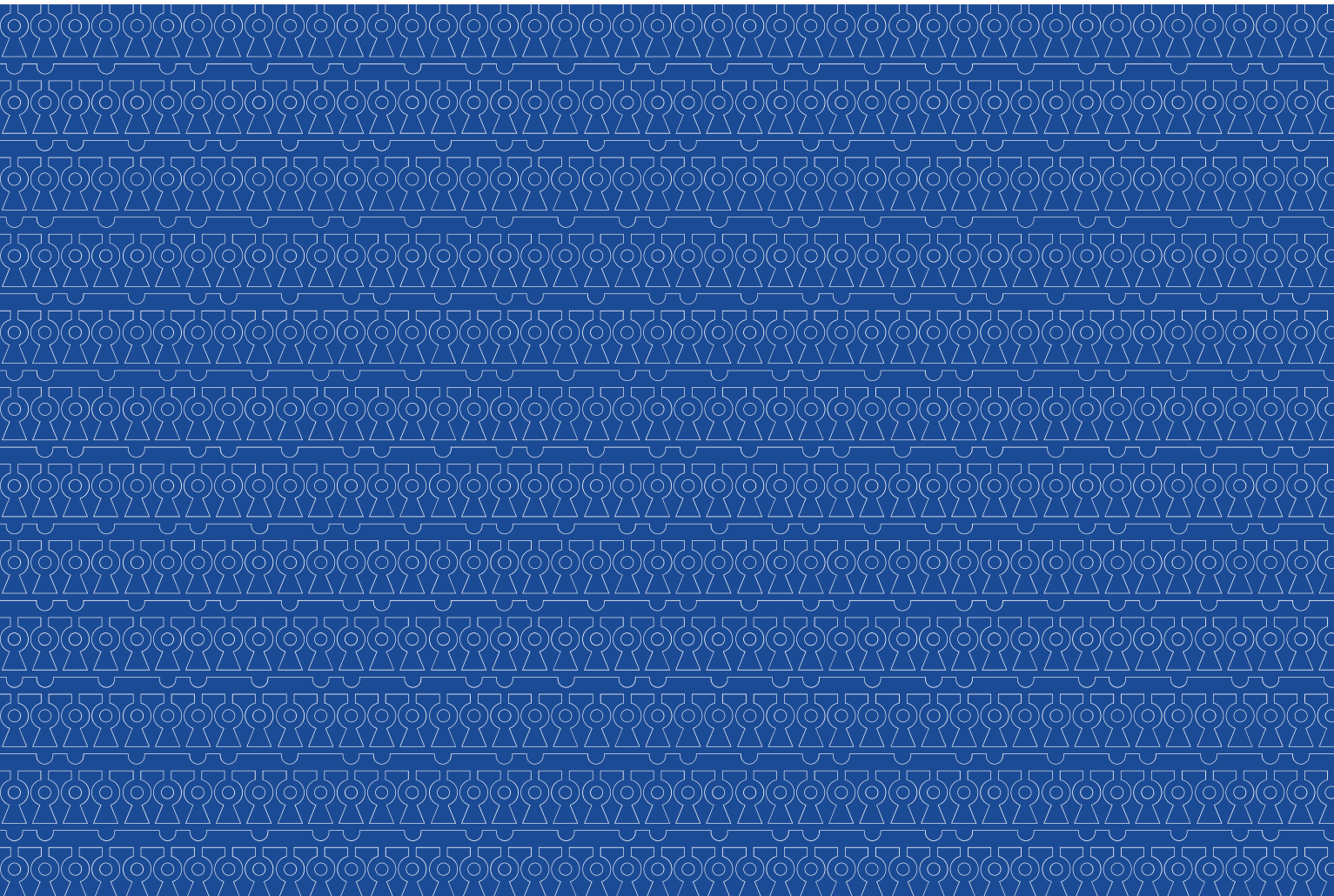




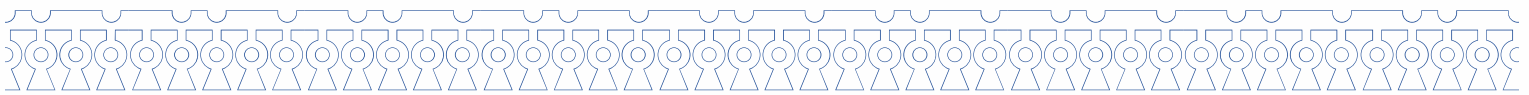
ULLENSAKER
KOMMUNE



Strategidokument 2022-2023

Ullensaker barneverntjeneste

2022 - 2023



Strategidokument 2022-2023 for Ullensaker barneverntjeneste

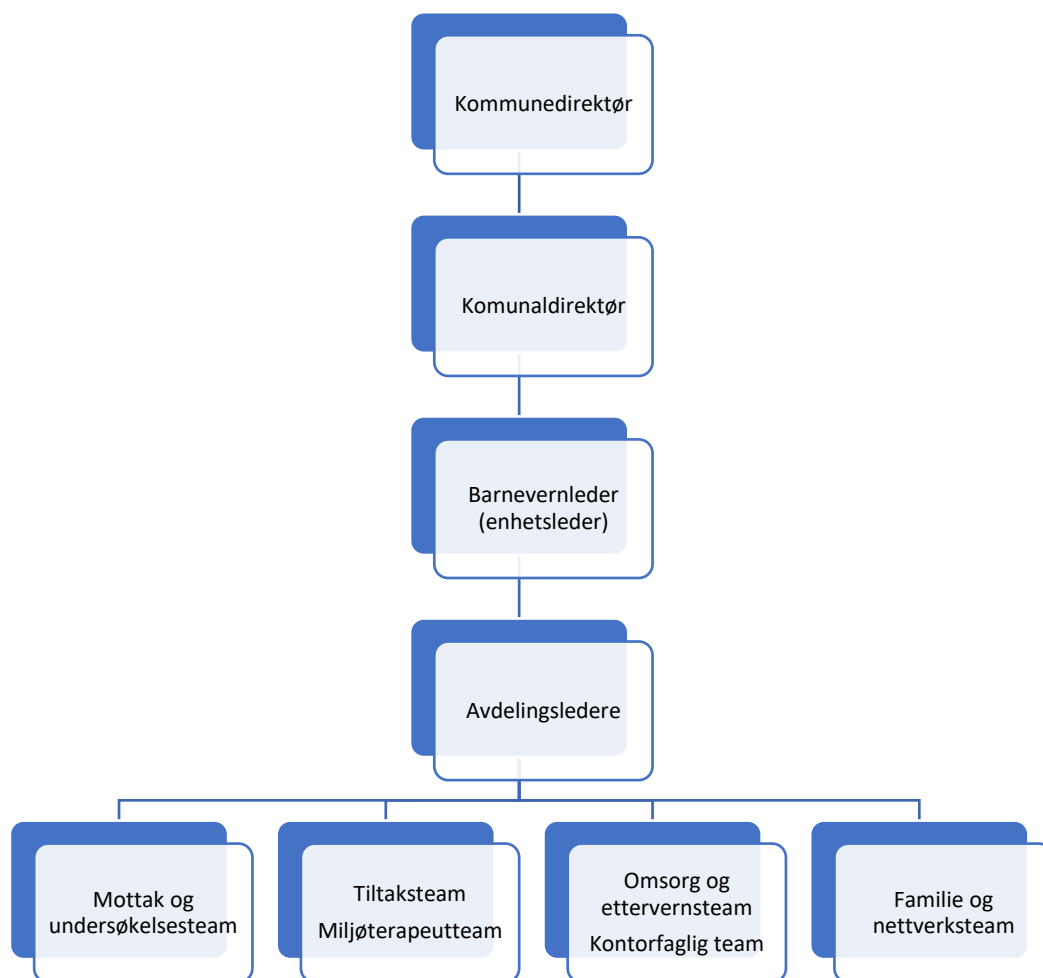
Strategidokumentet beskriver barneverntjenestens pågående arbeid og utviklingsmål. Dokumentet er en del av tjenestens internkontroll, og skal sammen med prosedyrer og årshjul bidra til god og forsvarlig praksis. Det har vært bred involvering fra ansatte i utarbeidelsen av målbildet, gjennom samlinger og workshops. Deretter årlige evalueringer av dokumentet. Dokumentet inneholder beskrivelse av faglig plattform, hovedmål og kjennetegn på god praksis. Hvert team har utarbeidet en plan med utviklingsmål.

