



1.3 Individuelle planer

Lokal instruks

Tårnly / Fjordblink, Sødisebakke, herefter blot kaldet Tårnly.

Dokumenttype: Lokal instruks	Titel: Instruks for: <ul style="list-style-type: none">• Inddragelse af de enkeltes ønsker, mål og behov i de individuelle handleplaner• At formulering af mål og delmål, og omsætning af disse i konkrete aftaler om indsatser foregår i samarbejde mellem relevante parter• Løbende evaluering og eventuel revidering af de individuelle planer	Godkendt af: Leder
Anvendelsesområde: Tårnly, Sødisebakke, Region Nordjylland	Standard: 1.3. individuelle planer Individuelle planer er aktivt redskab i den sociale indsats	Gældende fra: 15.05-10
Målgruppe: Leder og medarbejdere på Tårnly	Udarbejdet af: Leder og medarbejdere på Tårnly	Revision senest: I forbindelse med intern og ekstern evaluering, vil der blive taget stilling til eventuel revision af dokumentet
Nøgleord / Søgeord: handleplaner, Tårnly, Sødisebakke		Revisionsansvarlig: Leder på Tårnly

Formål

Den individuelle plan er et vigtigt redskab i indsatsen for beboerne på Tårnly. Planen beskriver hvad beboeren selv ønsker – eller, hvad han ud fra observationer og faglige vurderinger synes at trives ved. Planen beskriver mål, delmål og betingelser for evaluering i den individuelle plan – og som sådan er planen en målestok for trivsel og pædagogiske resultater i den socialpædagogiske indsats. Planen benyttes endvidere som dokumentation overfor anbringende kommune. Instruksens formål er at sikre.

- at det daglige arbejde på Tårnly afspejler den individuelle plan
- at der er sammenhæng mellem det daglige arbejde og det, som beboeren ønsker sig eller trives med.

Anvendelsesområde

Instruksen er rettet mod leder og medarbejdere, på Tårnly, og omfatter alle, som er bosat på Tårnly. Tårnly består af syv enkeltmandsprojekter, der – som antydnet – hver især er unikke tilbud. Alle syv projekter følger imidlertid denne instruks, som tager højde for de indbyrdes forskelle.

