046)

[2.3.6. Familie og nettverksarbeid 5](#_Toc373486047)

[3. Materielle krav 6](#_Toc373486048)

[3.1. Generelle beskrivelser 6](#_Toc373486049)

[4. Institusjonens lokalisering 7](#_Toc373486050)

[4.1. Generelle beskrivelser 7](#_Toc373486051)

[5. Bemanning, ansattes kompetanse, opplæring og veiledning 8](#_Toc373486052)

[5.1. Merkantile og faglige fellesfunksjoner ved institusjonen 8](#_Toc373486053)

[5.2. Bemanning og turnus 8](#_Toc373486054)

[5.3. Politiattest 8](#_Toc373486055)

[5.4. Opplæring i henhold til målgruppe, målsetting og metodikk 8](#_Toc373486056)

[5.5. Veiledning 8](#_Toc373486057)

[5.6. Oppfølging 8](#_Toc373486058)

[6. Oppbevaring av private eiendeler 9](#_Toc373486059)

[6.1. Generelle beskrivelser 9](#_Toc373486060)

[7. Medisinsk tilsyn og behandling 10](#_Toc373486061)

[7.1. Generelle beskrivelser 10](#_Toc373486062)

[7.2. Inntak 10](#_Toc373486063)

[8. Oppbevaring og behandling av personopplysninger 11](#_Toc373486064)

[9. Beboernes medvirkning 12](#_Toc373486065)

[9.1. Individuell medvirkning 12](#_Toc373486066)

[9.2. Kollektiv medvirkning 12](#_Toc373486067)

[9.3. Foreldrenes medvirkning 12](#_Toc373486068)

[10. Internkontroll i barneverninstitusjoner 13](#_Toc373486069)

[10.1. Krav i forskriften § 12 annet ledd 13](#_Toc373486070)

[10.1.1. Bokstav a 13](#_Toc373486071)

[10.1.2. Bokstav b 13](#_Toc373486072)

[10.1.3. Bokstav c 13](#_Toc373486073)

[10.1.4. Bokstav d 13](#_Toc373486074)

[10.1.5. Bokstav e 14](#_Toc373486075)

[10.1.6. Bokstav f 14](#_Toc373486076)

[10.1.7. Bokstav g 14](#_Toc373486077)

[10.1.8. Bokstav h 14](#_Toc373486078)

[10.2. Myndighetsbrudd og forbedringsområder 14](#_Toc373486079)

[10.3. Om institusjonsplanen 15](#_Toc373486080)

[10.4. Om rapporteringssystemet 15](#_Toc373486081)

[11. Særskilt for private og kommunale institusjoner 16](#_Toc373486082)

[12. Vedlegg 17](#_Toc373486083)

[12.1. Målgruppe 18](#_Toc373486084)

[12.1.1. Oversikt over avdelinger, herunder antall plasser og alder for inntak ved hver avdeling 18](#_Toc373486085)

[12.1.2. Oversikt over avdelinger og for hvilke plasseringshjemler i barnevernloven avdelingen er kvalitetssikret/godkjent for plassering 18](#_Toc373486086)

[12.2. Materielle krav 19](#_Toc373486087)

[12.2.1. Oversikt per avdeling 19](#_Toc373486088)

[12.2.2. Oversikt over hytte, hus e.l. som er del av institusjonen 20](#_Toc373486089)

[12.3. Møtestruktur 21](#_Toc373486090)

[*12.4.* Bemanningsoversikt for hele institusjonen 22](#_Toc373486091)

[12.5. Bemanningsoversikt per avdeling 23](#_Toc373486092)

[12.6. Turnus 24](#_Toc373486093)

[12.7. Ansatte 25](#_Toc373486094)

[12.7.1. Antall ansatte og antall årsverk som er ansatt for å arbeide med de ulike formålene. 25](#_Toc373486095)

[12.7.2. Oversikt for hver avdeling med det antall ansatte som er til stede i miljøet. 25](#_Toc373486096)

#  Institusjonsplan

|  |  |
| --- | --- |
| **Institusjonens navn** |  |
| **Postadresse, postnummer og -sted** |  |
| **Besøksadresse til administrasjonen** |  |
| **Telefonnummer** |  |
| **E-postadresse** |  |
| **Telefaks** |  |
| **Fylke(r)**  |  |
|  |  |
| **Selskapsform** |  |
| **Foretaksnummer** |  |
| **Eier** |  |
|  |  |
| **Leder for institusjonen** |  |
| **Leders stedfortreder** |  |