Strategidokumentet evalueres innen 30.6 og 31.12 og nødvendige justeringer gjøres ved behov. Teamenes planer evalueres etter disse datoene.

Barneverntjenesten har høyt fokus på et godt arbeidsmiljø, økt kompetanse, faglig fokus, intern samhandling og styring. Barneverntjenesten har som mål å bli enda tydeligere på faglig ståsted og plattform. Ledelsen vil fokusere på at de ansatte skal få god informasjon, struktur på opplæring, gode beslutningsforløp og økt internkontroll.

Strategidokument og prosedyrer skal ha høy bevissthet på ledermøter, fellesmøter, teammøter og fagdager. Det jobbes videre med faglig utvikling gjennom intern veiledning, i teammøter og i fagsamlinger. Resultater fra bruker- og medarbeiderundersøkelser, risikovurderinger av tjenesten, lokalt amu og planer for hvert team tas med i dette arbeidet. Tjenesten gjennomfører 10 faktor undersøkelsen i desember 2022.

Organisasjonskart



Kvalitetsmål for barneverntjenesten (fritt etter Bufetat sine kvalitetsmål)

1) Barneverntjenesten sikrer høy kvalitet og kontinuitet i saksbehandlingen

- Barn og unge får forsvarlig og rett hjelp til rett tid.
- Meldinger og akutte henvendelser behandles grundig og innen frist.
- Undersøkelser, evalueringer, tilsynsbesøk og oppfølgingsbesøk utføres grundig og innen frist. Veiledning og oppfølging av familien utføres i henhold til tiltaksplan og interne frister.
- Ny forskning og teori implementeres, og vi er endringsdyktige.
- Barnets selvrapportering fremkommer tydelig i vurderinger, dokumenter og rapporter.
- God evalueringspraksis sikres gjennom god struktur og bruk av interne skjemaer for prioritering av saker.
- Intern evaluering og gjennomgang av alle aktive saker (styringsdialog) gjennomføres pr. halvår/tertialet.

2) Barneverntjenesten er pådriver for samarbeid internt og eksternt i kommunen

- Vi inviterer til åpen dialog. Målet er å bidra til at barn og familier får helhetlige tjenester.
- Vi gjennomfører fagdager for våre samarbeidspartnere minst fire ganger per år.
- Vi deltar på tverrfaglige møter.
- Vi har ressurspersoner i BTI.

3) Barneverntjenesten har et godt og ivaretagende arbeidsmiljø

- Vi fokuserer på tillit, tilhørighet og sosiale aktiviteter for alle.
- Vi har fokus på sikkerhet, med hensikt å avverge skade, vold og trusler mot ansatte.
- Vi er opptatt av at ansatte får tett oppfølging av nærmeste leder.

4) Barneverntjenesten sikrer høy bevissthet ved kostnader knyttet til iverksettelse og oppfølging av tiltak

- Vi følger lovens krav til evaluering og bruker interne skjemaer for prioritering av saker. Interne evalueringer i henhold til styringsdialog pr. halvår/tertialet implementeres og avholdes.



- Vi bruker egne og kommunens tjenester, før innkjøp av statlige og private tiltak vurderes.
- Avdelingsleder rapporterer til enhetsleder i henhold til krav for økonomirapportering, samt månedlig på nøkkeltall, kvalitet og statusbeskrivelse for tjenesten.

5) Barneverntjenesten rapporterer til Statsforvalteren, SSB og KOSTRA

- Barneverntjenesten opprettholder bundet tid i Outlook kalender for å sikre riktig rapportering og forhindre avvik på nøkkeltall.
- Ledergruppen opprettholder fokus på prosedyrer, internkontroll i henhold til årshjul og strategidokument.