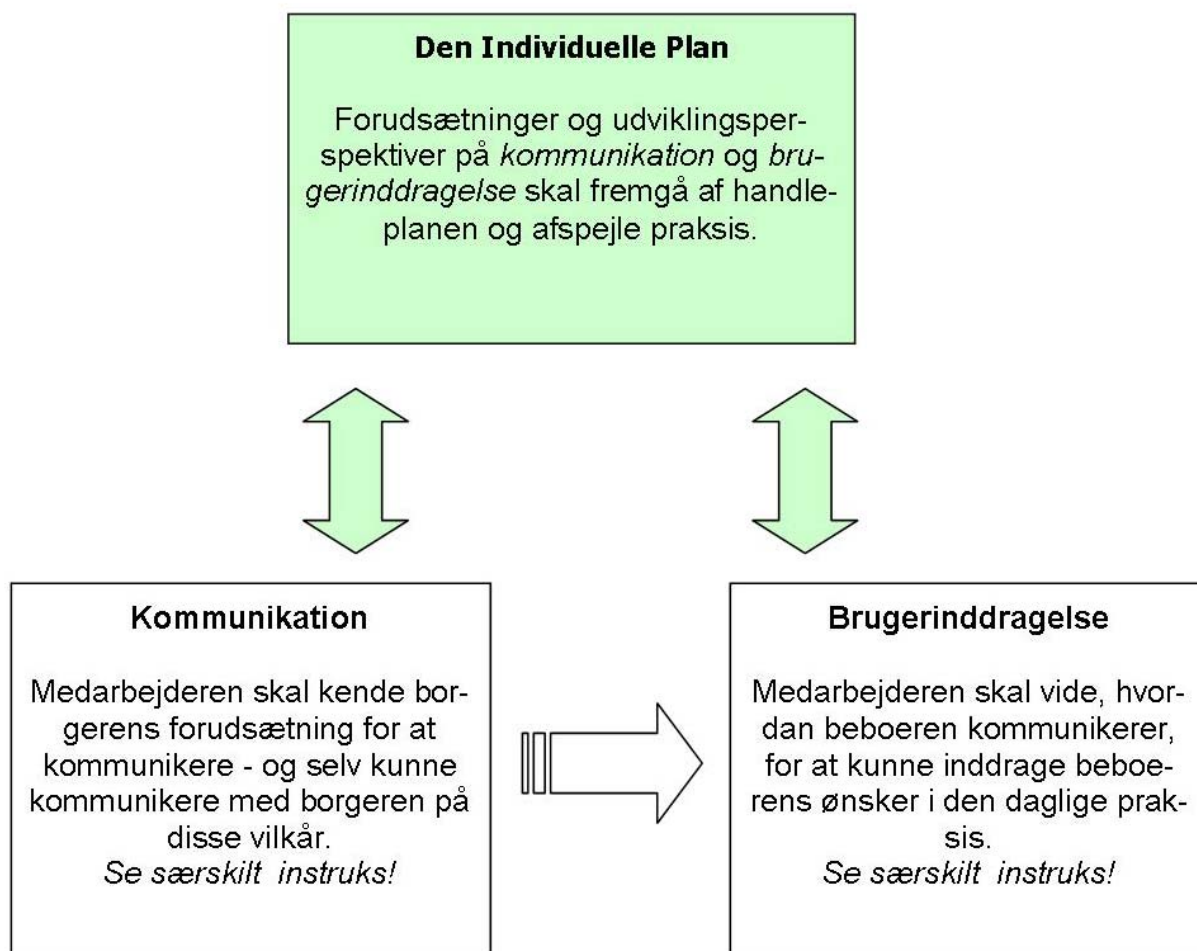
Beboerne er typisk beboere med fysiske og psykiske funktionsnedsættelser samt forskelligartede problemstillinger som:

- personlighedsforstyrrelser og karakterafvigelser
- psykiatriske tillægsdiagnoser
- udadreagerende eller selvskadende adfærd
- grænseoverskridende adfærd
- dom til anbringelse på institution.

Fremgangsmåde og ansvarspersoner

Det er lederen der har det overordnede ansvar for, at medarbejderne kender og anvender såvel denne instruks som instruksen for kommunikation og brugerinddragelse. Det daglige arbejde skal afspejle, at de tre temaer spiller sammen som vist herunder:

Afdækning af kommunikation og brugerinddragelse står som to selvstændige afsnit i den individuelle plan. Medarbejderne skal imidlertid kende de særskilte instrukser for alle tre temaer.



Etablering af individuel plan:

Det socialpædagogiske arbejde i enkeltmandsprojekterne følger beboernes individuelle plan, som bliver revideret en gang om året. Den løbende tilpasning af indsatsen sker ved, at "Kommunikation" og "Brugerinddragelse" er faste punkter på dagsordenen til personalemødet – og at aftalte justeringer af indsatsen fremgår af mødereferatet, som er tilgængeligt på PCD.

Der er som minimum personalemøde hver anden måned – dog oftest hver måned. De to kontaktpersoner, som er knyttet til hvert enkeltmandsprojekt, har det overordnede ansvar for, at processen omkring de individuelle planer følger instruksen.

Hvis medarbejderne vurderer, at det er nødvendigt at justere gældende individuelle plan, kan kontaktpersonerne vælge at oprette et tillæg til planen, som beskriver den nødvendige indsats. Kontaktpersonerne korrigerer herefter beskrivelsen i beboerens strukturplaner.

