# Vejledning til opfølgningsplan – plejefamilier

## Hvad kan opfølgningsplanen anvendes til?

Opfølgningsplanen er et redskab til at synliggøre, beskrive og dokumentere, hvordan en plejefamilie sikrer, at fastsatte mål/kriterier for plejefamiliens kvalitet nås. Skabelonen kan dermed fungere som en ramme for de handlinger og aktiviteter, som plejefamilien iværksætter for at rette op på eventuelle bekymrende forhold, eller hvor plejefamilien selv ønsker at iværksætte en udvikling.

Opfølgningsplanen kan også bruges til at følge op på anbefalinger fra socialtilsynet med henblik på fx at løfte kvalitetsniveauet yderligere. Gennem opfølgningsplanen kan socialtilsynet følge med i den kvalitetsudviklingsproces, som plejefamilien iværksætter.

## Hvordan anvendes opfølgningsplanen?

Opfølgningsplanen udarbejdes af plejeforældrene, evt. i dialog med socialtilsynet.

Af opfølgningsplanen fremgår:

* + Hvilket af de 7 temaer i kvalitetsmodellen opfølgningsplanen relaterer sig til
	+ Hvilke konkrete kvalitetsmål/kriterier, der skal opfyldes
	+ Hvilke konkrete tiltag, der skal gennemføres
	+ Hvilke midler, der er til rådighed for gennemførelsen
	+ Tidsramme for gennemførelsen
	+ Hvem, der er ansvarlig for gennemførelsen
	+ Hvordan målopfyldelsen følges og dokumenteres (og med hvilke redskaber/metoder)
	Hvem, der er ansvarlig for opfølgning
	+ Status på målopfyldelsen

De relevante oplysninger anføres i skabelonen, og de beskrevne tiltag igangsættes. Herefter følges der løbende op på fremdriften, og der konsekvensrettes i skabelonen. Opfølgningsplanen opbevares af plejefamilien.

## Hvordan indgår opfølgningsplanen i dialogen mellem plejefamilie og Socialtilsyn?

Opfølgningsplanen kan benyttes i plejefamiliens dialog med socialtilsynet.

Opfølgningsplanen kan indgå som en del af opfølgningen på eventuelle afgørelser om påbud. Redskabet er ligeledes relevant ved opfølgning og kvalitetsudvikling på baggrund af socialtilsynets eventuelle anbefalinger. Afhængig af påbuddets eller anbefalingens karakter kan en velovervejet, tidsafgrænset og realistisk opfølgningsplan udgøre troværdig dokumentation for, at

plejefamilien kan rette op på forholdene og/eller opnå den ønskede udvikling af kvaliteten.

## Hvad er forudsætningerne for opfølgningsplanens anvendelse?

Som dokumentation og afsæt for dialog mellem socialtilsyn og tilbud kræver opfølgningsplanen ikke forberedelse eller forudsætninger, som ikke allerede forventes at være til stede i plejefamilien og hos socialtilsynet. Skabelonen udgør i sig selv en guide til, hvordan den udfyldes.

# Opfølgningsplan – plejefamilier

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse/titel: |  |
| Plejeforældres navn og adresse: |  | Dato: |  |
| Ansvarlig for udfyldelse: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EMNE** | **MÅL** | **HVAD?** | **HVORDAN?** | **HVORNÅR?** | **DOKUMENTATION** | **HVEM?** | **RESULTAT** |
| Skriv og prioriter, hvilke temaer i kvalitetsmodellen planen omhandler | Hvilke forhold skal ændres/-udvikles og hvad er årsagerne til dette? | Hvad er de konkrete mål for kvalitets- udviklingen? | Hvilke aktiviteter skal iværksættes? | Hvilke ressourcer er til rådighed for at gennemføre tiltagene, fx tid? | Hvad er tids-rammen for gennem-førelsen – herunder start og sluttids-punkter? | Hvordan monitoreres og dokumenteres målene for kvalitetsudviklingen? | Hvem er ansvarlig for gennemførelse og opfølgning på tiltagene? | Hvad er resultatet af kvalitetsudviklings-processen? |
| **1. prioritet:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. prioritet:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. prioritet:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA** | **EMNE** | **MÅL** | **HVAD?** | **HVORDAN?** | **HVORNÅR?** | **DOKUMENTATION** | **HVEM?** | **STATUS** |
| Skriv, hvilket tema, planen omhandler, og prioriter indsatserne | Hvad er indsatsområdet og årsagerne til dette? | Hvad er de konkrete mål for indsatsen? | Hvilke tiltag skal gennemførelsen indeholde? | Hvilke midler er til rådighed for gennemførelsen? | Hvad er tidsrammen for gennemførelsen? | Hvordan overvåges og dokumenteres målopfyldelsen? | Hvem er ansvarlig for opfølgning? |  |
| **1. prioritet:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. prioritet:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. prioritet:** |  |  |  |  |  |  |  |  |