Barneverntjenesten sitt målbilde:

Vi gir rett hjelp til rett tid



- Familiene skal ikke vente på tiltak
- Vi har fokus på primæravnsken
- Overgangen mellom teamene er i henhold til prosedyrene
- Ledelsen styrer ressursene alt de trengs

Vi har høy faglig kompetanse



- Prioriterer opplæring
- Ansatte med relevant videreutdanning
- Godt omdømme og barnevernftigge vurderinger
- Vi justerer oss etter gjeldende praksis

Vi er tilgjengelige for innbyggere og samarbeidspartnere



- Vi har et godt omdømme og er en naturlig samarbeidspartner
- Vi oppleves som lett tilgjengelige
- Vi er tilgjengelig og pådriver for samarbeid
- Vi har god kjennskap til våre samarbeidspartnere og har god kunnskap om hverandres tilbud

Vi tenker barnets helhetlige oppvekstsystem



- Barnets stemme er tydelig
- Vi har tilstrekkelig informasjon
- Vi har fokus på familie- og nettverksråd

Vi er en god arbeidsplass



- Utviklings- og karrieremuligheter
- Inkluderende arbeidskultur og engasjement
- Lavt sykefravær og stabilitet

Barneverntjenestens kjennetegn på god praksis

Tjenesten kjennetegnes av høy etisk og faglig standard og et utviklingsorientert og positivt fagmiljø. Kvalitetsindikatorer og kvalitetskrav som beskrives nedenfor er styrende for tjenestens arbeid.

Kvalitetskrav til brukermedvirkning:

Brukere av tjenesten skal føle seg hørt, ha mulighet til å fremme sitt syn og ønsker om tiltak.

Tegn på god praksis:

- Vi er rause, åpne, tydelige, forutsigbare og tilgjengelige.
- Vi har høy bevissthet på familie- og nettverksarbeid og bruk av familieråd.
- Vi mener barn, unge og foreldre har viktig kunnskap om eget liv.
- Vi introduserer barnets plan tidlig i kontakt med familien.
- Vi har god evalueringspraksis og familiens selvrappotering får stor plass.
- Barn, unge og foreldre opplever å være barneverntjenestens viktigste samarbeidspartnere.
- Barneverntjenesten skal ligge på landsgjennomsnitt eller høyere på brukermedvirkning i neste undersøkelse.

Kvalitetskrav til samordning:

Barneverntjenesten skal utøve høy grad av samarbeid med kommunale, fylkeskommunale, statlige, frivillige og private instanser.

Tegn på god praksis:

- Kommunale, private og andre aktuelle samarbeidspartnere har faste kontaktpersoner i tjenesten.
- Vi besøker og inviterer aktuelle samarbeidspartnere for å utveksle informasjon.
- Vi deltar i Brukerrettet samhandlings forum (BRUS).
- Vi er tydelig på hva slags tjenester som kan tilbys, og har fokus på å finne gode løsninger i fellesskap med samarbeidsinstanser.
- Barneverntjenesten skal ligge på landsgjennomsnitt eller høyere på samordning i neste undersøkelse.



Kvalitetskrav til pålitelighet:

Barneverntjenesten overholder taushetsplikt, sikrer samtykke ved tverrfaglig samarbeid, følger avtaler og utfører avtalte oppgaver til avtalt tid.

Tegn på god praksis:

- Vi sikrer skriftlig informert samtykke, hvor det fremkommer hva samtykket innebærer og ovenfor hvem og for hvilken periode det gjelder.
- Vi forsikrer i samtale med barn/foreldre at partsrettigheter er mottatt og tilbyr gjennomgang av disse.
- Vi bruker Kvalitetssystem for å forsikre at prosedyrer overholdes.
- Vi dokumenterer saksbehandling og vurderinger, og praktiserer innsyn i dokumenter med få lovmessige unntak.
- Vi legger vekt på evalueringer, og er ydmyke for å endre beslutninger.
- Barneverntjenesten skal ligge på landsgjennomsnitt eller høyere på pålitelighet i neste undersøkelse.

Kvalitetskrav til respektfull behandling

Barneverntjenesten behandler alle med høflighet og respekt.

Tegn på god praksis:

- Vi viser høy grad av respekt, forståelse, pålitelighet, omsorg, trygghet, tydelighet og godt humør.
- Vi har høy bevissthet rundt skriftlige og muntlige fremstillinger.
- Brukerens medvirkning er synlig i saksdokumenter.
- Barneverntjenesten skal ligge på landsgjennomsnitt eller høyere på respektfull behandling i neste undersøkelse.

Kvalitetskrav til tilgjengelighet:

Barneverntjenesten skal være tilgjengelig for avklaring av akutte henvendelser, samt sikre høy tilgjengelighet for brukere og samarbeidspartnere.