Skabelonen for individuelle planer, gældende for alle på Sødisebakke, er revideret i forbindelse med udarbejdelse af Region Nordjyllands kvalitetsstandarder for specialsektoren og vil løbende blive tilpasset implementeringen af kvalitetsstandarderne. Når en individuel plan skal revideres, skal kontaktpersonen altid anvende den skabelon, som er tilgængelig i PCD. Sødisebakkes konsulenter er ansvarlige for, at skabelonen på PCD er relevant og tilpasset kvalitetsstandarten for individuelle planer.

De to kontaktpersoner skal sammen med deres kolleger vurdere, i hvilket omfang beboeren kan være med til at lave den individuelle plan. Vurderingen og begrundelsen skal fremgå af handleplanen. Der skal også stå, hvilke dele af planen, som beboeren selv har formuleret - eller været med til at formulere. Medarbejderne skal forud for den årlige revision af handleplansmøderne vurdere, om der i det foregående år er sket en udvikling, der gør det muligt for dem at inddrage beboeren yderligere.

Hvis en beboer ikke har forudsætninger for at være med til at udarbejde den individuelle plan, skal en værge eller pårørende have mulighed for at kommentere, gøre indvendinger eller tilføje til planen på beboerens vegne.

Når en medarbejder i det daglige arbejde med beboeren får erfaring med, at beboeren ønsker konkrete ting eller muligheder, som kan have betydning for den individuelle plan, skriver medarbejderen dette ind i PCD som en observation. Kontaktpersonerne opsamler disse ønsker i en særlig mappe på PCD kaldet Beboerønsker. Disse ønsker indgår i planen der, hvor det er realistisk.

Hvis beboeren har ønsker, mål og behov, som personalet ikke vurderer er realistiske, skal disse ønsker alligevel noteres i den individuelle plan med en begrundelse for, hvorfor de ikke blev en del af planens målsætninger.

Hvis beboeren ikke ønsker eller magter at deltage i udarbejdelsen af den individuelle plan, skal kontaktpersonerne alligevel udarbejde den og bruge den som plan for medarbejderne i det daglige arbejde.

Det er dens professionelle funktion i forhold til beboeren og hans / hendes faglige baggrund, som begrunder, at netop han / hun deltager i den individuelle plan. Navn, funktion og uddannelse på kontaktpersoner og andre deltagere i handleplans-processen fremgår derfor af handleplanens deltagerliste.

Ved indflytningsmødet informerer lederen / kontaktperson beboeren, pårørende/ værge og evt. myndighed om, hvordan planen indgår i arbejdet på Tårnly. I forbindelse med indflytning modtager lederen af Tårnly og kommende kontaktpersoner relevante oplysninger vedrørende beboeren fra pårørende/ værge, tidligere botilbud, dagtilbud og andre relevante parter gennem Sødisebakkes administration. Administrationen er ansvarlig for at få tilladelser fra beboer og / eller pårørende/ værge til at indhente information.

Inden for den første måned efter indflytning påbegynder kontaktpersonerne den individuelle plan på skrift og afslutter den senest tre måneder efter. Hvis kommunen har andre ønsker til deadlines, forhandler leder og handlekommune om dette i hvert enkelt tilfælde.

Kontaktpersonerne har ansvar for, at individuelle planer, der medfølger fra tidligere bosted, skal indgå i den nye individuelle plan, hvor det, efter en faglig vurdering, er relevant.

De individuelle planer på Tårnly udformes altid i samarbejde med eksempelvis psykiater og relevante konsulenter.

Det daglige arbejde skal afspejle planens aftaler og intentioner. Dette er den enkelte medarbejders ansvar, ligesom medarbejderen skal rapportere observationer, som er relateret til den individuelle plan.

I hvert enkeltmandsprojekt findes desuden en *strukturplan* som instruerer medarbejderne i de rutiner, som er nødvendige for beboerens trivsel. Strukturplanen afspejler som helhed den individuelle plans intentioner og er på denne måde planens konkrete aftryk på hverdagen.

