

Drejebog for Faglige KvalitetsOplysninger (FKO) på børneområdet

Randers Kommune

Version 3,1

September 2018

Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	2
1.1 Målgrupper – Hvem laves der FKO-bestillinger og –opfølgninger på?	2
1.2 FKO-implementeringsår	2
2. Sammenhæng mellem ICS og FKO	3
3.0 FKO-arbejdsgang.....	5
3.1 FKO-cyklus	6
3.1.1 Trin 1 - Bestilling	6
3.1.2 Trin 2 - Handleplan	7
3.1.3 Trin 3 - Opfølgning.....	9
3.2 Inddragelse af barnet/den unge/forældre	9
4. FKO-support.....	10
4.1 Support til udfører	10
4.1.1 Oversigt over super-superbrugere	10
4.2 Support til rådgiver.....	11
Bilag 1. Bestillingsskema.....	12

1. Indledning

Randers Kommune vil understøtte børn og unge i at opnå størst mulig mestring af eget liv. For at kunne dokumentere børn og unges udvikling og dermed også tilbuddets indsatser, har Socialområdet indført resultatdokumentation i form af Faglige KvalitetsOplysninger (FKO). Formålet med FKO'en er at tilvejebringe ledelse, rådgiver og udfører dokumentation og viden om, hvilke resultater der opnås for den enkelte i forbindelse med en given indsats. Randers Kommunes hensigt med at implementere et redskab til systematisk dokumentation er kvalitetsudvikling, da der ønskes et stærkt fokus på at skabe en udvikling for barnet/den unge.

Den systematiske dokumentation, af barnet/den unges progression i forhold til en række basale behov i tilværelsen, kan anvendes:

- Af ledere og medarbejdere i tilbuddene til at beskrive og måle den faglige kvalitet og som grundlag for refleksion og dialog i udviklingen af den pædagogiske praksis – såvel internt i tilbuddet som på tværs af Randers Kommunes tilbud
- I forhold til at efterleve indholdet af Kvalitetsmodellen for Socialt tilsyn
- I dialogen mellem tilbud, forvaltning og politikere om kvaliteten i Kommunens tilbud
- Af de kommunale politikere og forvaltning i forhold til at prioritere ressourcerne der, hvor de giver størst mulige resultater for Kommunens målgrupper

Denne drejebog omfatter beskrivelser af arbejdsgangene fra udredning, visitation og bestilling ved myndighed for børn og unge handicap til udførers (tilbuddets) arbejde med barnets/den unges handleplan/pædagogiske plan - og endelig opfølgning på de bestilte indsatsmål.

1.1 Målgrupper – Hvem laves der FKO-bestillinger og -opfølgninger på?

Der udarbejdes FKO-bestillinger og -opfølgninger på børn og unge, der omfattes af servicelovens:

- § 52.3.2
- § 52.3.3
- § 52.3.5
- § 52.3.7

Paragrafferne relaterer sig til de sociale tilbud "Specialindsats for børn" og "Specialindsats for børn og unge". I forhold til børn og unge, fra andre kommuner, skal der rapporteres på samme vis, som ved børn og unge bosat i Randers Kommune.

Selve FKO-arbejdsgangen er den samme, hvad enten barnet/den unge er i et eksternt eller internt tilbud. I implementeringsperioden vil der imidlertid være et ledelsesmæssigt fokus – herunder opfølgning - på FKO-bestillinger til børn/unge i interne tilbud. Efter implementeringsåret udløb vil *ledelsesopfølgningen* blive udvidet til børn/unge i eksterne tilbud. Børn/unge i eksterne tilbud hører således også under målgruppen for FKO.

1.2 FKO-implementeringsår

FKO'en blev aktiveret i Bostedet d. 28.08.15, hvormed alle udførere fik adgang til den nye dokumentationsform. Fra aktiveringsdatoen skal alle nye planer fremadrettet oprettes i FKO i Bosted.

Implementeringen af FKO'en forløber frem til august 2016. Dette betyder helt konkret, at myndighed har et år til at få tilpasset alle bestillinger med afsæt i ICS-handleplan, sådan at de lever op til kravene i FKO'en inden implementeringsåret udløb i august 2016. Implementeringsåret er fastlagt ud fra, at myndigheds FKO-tilpasninger sker i forbindelse med opfølgningen på barnets/den unges indsats, og idet der skal være handleplans-opfølgning hvert halve år eller tre måneder efter opstart af ny foranstaltning på børneområdet, men blot årligt på voksenområdet, vil det være et år, førend alle rådgivere på børn- og voksenområdet har afgivet bestillinger, der opfylder FKO-kravene på alle borgere inden for målgrupperne.