Tegn på god praksis:

- Akutte henvendelser med fare for barns liv og helse besvares umiddelbart.
- Ansatte er tilgjengelige for barn/ungdom, foreldre og samarbeidspartnere. Henvendelser følges opp så fort som mulig.



- Ansatte deler navn, tlf. og epostadresse. Bruk av epost er kun for mottak av beskjerer, all saksbehandling foregår i fagprogram.
- Barneverntjenesten sikrer at barn og ungdom, foreldre og samarbeidspartnere informeres dersom det kommer ny kontaktperson i saken.
- Barneverntjenesten skal ligge på landsgjennomsnitt eller høyere på tilgjengelighet i neste undersøkelse.

Kvalitetskrav til informasjon

Brukerne skal få nødvendig muntlig og skriftlig informasjon, og veiledning.

Tegn på god praksis:

- Vi sikrer grunnleggende informasjon om barneverntjenestens arbeid i første møte. Ansatte kjenner godt til egne tjenester, og kan formidle kontakt med kommunens øvrige tjenester.
- Vi er tydelig på planlegging av samtaler, og utarbeider undersøkelsesplaner, tiltaksplaner, gjenforeningsplaner, omsorgsplaner og samværsplaner sammen med foreldre/barn.
- Barneverntjenesten skal ligge på landsgjennomsnitt eller høyere skår på informasjon i neste undersøkelse.



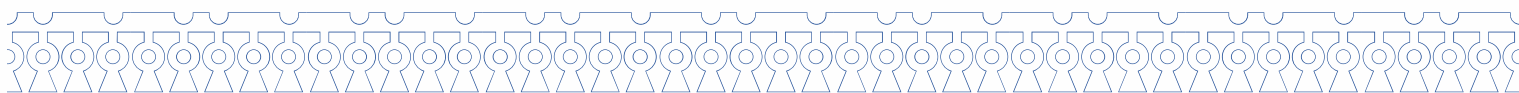
Årsplan 2021 for Ullensaker barneverntjeneste

Årsplanen er et arbeidsredskap og skal sikre åpenhet og tydelighet vedrørende tjenestens oppgaver. Årsplan skal, sammen med aktiviteter i årshjul, sikre tilstrekkelig internkontroll. Alle er ansvarlige for å bidra til måloppnåelse i planen, og barnevernleder og avdelingsledere er ansvarlige for oppfølgingen av innholdet i strategidokumentet.

Felles for alle gjennom hele året
<ul style="list-style-type: none">▪ Sikre lik praksis i henhold til prosedyre og beste metode.▪ Sette av tilstrekkelig tid til journalføring og dokumentasjon.▪ Synliggjøre barnets selvrapportering i alle tilsyns -og oppfølgingsbesøk, rapporter, vedtak, barnets planer og evalueringer.▪ Jevnlig fagveiledning med avdelingsleder etter prioriteringsskjema og prosedyre.▪ Jevnlige teammøter med avdelingsleder med fokus på fagområdets utvikling og forbedringspunkter.▪ Hver åttende uke enhetsleder, avdelingsleder, verneombud og tillitsvalgte med fokus på HMS arbeid og utviklingsarbeid i avdelingen.▪ Personalmøter gjennomføres fire ganger per år.▪ Sette av tid til faglig oppdatering og videreutdanning i henhold til opplæringsplan.▪ Kontinuerlig oppfølging og bruk av Kvalitetssystem.▪ Sikre god kommunikasjon vedrørende saker i forkant av ferieavvikling▪ Ved overføring av sak til nytt team- sørges det for god overlapping og at saken er ferdigstilt før overlevering.▪ Det oppfordres til sosiale arrangementer i tilknytning til fagdager og aktiviteter for hele tjenesten.
Nøkkeltall og rapportering:
<ul style="list-style-type: none">▪ Nøkkeltall skal være i kontinuerlig forbedring.▪ Alle får påminnelse og gjennomgang av rapporteringsgrunnlag og nøkkeltall i forkant og etterkant av hver rapportering.▪ Bruk av bunden tid for rapportering opprettholdes.▪ For FANT er nøkkeltall antall bestillinger, saker under behandling, varighet av tiltak og kartlegging av ventetid.
Økonomi:
<ul style="list-style-type: none">▪ Tjenesten får informasjon i forbindelse med hver økonomirapportering.▪ Ved valg av tiltak skal tjenestens og kommunens egne tiltak utnyttes fullt ut, før tiltak fra stat og private skal bestilles.
Struktur og organisering:
<ul style="list-style-type: none">▪ Gjennomgang og revisjon av samtlige maler i fagsystem.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Det tas hensyn til plan for arbeidet når nye saker eller oppgaver kan fordeles. ▪ Vurder behov for ytterligere prosedyrer og revisjon av alle prosedyrer i Kvalitetssystem.
Faglig utvikling, kompetanseheving og inspirasjon:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tjenesten besøker andre relevante tjenester og samarbeidspartnere for å utveksle informasjon og inspirasjon 1- 2 ganger årlig. ▪ Fagdag avholdes minimum 2 ganger årlig. Her skal tjenesten sikres gjennomgang av prosedyrer, maler, sentrale retningslinjer, veiledere, lovverk og strategidokument. ▪ Teamenes har egne planer som evalueres to ganger per år. ▪ Byråratskolen gjennomføres med cirka 10 ganger per år.