## Organisasjonskart

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 14>

## Overordnede styringsdokumenter

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 14>

## Visjon, menneskesyn og verdier

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 14>

# Målgruppe, målsetting og metodikk

## Målgruppe

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 15>

**Vedlegg:**

* Målgruppe, side 18

## Målsetting

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 16>

## Metodikk

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen sidene 18-21>

### Kunnskapsgrunnlag og fagutvikling

### Institusjonens faglige samarbeid

### Metoder

### Inntak, kartlegging, utredning og utskriving

### Oppfølging av skole og opplæring

### Familie og nettverksarbeid

# Materielle krav

**Vedlegg:**

* Materielle krav, side 19

## Generelle beskrivelser

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen sidene 24-25>

# Institusjonens lokalisering

## Generelle beskrivelser

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 26>

# Bemanning, ansattes kompetanse, opplæring og veiledning

Vedlegg:

* Møtestruktur, side 21
* Bemanningsoversikt for hele institusjonen, side 22
* Bemanningsoversikt per avdeling, side 23
* Turnus, side 24
* Ansatte, side 25

## Merkantile og faglige fellesfunksjoner ved institusjonen

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 28>

## Bemanning og turnus

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 28>

## Politiattest

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 29>

## Opplæring i henhold til målgruppe, målsetting og metodikk

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 29>

## Veiledning

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 29>

## Oppfølging

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 29>

# Oppbevaring av private eiendeler

## Generelle beskrivelser

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 31>

# Medisinsk tilsyn og behandling

## Generelle beskrivelser

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 33>

## Inntak

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 33.>

Spørsmålene under 7.2. besvares bare av institusjoner som tar imot målgruppen barn som akuttplasseres.

# Oppbevaring og behandling av personopplysninger

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 34>

# Beboernes medvirkning

## Individuell medvirkning

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 36>

## Kollektiv medvirkning

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 37>

## Foreldrenes medvirkning

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 37>

# Internkontroll i barneverninstitusjoner

## Krav i forskriften § 12 annet ledd

### Bokstav a

*Krav: Institusjonen beskriver hvordan institusjonen er organisert, samt institusjonens hovedoppgaver og mål, herunder mål for forbedringsarbeidet. Det skal klart fremgå hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt.*

<Beskriv hvilke tiltak institusjonen har foretatt inneværende år for å tilfredsstille kravene i forskriften; hvilke relevante dokumenter institusjonen har utarbeidet eller viser til for å tilfredsstille kravene; og hvilke forbedringstiltak er planlagt for inneværende og neste år og målsetting for forbedringstiltakene>

### Bokstav b

*Krav: Institusjonen sikrer at arbeidstakerne har tilgang til og kunnskap om aktuelle lover og forskrifter som gjelder for institusjonen.*

<Beskriv hvilke tiltak institusjonen har foretatt inneværende år for å tilfredsstille kravene i forskriften; hvilke relevante dokumenter institusjonen har utarbeidet eller viser til for å tilfredsstille kravene; og hvilke forbedringstiltak er planlagt for inneværende og neste år og målsetting for forbedringstiltakene>

### Bokstav c

*Krav: Institusjonen sørger for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innenfor fagområdet, samt om institusjonens internkontroll*

<Beskriv hvilke tiltak institusjonen har foretatt inneværende år for å tilfredsstille kravene i forskriften; hvilke relevante dokumenter institusjonen har utarbeidet eller viser til for å tilfredsstille kravene; og hvilke forbedringstiltak er planlagt for inneværende og neste år og målsetting for forbedringstiltakene>

### Bokstav d

*Krav: Institusjonen sørger for at arbeidstakerne, oppdragstakerne og samarbeidspartnerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes*

<Beskriv hvilke tiltak institusjonen har foretatt inneværende år for å tilfredsstille kravene i forskriften; hvilke relevante dokumenter institusjonen har utarbeidet eller viser til for å tilfredsstille kravene; og hvilke forbedringstiltak er planlagt for inneværende og neste år og målsetting for forbedringstiltakene>

### Bokstav e

*Krav: Institusjonen gjør bruk av erfaringer fra barn og foreldre til forbedring av institusjonen, samt gjøre bruk av erfaringer fra den kommunen som har ansvaret for oppfølging av barnet, jf. lov om barneverntjenester § 8-4.*

<Beskriv hvilke tiltak institusjonen har foretatt inneværende år for å tilfredsstille kravene i forskriften; hvilke relevante dokumenter institusjonen har utarbeidet eller viser til for å tilfredsstille kravene; og hvilke forbedringstiltak er planlagt for inneværende og neste år og målsetting for forbedringstiltakene>

### Bokstav f

*Krav: Institusjonen skaffer oversikt over områder i institusjonen hvor det er fare for svikt eller mangel på oppfyllelse av myndighetskrav*