Myndighed påbegyndte FKO-tilpasningerne af handleplanerne på børneområdet i januar 2016, hvormed alle rådgiverne har været igennem relevante § 52-foranstaltningerne jf. afsnit 1.1 ved implementeringsårets udløb i august 2016.

Med henblik på at sikre en aktiv anvendelse af FKO'en samt fastholdelse af tilegnede kompetencer til at anvende systemet fra start, skal udfører have overført alle igangværende planer til det nye dokumentations-system ultimo november 2015. For at begrænse omfanget af indtastningsarbejdet er der opfordret til, at der ved overførsel udelukkende oprettes indsatsmål og efterfølgende delmål. I overførelsen af gamle igangværende sager, er det således udfører, der FKO-tilpasser myndigheds bestilling, hvorfor der vil være en vis fortolkningsfrihed for udfører, såfremt det ikke fremgår klart og tydeligt af myndigheds bestilling, hvordan ordlyden på indsatsmålet bør være, eller hvilken dimension målet hører under.

2. Sammenhæng mellem ICS og FKO

Dokumentationsredskabet FKO er udviklet på baggrund af en række principper, som skal sikre, at dokumentationen opleves meningsfuld, hænger sammen med den eksisterende sagsbehandling og indsats, samt giver mulighed for anvendelse af viden på flere niveauer i organisationen. Dokumentationen af faglige kvalitetsoplysninger på børneområdet bygger videre på ICS-handleplan, som er metoden til sagsbehandling. Derfor er der udviklet tilpassede bestillings¹- udfører- og opfølgningsskemaer, som understøtter det konkrete arbejde med udviklingen og opfølgningen på indsatsmål og delmål for barnets/den unges udvikling. Disse skemaer er indarbejdet i Bostedssystemet, som er IT-plattformen for FKO på udførersiden i Randers Kommune.

Udførers FKO-arbejde med barnets/den unges handleplan foregår således via systemet Bosted. Udfører modtager FKO-bestilling (ICS-handleplan) fra myndighed for børn og unge handicap (typisk pr. mail i pdf-format), hvorefter den borgeransvarlige medarbejder på tilbuddet opretter en pædagogisk plan, overfører indsatsmål fra bestilling, opretter delmål m.v. i Bostedssystemet. For en mere konkret gennemgang af oprettelse af plan, indsatsmål, delmål m.v. henvises der til de eksisterende FKO-manualer, som kan indhentes hos det enkelte centers super-superbruger jf. afsnit 4.1.1 eller Center for Drift og Udvikling.

Helt konkret består FKO af følgende:

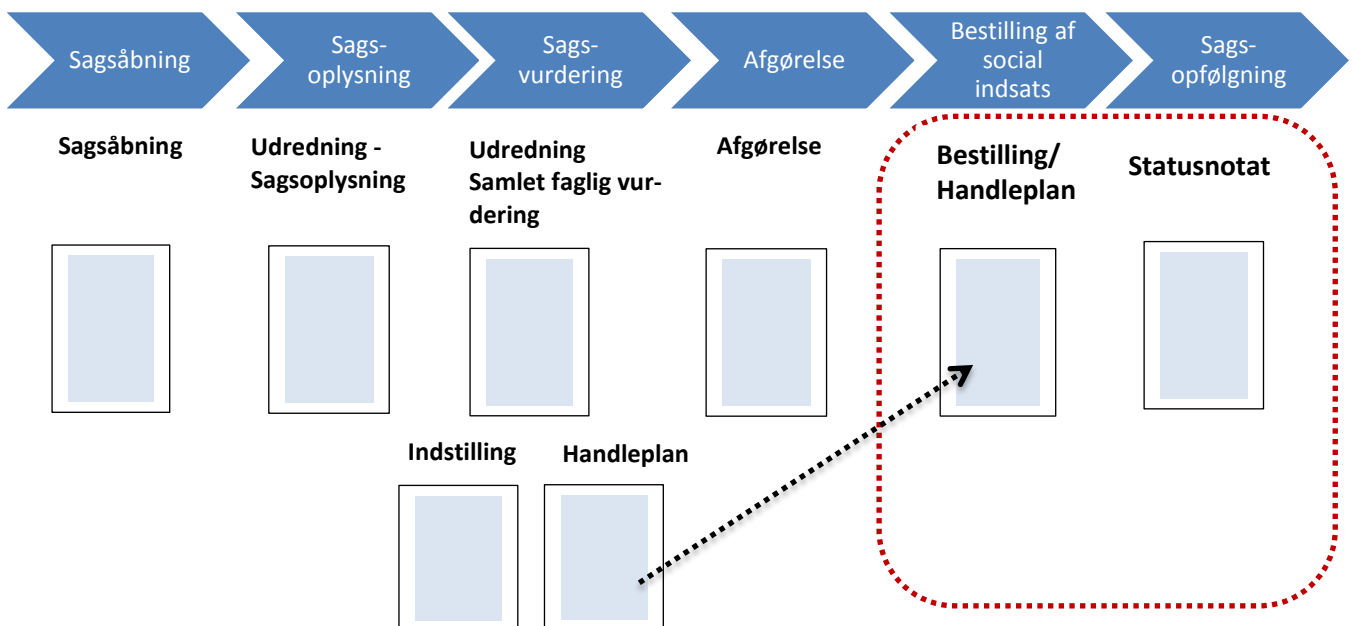
1. ICS-handleplan (i CSC-system) til bestilling af ydelser hos et tilbud, som præciserer en række indsatsmål, med status og målsætninger (se bilag 1)