Særlig fokusområder for lederteam	
Lederstøtte: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sikre teamene oppfølging i saksveiledning, og være en synlig og tilgjengelig leder. ▪ Det innføres/opprettholdes langsiktig planlegging av møtetidspunkter, evalueringstidspunkter og konkrete handlingsmål ut fra årshjul. 	
Gode beslutningsforløp og internkontroll <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ledere skal sikre gode beslutningsforløp gjennom god internkommunikasjon, styrke ledelse og struktur i hvert team. ▪ Statistikk kontroll ▪ Sikre tjenestens opplæringsbehov ▪ Sikre at spørsmål til avklaring får en rask avklaring, og at beslutning formidles raskt og tydelig ▪ Gi lederstøtte i form av saksveiledning: Fast avsatt tid til saksveiledning pr. ansatt settes for hele året innen utgangen av desember hvert år. Det tas hensyn til fellesferie/høytider. ▪ Teamet skal sikre god flyt av oppgaver og må samarbeide om oppgaver og overlapping ved f. eks ferieavvikling. ▪ Styringsdialog opprettholdes. ▪ Årshjul brukes aktivt. 	✓
Møter: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ledermøtene er en arena for å sikre faglig utvikling av tjenesten, og å 	✓



sikre god samarbeidspraksis, f.eks. deling av erfaringer fra rettsbehandling, tilsynssaker o.l.	
Fagutvikling: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lederteam har minimum ett lederseminar årlig med fokus på praktisering, evaluering og revidering av prosedyrer for tjenesten ▪ Lederteam sikrer gjennomgang av faglig plattform, prosedyrer, maler, retningslinjer, veiledere, ulike kommunale retningslinjer og skjemaer, samt strategidokument for hvert team minimum 2 gr. pr. år. ▪ Implementering av skrivekursene skal sikre lik praksis, forsvarlig saksbehandling og god lederstøtte i utførelse av arbeidet 	✓
Økonomi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avdelingslederne rapporter jevnlig til barnevernleder på status-utfordringer og mulige tiltak for sitt team 	✓

Vedlegg, opplæringsplan 20

Intern gjennomgang av:

- Buf.dirs kompetanseplan og prioritere støtte til relevante utdanning.
- Retningslinjer for saksbehandlingen, saksbehandlingsrundskriv.
- Lovendringer

Kurs/utdanning/sertifisering:

- Traumesensitivt barnevern
- Tegn, symptomer, behandling av barn som er utsatt for seksuelle overgrep.
- Kurs i Individuell plan
- Master i barnevern – ulike masteremner.
- Veiledningskompetanse
- Sertifisering på ulike kartleggingsverktøy
- Tverrfaglig samarbeid
- Etnisitet og barnevern
- Vold i nære relasjoner, sikkerhetsvurdering i akuttarbeid.
- Familieråd. Foreldrekonflikt saker.
- Barnesamtalen
- Møteledelse: Hvordan bli en god møteleder?
- Øke kvalitet i dokumentasjon, godt skrivearbeid og gode begrunnelser.

- Jevnlig oppdatering av Kvello modell og implementering av nye
- Økt kunnskap om observasjon av barn/familier.
- Brukermedvirkning- hva betyr dette i praksis?
- Hva kjennetegner en god tiltaksplan?