<Beskriv hvilke tiltak institusjonen har foretatt inneværende år for å tilfredsstille kravene i forskriften; hvilke relevante dokumenter institusjonen har utarbeidet eller viser til for å tilfredsstille kravene; og hvilke forbedringstiltak er planlagt for inneværende og neste år og målsetting for forbedringstiltakene>

### Bokstav g

*Krav: Institusjonen utvikler, iverksetter, kontrollerer, evaluerer og forbedrer nødvendige prosedyrer, instrukser, rutiner eller andre tiltak for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelse av barnevernlovgivningen.*

<Beskriv hvilke tiltak institusjonen har foretatt inneværende år for å tilfredsstille kravene i forskriften; hvilke relevante dokumenter institusjonen har utarbeidet eller viser til for å tilfredsstille kravene; og hvilke forbedringstiltak er planlagt for inneværende og neste år og målsetting for forbedringstiltakene>

### Bokstav h

*Krav: Institusjonen foretar systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt og bidrar til kontinuerlig forbedring i institusjonen.*

<Beskriv hvilke tiltak institusjonen har foretatt inneværende år for å tilfredsstille kravene i forskriften; hvilke relevante dokumenter institusjonen har utarbeidet eller viser til for å tilfredsstille kravene; og hvilke forbedringstiltak er planlagt for inneværende og neste år og målsetting for forbedringstiltakene>

## Myndighetsbrudd og forbedringsområder

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 39-40>

## Om institusjonsplanen

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 40>

## Om rapporteringssystemet

<Se spørsmål som skal besvares i veiledningen side 40>

# Særskilt for private og kommunale institusjoner

Krav ved godkjenning av private og kommunale institusjoner beskrives her. Se veiledningen, side 41.

# Vedlegg

**Side 18**

12.1 Målgruppe

12.1.1 Oversikt over avdelinger, herunder antall plasser og alder for inntak ved hver avdeling

12.1.2 Oversikt over avdelinger og for hvilke plasseringshjemler i barnevernloven avdelingen er kvalitetssikret/godkjent for plassering

**Side 19**

12.2 Materielle krav

12.2.1 Oversikt per avdeling

**Side 21**

12.3 Møtestruktur

**Side 22**

12.4 Bemanningsoversikt for hele institusjonen

**Side 23**

12.5 Bemanningsoversikt per avdeling

**Side 24**

12.6 Turnus

**Side 25**

12.7 Ansatte

12.7.1 Antall ansatte og antall årsverk som er ansatt for å arbeide med de ulike formålene.

12.7.2 Oversikt for hver avdeling med det antall ansatte som er til stede i miljøet.

## Målgruppe

### Oversikt over avdelinger, herunder antall plasser og alder for inntak ved hver avdeling

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Navn på avdeling** | **Målgruppe** | **Antall plasser** | **Alder for inntak** | **Særlige forutsetninger for godkjenningen[[1]](#footnote-1)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### Oversikt over avdelinger og for hvilke plasseringshjemler i barnevernloven avdelingen er kvalitetssikret/godkjent for plassering

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Navn på avdeling** | **§ 1-3, 2.ledd** | **§ 4-4,** **5. ledd** | **§ 4-6,** **1. ledd** | **§ 4-6,****2. ledd** | **§ 4-12** | **§ 4-24, 1. ledd[[2]](#footnote-2)** | **§ 4-24, 1. jf.** **2. ledd[[3]](#footnote-3)** | **§ 4-25, 2. ledd** | **§ 4-26** | **§ 4-29** | **§ 5A-1** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Materielle krav

### Oversikt per avdeling

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn på avdeling** |  |
| Total m2 for hele avdelingen |  |
| Rom for beboerne |  |
| Antall beboerrom og størrelse per rom |  |
| Ant beboere per bad |  |
| Ant. beboere per WC |  |
| Ant. fellesrom og størrelse per fellesrom |  |
| Beskriv fellesrom for beboere |  |
| Rom for samvær |  |
| Beskriv hvordan lokalene er tilrettelagt for samvær med familie og hvordan lokalene er utrustet. |  |
| Vaktrom  |  |
| Antall vaktrom og størrelse per vaktrom |  |
| Rom til administrasjon |  |
| Antall kontorer for administrasjon og m2 per kontor |  |
| Beskriv kontorene |  |
| Antall møterom og størrelse |  |
| Beskriv møterom |  |

### Oversikt over hytte, hus e.l. som er del av institusjonen[[4]](#footnote-4)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beskrivelse** | **Avstand i km fra institusjonens administrasjon** | **Beskrivelse av soverom eller soveplasser** | **Beskriv formål med bruken, ev. også tidsbegrensninger ved bruk** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Møtestruktur