¹ ICS-Handleplansskemaet

2. Et tilpasset udførerskema (FKO-skabelon i Bosted) til at understøtte det lokale arbejde med at konkretisere myndigheds indsatsmål (via udarbejdelse af delmål) og til løbende at følge status på indsatsen (målstatus hver 3. måned på indsatsmål)
3. Et tilpasset opfølgningsskema (i Bostedsystemet) til rådgivers opfølgning på bestillingen, hvor der tages stilling til, om målene med indsatsen er nået, og om de evt. skal tilpasses eller justeres.

3.0 FKO-arbejdsgang

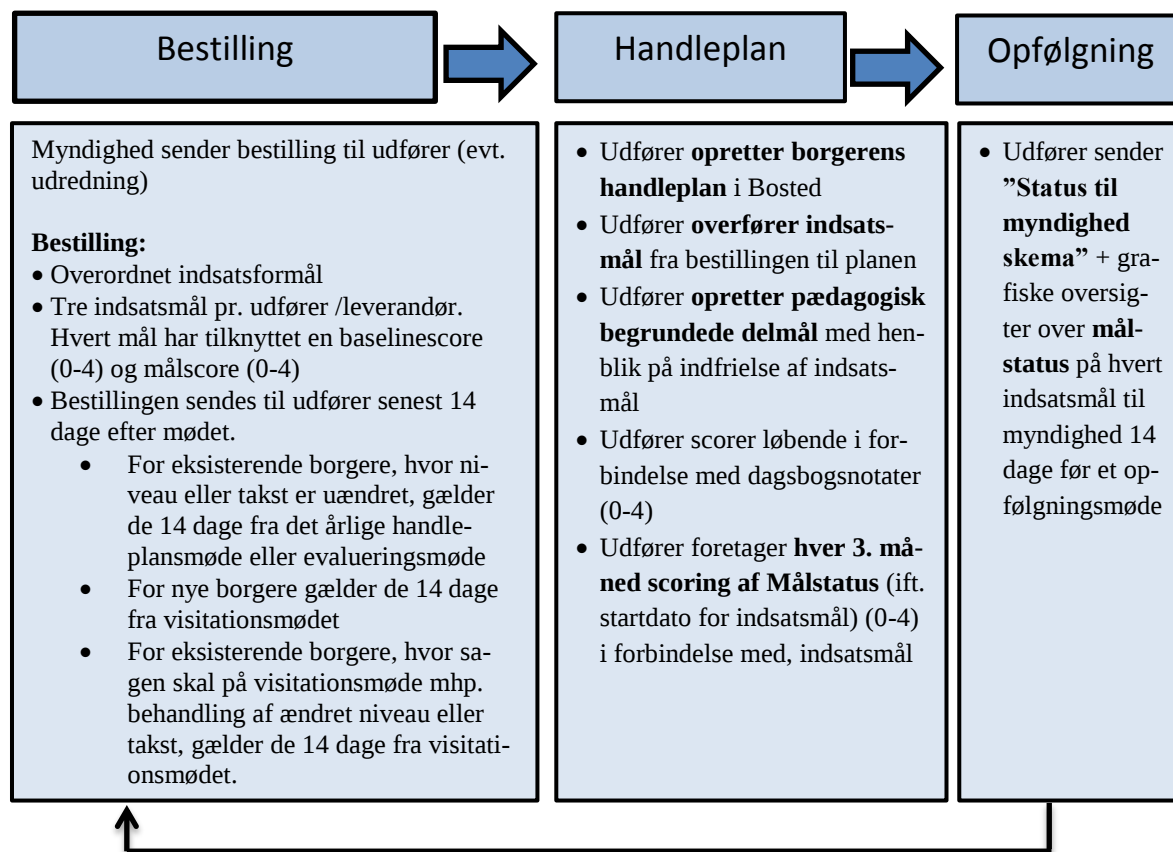
Myndigheds arbejde med FKO relaterer sig til arbejdsgangene indenfor den røde stiplede linje:



Af oversigten fremgår udførers arbejde med barnets/den unges pædagogiske plan ikke – dette arbejde finder sted imellem ”Bestilling af social indsats” og ”Sagsopfølgning”.