De faglige metoder, tilgange eller redskaber der bruges til at inddrage beboernes ønsker, mål og behov skal fremgå af den individuelle plan.

Handleplansmødet:

På handleplansmødet, der afholdes mindst en gang om året, drøfter deltagerne de enkelte mål og aftaler, herunder beboernes egne ønsker og mulighed for at inddrage dem i planen.

Handlekommunen inviteres til det årlige handleplansmøde. Hvis kommunen ønsker flere møder udover handleplansmødet, kan kommunens repræsentanter aftale det med lederen..

Kontaktpersonen forbereder handleplansmødet ved at vurdere status på de enkelte mål og delmål med udgangspunkt i:

- Samtale med beboeren
- Observationer fra bo- og dagtilbud på PCD
- Drøftelser med kolleger, leder og pårørende / værge
- Referater fra relevante møder

Senest tre uger før mødet inviterer kontaktpersonen beboeren, kolleger, pårørende/ værge, dagtilbud, samt andre relevante parter til mødet

Efter handleplansmødet lægger kontaktpersonerne et referat af mødet på PCD.

Når arbejdet med en individuel plan er afsluttet efter handleplansmødet, opretter kontaktpersonerne en tom skabelon i PCD, så kontaktpersonerne løbende kan opsamle viden og erfaring henover hele året

Håndtering af mål, delmål og ønsker i handleplanen i hverdagen:

Det er kontaktpersonerne, der er ansvarlig for at handleplanen er aktuel, tilgængelig og kendt af kolleger. Den individuelle plan findes i beboerens personlige journal i PCD i sin fulde længde..

Personalegruppen har fælles ansvar for, at nye medarbejdere på Tårnly introduceres til handleplansrelaterede rutiner og aftaler i det daglige arbejde. Alle nye fastansatte medarbejdere skal have læst handleplanerne i sin egen gruppe inden for de første fjorten dage af ansættelsen. De individuelle planer for resten af beboerne skal være læst indenfor tre måneder efter ansættelsen. Faste vikarerne skal have læst alle planer indenfor tre måneder efter ansættelsen.

Dokumentation

Dokumentationen i forhold til beboernes inddragelse i handleplansarbejdet og arbejdet med opfyldelse af handleplanens mål og delmål generelt findes skriftlig og tilgængelig i PCD og i:

- Selve de individuelle planer
- Referater fra handleplansmøder på beboerens PCD
- Referater fra gruppemøder
- Observationer i beboerens personlige journal på PCD
- Introfolder

Definition af begreber

Den individuelleplan:

Den individuelle plan indeholder 12 områder, som er lige betydningsfulde. Hvert område er opdelt i 7 underpunkter, som eksemplet herunder:

Fysisk status	Beskrivelse
	analyse
	Mål på lang sigt, herunder borgerens egne ønsker
	Mål på kort sigt, herunder borgernes egne ønsker
	Forudsætninger for mål og ønsker
	Involverede personer, herunder ansvar
	Aftaler, herunder tidspunkt for evaluering

De 12 områder er:

Fysisk status	Psykisk status	kommunikation	Selvbestemmelse/ brugerinddragelse	sundhed	Sociale relationer
familie	Bolig og trivsel	aktivitetstilbud	Almindelige daglige gøremål	fritid	økonomi

Desuden indeholder den individuelle plan status og beskrivelse af indsats i forhold til magtanvendelser

Referencer

Region Nordjyllands bruger- og pårørende politik, på www.rn.dk.

"Gentle teaching, nænsom læring – en introduktion" af John MCGee og Marge Brown (oversættelse: GT styregruppen på Sødisebakke)

"Den gode indflytning" på Sødisebakkens intranet

"Fra kaos mod samling, mestring og helhed" af Liv Strand (Munksgaard 1998)