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Møte | **Deltagere** | **Innhold** | **Ansvar** | **Når** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Bemanningsoversikt for hele institusjonen

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Navn avdeling** | **Antall stillingshjemler** | **Antall årsverk i turnus** | **Antall årsverk utenfor turnus** | **Kjønnsfordeling i prosent** | **Antall ansatte som har barnevern-/sosialfaglig eller annen relevant høyere utdanning (nivå)** | **Antall ansatte med annen høgskole-utdanning** | **Antall uten høgskole-/universitets-utdanning** |
| Andel kvinner i prosent | Andel menn i prosent | Antall barneverns-pedagoger, sosionomer og vernepleier | Antall med annen relevant høgskole-/universitets-utdanning[[5]](#footnote-5) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Bemanningsoversikt per avdeling

Oversikten må vise alle ansatte ved alle avdelinger

.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Navn** | **Alder** | **Stilling** | **Tilsatt dato** | **Stillings-****størrelse** | **Grunnutdanning** | **Videreutdanning** | **Relevant erfaring** | **Dato****politiattest** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Turnus

|  |
| --- |
| **Kryss av for hvilken type turnus institusjonen benytter:**  |
| Langturnus (2-7, 2-7, 3-7) | 3-delt (dag, kveld, natt) | Annet (beskriv) |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Gi en begrunnelse for valgt turnus:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Har institusjonen våken og/eller hvilende nattevakt?**Valg av løsning må begrunnes utfra målgruppen. |
|  |

## Ansatte

### Antall ansatte og antall årsverk som er ansatt for å arbeide med de ulike formålene.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oversikt over antall stillinger ved institusjonen** | **Antall:** | **Antall årsverk:**  |
| Barneverninstitusjon, jf. bvl. kapittel 4 |  |  |
| Omsorgssenter for enslige, mindreårige asylsøkere jf kap. 5A |  |  |
| Fosterhjem, som er tilknyttet institusjonen |  |  |
| Selvstendighetstrening i hybler for beboere plassert etter §§ 4-4 femte ledd, 4-12, 4-24 eller § 4-26 |  |  |
| Kommunalt hjelpetiltak etter § 4-4 annet ledd |  |  |
| Annet:[[6]](#footnote-6) |  |  |
| Hvis annet, beskriv: |  |

### Oversikt for hver avdeling med det antall ansatte som er til stede i miljøet.

Det skal fremgå hvor mange som faller inn under nivå og bredde i kompetanse. Gjelder barnevernsinstitusjon og omsorgssenter.

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn på avdeling 1:** |  |
| **Antall ansatte som har barnevern-/sosialfaglig eller annen relevant høyere utdanning (nivå)[[7]](#footnote-7)** |  |
| **Antall ansatte med annen høgskoleutdanning** |  |
| **Antall uten høgskole-/universitetsutdanning** |  |
| **SUM** |  |
| Antall plasser på avdelingen: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn på avdeling 2:** |  |
| **Antall ansatte som har barnevern-/sosialfaglig eller annen relevant høyere utdanning (nivå)** |  |
| **Antall ansatte med annen høgskoleutdanning** |  |
| **Antall uten høgskole-/universitetsutdanning** |  |
| **SUM** |  |
| Antall plasser på avdelingen: |  |

1. Dette kan for eksempel være midlertidige eller tidsbegrensede godkjenninger knyttet til enkelte barn. Det kan også være en rusinstitusjon som er godkjent for atferdsbestemmelsene for inntak, men også § 4-4, 5. ledd eller § 4-12 ved utfasing av institusjonsoppholdet. [↑](#footnote-ref-1)
2. Institusjon for observasjon, undersøkelser og korttidsbehandling i opptil 4 uker [↑](#footnote-ref-2)
3. Behandlings- eller opplæringsinstitusjon i opptil 12 måneder [↑](#footnote-ref-3)
4. Dersom institusjonen benytter hytte, hus eller lignende som en del av sitt institusjonstilbud eller behandlingsopplegg, skal denne være godkjent og kvalitetssikret. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ikke uttømmende [↑](#footnote-ref-5)
6. F.eks. avlastningstiltak etter barnevernloven kap. 4 eller helse- og omsorgstjenesteloven kap. 3 eller rusplasseringer etter helse- og omsorgstjenesteloven kap. 10. [↑](#footnote-ref-6)
7. For barnevernsinstitusjoner: jf. Bufdirs brev av 20.2.2007. For omsorgssentre: jf. Bufdirs retningslinjer for kvalitet i statlige, kommunale og private omsorgssentre og til godkjenning av private og kommunale omsorgssentre (i brev av oktober 2009) [↑](#footnote-ref-7)