3.1 FKO-cyklus

Dét arbejde, der ligger indenfor den røde stiplede linje, kan ud fra et FKO-perspektiv opstilles sådan:



3.1.1 Trin 1 - Bestilling

Udfører modtager bestilling/ICS-handleplan fra myndighed pr. mail, hvilken gemmes i barnets/den unges mappe i Bosted. ICS-handleplanen/bestillingsskemaet fra myndighed kan findes i bilag 1, som det skema udfører vil modtage – såfremt udfører modtager andre skemaer end det fremviste, skal der rettes henvendelse til den pågældende rådgiver. Bestillingen indeholder max. tre indsatsmål² formuleret efter SMARTmåls-kriterierne³, og en formulering af det overordnede indsatsformål – dvs. formålet med den samlede indsats.

Indsatsmål må ikke forveksles med den ydelsespakke, som tilbuddet udbyder, og myndighed køber, da der fortsat vil være kerneydelser, som udfører påtager sig ved behov - uagtet om der er opstillet FKO-indsatsmål

² Dette er en tommelfingerregel. Der kan være komplekse sager, hvor der angives flere indsatsmål.

³ Såfremt udfører oplever at modtage indsatsmål, som ikke er formuleret efter SMARTmåls-kriterierne, skal disse tilbagesendes til rådgiver, som har 14 dage til at omformulere målene og tilbagesende disse til udfører.

herfor eller ej. Det er dermed ikke antallet af FKO-indsatsmål, der er afgørende for, den indsats som barnet/den unge modtager - det er derimod, som i alle andre tilfælde, kompleksiteten af vedkommendes funktionsnedsættelse og behov. Såfremt myndighed finder det nødvendigt at pointere øvrige behov af barnets/den unges, som ikke allerede fremgår af indsatsmålene, kan disse indskrives i bestillingen uden tilhørende indsatsmål.

Til hvert indsatsmål er der knyttet en ICS-dimension⁴, som angiver hvilken ICS-dimension indsatsmålet (i overvejende grad) befinder sig indenfor. Hvis det er vanskeligt at knytte én ICS-dimension til indsatsmålet kan det skyldes, at målet spænder for bredt. FKO har netop fokus på skarpere bestillinger fra myndighed og skarpere opfølgingsmateriale fra udfører. Myndighed tilføjer ikke underdimensioner i forbindelse med bestillingen, da det overlades til udfører hvilke mere specifikke delmål, der skal arbejdes med for at opnå det overordnede indsatsmål.

Til hvert indsatsmål angiver myndighed:

- **En baselinescore** fra 0-4, der angiver myndigheds vurdering af barnets/den unges nuværende funktionsevneniveau
- **En målscore** fra 0-4, der angiver myndigheds målsætning om, hvor barnets/den unges funktionsevneniveau skal være ved opfølgingsmødet (et halvt år efter bestillingen).

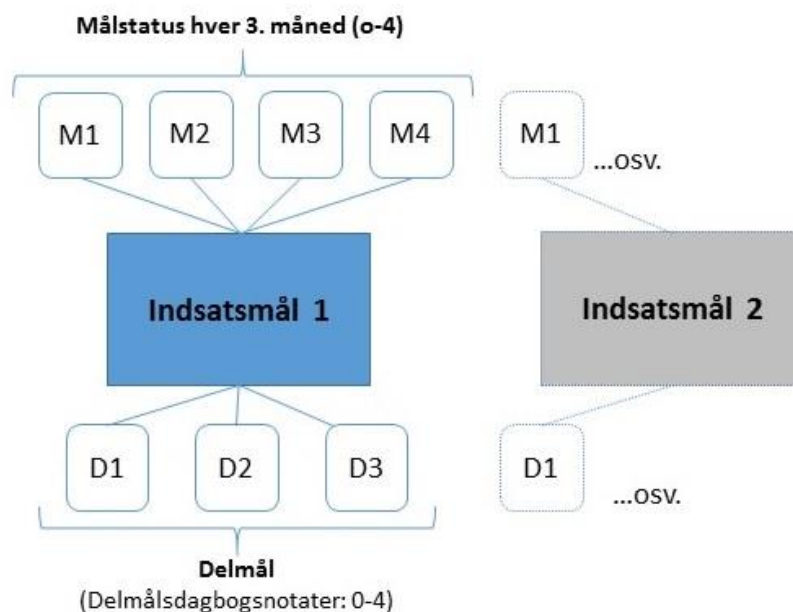
I og med der med FKO'en stilles krav om skarpere bestillinger, forudsættes der en god dialog mellem myndighed og udfører i forhold til at udforme selve bestillingen (indsatsmål og score), da udfører af naturlige årsager har et væsentligt større kendskab til det enkelte barn/den unge.

3.1.2 Trin 2 - Handleplan

Når udfører har modtaget myndigheds bestilling, skal der oprettes en ny plan for barnet/den unge i FKO i Bosted. Formuleringen af indsatsformål, indsatsmål – og de tilknyttede scorer til indsatsmålene fra bestillingen skal alle overføres manuelt til barnets/den unges nyoprettede plan i FKO i Bostedsystemet. Når dette er gjort, kan udfører oprette pædagogisk begrundede delmål formuleret ud fra SMARTmåls-kriterierne (således omdannes handleplanen til en pædagogisk plan). Der skal som minimum være et delmål pr. indsatsmål.

Af nedenstående figur ses et eksempel på arbejdet med et enkelt indsatsmål. Ved dette indsatsmål er der oprettet tre delmål (D1-D3), der har til hensigt at bidrage til det overordnede indsatsmål, som er bestilt af myndighed. På baggrund af det daglige arbejde, laver udfører løbende delmålsdagbogsnotater, hvor der tilknyttes en score (0-4) for hver faglig observation af barnets/den unges funktionsniveau. Disse delmålsdagbogsnotater udgør grundlaget for den målstatus, der gives hvert 3. måned på indsatsmålet (M1-M4). Den kvartalsvise målstatus er således en opsamling af delmålsdagbogsnotaterne (herunder scoringerne), og der angives en samlet score på skalaen fra 0-4 for barnets/den unges nuværende funktionsevne i forhold til hvert enkelt indsatsmål.

⁴ ICS-dimensionerne er: sundhed, skole og læring, fritidsforhold og venskaber, udvikling og adfærd, familieforhold og andre relevante forhold.



Udførers scoringer af barnets/den unges funktionsevne foregår således på to niveauer i FKO-systemet, som er nærmere beskrevet i det følgende:

1) Scoring i forbindelse med delmålsdagbogsnotater

På delmålsniveau har udfører mulighed for (og der opfordres til) at lave en score i forbindelse med hvert oprettet delmålsdagbogsnotat. Denne systematik giver en mulighed for at lave udtræk fra funktionen "Indikatorstatistik" eller "Journal indikator statistik" i Bosted, hvor der kan laves en grafisk oversigt over udviklingen i forhold til hvert delmål. Princippet i systemet er, at der kan laves et notat uden scoringen (selvom det ikke anbefales), men der skal knyttes en skriftlig, faglig observation til en score.

Scoringerne på delmålsniveau skal fungere som et arbejdsredskab for medarbejderen – og et værktøj til at kunne angive en målstatus hver 3. måned på et indsatsmål.

2) Målstatusscoring – til brug ved opfølgning

Hvert 3. måned **skal** udfører foretage en overordnet målstatus på de enkelte indsatsmål i barnets/den unges plan – **der angives således én målstatusscore pr. indsatsmål pr. 3. måned**. Denne status er vigtig, da det samlede billede med en grafisk oversigt, over målstatusudviklingen af de enkelte indsatsmål, skal indgå i den halvårslige opfølgning ved myndighed sammen med et udfyldt "status til myndighed"-skema fra FKO i Bosted. Ved tre måneders opfølgning i forbindelse med opstart af ny foranstaltning, vil udfører blot have mulighed for at fremlægge en kvartalsvis målstatusscoring for myndighed.

Der opfordres til, at der på de enkelte tilbud laves klare retningslinjer for registrering af målstatus ved hver plan – eksempelvis via oprettelse af opgave i Bostedsystemet eller via kalenderfunktionen. Således at udfører har materiale klar til opfølgningsmødet med myndighed. Udfører sender "status til myndighedsskemaet" samt de grafiske oversigter af målstatusserne for hvert indsatsmål til rådgiver ved myndighed for børn og

unge handicap senest 14 dage før et opfølgingsmøde. Ønsker tilbuddet yderligere punkter på dagsordenen, sendes punkterne ligeledes med.

3.1.3 Trin 3 - Opfølgning

Myndighed er forpligtet til at følge op på § 52-handleplanen jf. afsnit 1.1 halvårligt eller efter tre måneder ved opstart af ny foranstaltning. Det er myndighed, der har ansvaret for at indkalde udfører(e), forældre samt evt. barn til opfølgingsmødet – herunder at koordinere med udfører(e) i forhold til datofastlæggelse. Indkaldelsen skal falde senest seks uger før mødet.

Det er udfører, der forelægger et skriftligt materiale vedrørende barnet/den unge til mødet jf. afsnit 3.1.2. Det skriftlige materiale spænder fra en statusrapport, som laves minimum hvert halve år/hver tredje måned ved opstart af ny foranstaltning, til en kortere statusbeskrivelse i en mail.

Myndighed laver efter opfølgingsmødet et journalnotat til egen videre praksis (alt det der er nødvendigt for myndighedsarbejdet). De aftaler, der har betydning for udfører(e), indskrives i handleplanen. Hvis der derudover er andre aftaler, som der har betydning for borger/forældre, er det udfører, der har notatpligten.

Ved opfølgingsmødet vil punktet på dagsordenen altid være gennemgang af skemaet "status til myndighed" samt gennemgang af målstatus og udvikling (de grafiske oversigter over udvikling i forhold til indsatsmål). I forbindelse med gennemgangen af målstatuserne for barnets/den unges indsatsmål, vurderer rådgiveren afslutningsvis, om vedkommende er enig i de afsluttende målstatusscorer. Rådgiver påfører således slutteligt egne vurderede scorer i CSC-system.

3.2 Inddragelse af barnet/den unge/forældre

De scoringer, som myndighed og udfører angiver i forhold til et barns/den unges funktionsniveauer, skal som udgangspunkt altid fremlægges barnet/den unge/forældre.

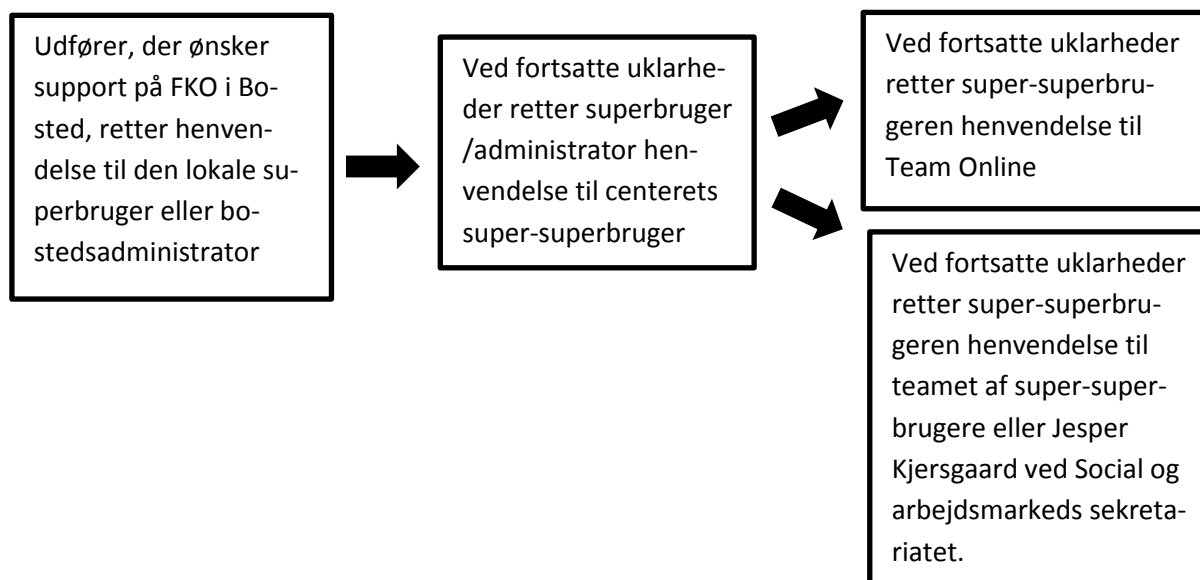
- Ved opstart af et barns/den unges individuelle plan, fremlægges barnet/den unge/forældre baseline- og målscore af myndighed
- Ved opfølgingsmødet eller nær opfølgningstidspunktet præsenteres barnet/den unge/forældre for sin/barnets progression af udfører (samlet oversigt/graf over de kvartalsvise scoringer)
- Derudover er det op til udfører at afgøre, om barnet/den unge/forældre *løbende* skal følge med i forhold til de kvartalsvise scoringer
- Den eneste score, som barnet/den unge/forældre **ikke** præsenteres direkte for, er delmålsscoringer, som danner grundlaget for målstatusscoringer.

Det betyder, at scoringer i forhold til barnets/den unges funktionsniveauer ikke skal betragtes som et internt arbejdsredskab mellem myndighed og udfører. Scoreringer og dermed progressionsmålinger er også barnets/den unges/forældrenes arbejdsredskab, og myndighed og udfører har en pædagogiske opgave i forhold til fremlæggelsen deraf.

4. FKO-support

4.1 Support til udfører

Ønsker udfører support på FKO i Bosted, opfordres der til nedenstående:



Denne "supportvej" anbefales med henblik på at sikre ens retningslinjer for de enkelte centre og socialområdet som helhed. På denne vis har super-superbrugerne bedre forudsætninger for at følge med i, hvad det er for udfordringer, der udspiller sig hos udførerne, og kan derved give en bedre rådgivning og anvisning til deres center.

4.1.1 Oversigt over super-superbrugere

Super-superbrugere for Center for Handicapindsats og Tværgående funktioner:

- Dorthe Solberg. Mail: Dorthe.Solberg@randers.dk
- Torben Bach. Mail: torben.bach@randers.dk
- Jan Westphael. Mail: Jan.Westphael@randers.dk
- Stine Annesen. Mail: Stine.Annesen@randers.dk
- Mariann Sandberg Panduro. Mail: mariann.sandberg.panduro@randers.dk

Super-superbrugere for Center for Indsats vedr. Børn, Unge samt Autisme og Undervisning:

- Mette Marie Maul Glud. Mail: Mette.Marie.Maul.Glud@randers.dk
- Ruth Guldhammer Larsen. Mail: ruth.guldhammer.larsen@randers.dk

Super-superbrugere for Center for Særlig Social Indsats:

- Gitte Kjersgaard Nielsen. Mail: Gitte.Kjersgaard.Nielsen@randers.dk.
- Annette Ravn Sørensen. Mail: Annette.Ravn.Sorensen@randers.dk
- Allan Hansen. Mail: Allan.hansen2@randers.dk

Super-superbrugere for Center for Psykiatriindsats:

- Susanne Rugi Ankerstjerne. Mail: susanne.rugi.ankerstjerne@randers.dk
- Lena Block Nielsen. Mail: Lena.Block.Nielsen@randers.dk

4.2 Support til rådgiver

Ønsker rådgiver support på FKO'en, kan der rettes henvendelse til nedenstående:

- ICS: Lotte Kjærholm. Mail: Lotte.Kjaerholm@randers.dk Tlf. 8915 1395
- CSC: Lone Mouritsen. Mail: Lone.Mouritsen@randers.dk Tlf. 8915 1396

For mere overordnede spørgsmål kan der rettes henvendelse til:

- Lise Suhr Pedersen, Social og arbejdsmarkeds sekretariatet. Mail: Lise.suhr.pedersen@randers.dk. Tlf. 8915 7205
- Jesper Kjersgaard, Social og arbejdsmarkeds sekretariatet. Mail: jesper.kjersgaard@randers.dk

Bilag 1. Bestillingsskema

Social- og arbejdsmarked

Randers Kommune



111191-1111
Test Testesen
Randersvej 1
8900 Randers

Formular - ICS (19) Funktionsnedsættelse - Handleplan del 1/4 Vers. 1.00 (Copy of 1.1) (1.1)

Titel	prøve		
Status	Åben		
Gyldig fra	29-02-2016	Gyldig til	
Næste revurdering		Revurderingsgruppe	
Kladde	☐		

Faglig vurdering

--

SUNDHEDSFORHOLD

--

SKOLEFORHOLD/LÆRING

--

FRITIDSFORHOLD/VENSKABER

--

UDVIKLING/ADFÆRD

--

FAMILIERELATIONER

--

GENNEMSNIT

--

Oplysninger om indsatsen

Hvem har været inddraget i opsætning af mål*

--

Hvilken indsats forventes iværksat*

--

Hvornår forventes indsatsen påbegyndt

--

Hvornår forventes der opfølgning på indsatsen

--

Hvornår forventes indsatsen at kunne ophøre

--

Hvem forventes at deltage ved opfølgningen

--

Formål

Angiv formålet for iværksættelse af indsats

--



111191-1111
Test Testesen
Randersvej 1
8900 Randers

Koblede formularer

Gyldig fra	Navn	Titel
------------	------	-------



111191-1111
Test Testesen
Randersvej 1
8900 Randers

Formular - ICS (20) Funktionsnedsættelse - Handleplan del 2/4 Vers. 1.00 (Copy of 1.1) (1.1)

Titel	prøve		
Status	Åben		
Gyldig fra	29-02-2016	Gyldig til	
Næste revurdering		Revurderingsgruppe	
Kladde	☐		

Barnets/den unges behovsområder - konkrete mål

Dato for oprettelse/opfølgning

11-09

Vælg de behovsområder, som skal være indeholdt i handleplanen

- | | |
|---|--|
| ☒ Sundhedsforhold | ☒ Familierelationer |
| ☒ Skoleforhold/læring | ☒ Forældrekompetencer (supplement) |
| ☒ Fritid/venskaber | ☒ Familie/omgivelser (supplement) |
| ☒ Udvikling/adfærd | |

Fritid/venskaber

Aktuelt funktionsniveau

Udækkede behov/kompensationsbehov

Beskrivelse af mål	Status	Mål	Ansvar, konkrete aftaler m.v.



111191-1111
Test Testesen
Randersvej 1
8900 Randers

Skoleforhold/læring			
Aktuelt funktionsniveau			
Udækkede behov/kompensationsbehov			
Beskrivelse af mål	Status	Mål	Ansvar, konkrete aftaler m.v.
Sundhedsforhold			
Aktuelt funktionsniveau			
Udækkede behov/kompensationsbehov			
Beskrivelse af mål	Status	Mål	Ansvar, konkrete aftaler m.v.
Udvikling/adfærd			
Aktuelt funktionsniveau			
Udækkede behov/kompensationsbehov			
Beskrivelse af mål	Status	Mål	Ansvar, konkrete aftaler m.v.



111191-1111

Test Testesen

Randersvej 1

8900 Randers

Familierelationer

Aktuelt funktionsniveau

Udækkede behov/kompensationsbehov

Beskrivelse af mål	Status	Mål	Ansvar, konkrete aftaler m.v.

Forældrekompetencer

- Forældrekompetencer er udelukkende et supplement til ovenstående punkter

Udækkede behov/kompensationsbehov

Beskrivelse af mål	Status	Mål	Ansvar, konkrete aftaler m.v.

Familie/omgivelser

- Familie/omgivelser er udelukkende et supplement til ovenstående punkter

Udækkede behov/kompensationsbehov

Beskrivelse af mål	Status	Mål	Ansvar, konkrete aftaler m.v.

Koblede formularer

Gyldig fra	Navn	Titel
------------	------	-------



111191-1111
Test Testesen
Randersvej 1
8900 Randers

Formular - ICS (21) Funktionsnedsættelse - Handleplan del 3/4 Yderligere tiltag Vers 1.00 (Copy of 1.1) (1.1)

Titel	prøve		
Gyldig fra	29-02-2016	Gyldig til	
Kladde	☐		

Følgende indsatser er planlagt/iværksat overfor familien/forældrene

Indsats	Kort formålsbeskrivelse
☐ §32 Særligt dagtilbud/hjemmetræning	
☐ Afstning §44, jf. §84 stk. 1	
☐ Indsats efter §11	
☐ Merudgifter efter §41	
☐ Tilt arbejdsfortjeneste efter §42	
☐ Lønden	
Streg	

Koblede formularer

Gyldig fra	Navn	Titel



111191-1111
Test Testesen
Randersvej 1
8900 Randers

Formular - ICS (22) Funktionsnedsættelse - Handleplan del 4/4 Partshøring Vers 1.00 (Copy of 1.1) (1.1)

Titel	prøve		
Status	Åben		
Gyldig fra	29-02-2016	Gyldig til	
Næste revurdering		Revurderingsgruppe	
Kladde	☐		

Dato for partshøring

Partshøring foretaget den

Hvem er partshørt

☐ Barnet/den unge

☐ Moderen

☐ Faderen

Kommentarer til handleplan, herunder partshøring

Barnet/den unge

Dato

Streg

Forældrene

Dato

Streg

Samtykke

☐ Forældremyndighedsindehaveren og den unge over 15 år giver samtykke til den beskrevne foranstaltning

Streg
 Ifølge persondataloven § 3, nr. 8 fremgår det, at der ved samtykke forstås enhver frivillig, specifik og informeret viljestilkendegivelse. Hvis de ikke ønsker at give samtykke til kommunen om etablering af foranstaltning, kan børn og unge-udvalget træffe beslutning om foranstaltning uden samtykke jf. servicelovens § 58.
 De kan tilbagekalde et samtykke. Hvis et samtykke til anbringelse tilbagekaldes, kan barnet først hjemgives, når kommunalbestyrelsen har truffet afgørelse om hjemgivelse og hjemgivelsesperiode, jf. servicelovens § 68, stk. 2.
 Streg
 Samtykke registreres på samtykkesektionen på indsatsen

Koblede formularer

Gyldig fra	Navn	Titel
------------	------	-------