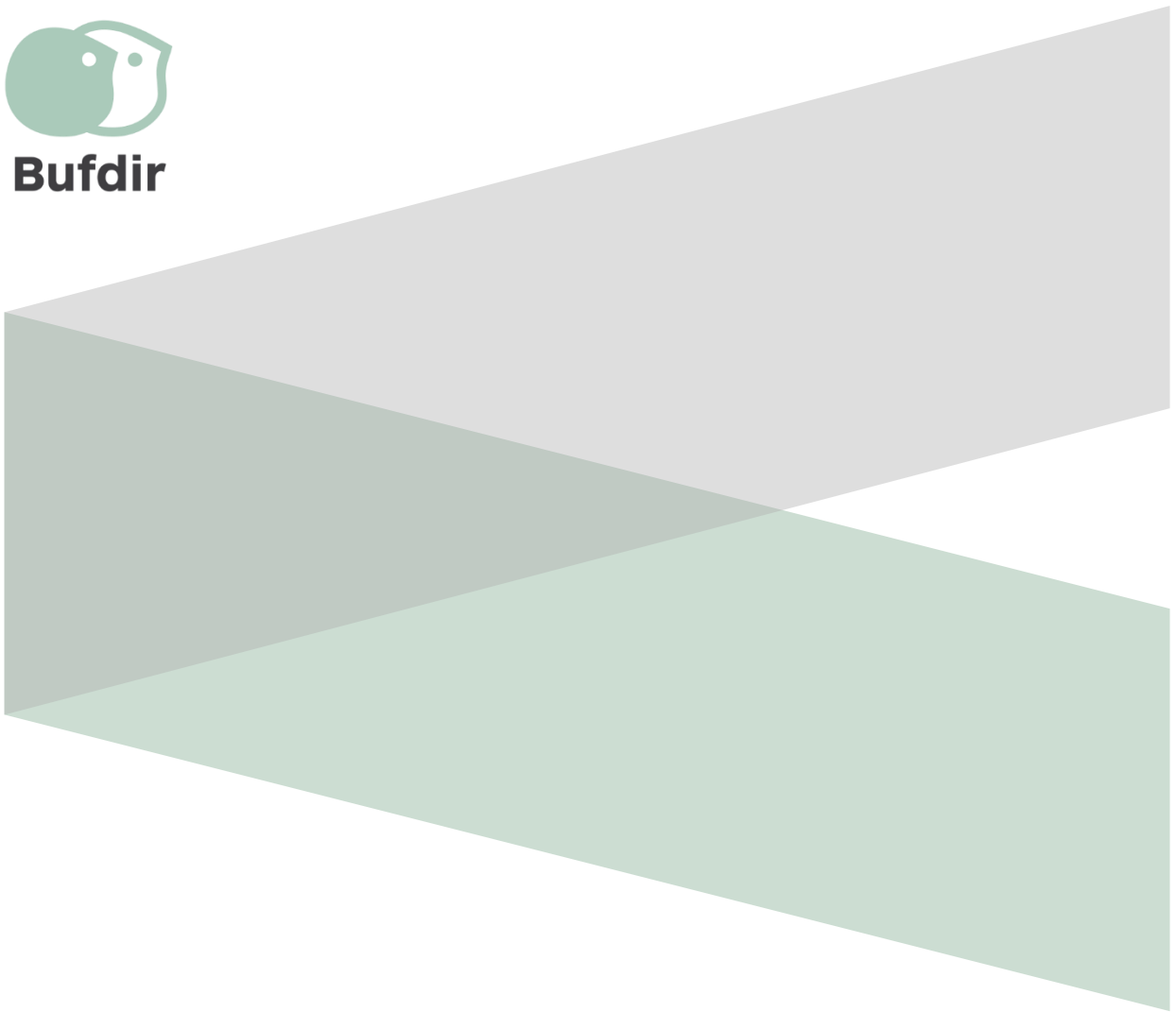


Veiledning til utfylling av institusjonsplan

BARNEVERN SINSTITUSJONER



Bufdir



Innhold

Utfylling av institusjonsplan	3
Formål med denne veiledningen	3
Institusjonsplanmal.....	3
Krav fra lov, forskrift, retningslinjer mv.....	4
Forsvarlige tjenester og tiltak	4
Nasjonal veileder for standardisert forløp institusjon	5
Viktige rettskilder og kunnskap knyttet til kvalitetssikring og godkjenning.....	5
Noen aktuelle lover	5
Krav fra forskrifter med merknader og presiseringer.....	6
Noen andre aktuelle forskrifter	7
Aktuelle veiledere, retningslinjer og rundskriv fra BLD.....	8
Retningslinjer, veiledere og rutiner fra Bufdir.....	8
Definisjoner.....	8
Hva er en barnevernsinstitusjon?.....	8
Forholdet mellom målgruppe og institusjonsavdeling.....	9
Hvem som er institusjonens leder og stedfortreder for leder	10
1 Institusjonsplan	11
2 Målgruppe, målsetting og metodikk.....	13
2.1 Målgruppe	13
2.2 Målsetting.....	14
2.3 Metodikk.....	14
2.3.1. Kunnskapsgrunnlag og fagutvikling	15
2.3.2. Institusjonens faglige samarbeid	17
2.3.3. Metoder	18
2.3.4. Inntak, kartlegging, utredning og utskrivning.....	19
2.3.5. Tiltaksansvarlig.....	20
2.3.6. Oppfølging av skole og opplæring	20
2.3.7. Familie- og nettverksarbeid	20
3 Materielle krav	22
4 Institusjonens lokalisering.....	24
5 Bemanning og ansattes kompetanse	25
5.1 Merkantile og faglige fellesfunksjoner ved institusjonen	26
5.2 Bemanning og turnus	27
5.3 Politiattest	27
5.4 Opplæring i henhold til målgruppe, målsetting og metodikk	27
5.5 Veiledning.....	28
5.6 Oppfølging	28
6 Oppbevaring av private eiendeler og penger	29

7	Medisinsk tilsyn og behandling	30
7.1	Generelle beskrivelser	31
7.2	Inntak.....	31
8	Oppbevaring og behandling av personopplysninger.....	32
9	Beboernes medvirkning	33
9.1	Individuell medvirkning	34
9.2	Kollektiv medvirkning	35
9.3	Foreldrenes medvirkning.....	35
10	Internkontroll	36
10.1	Krav i forskriften	37
10.2	Myndighetsbrudd og forbedringsområder	38
10.3	Om institusjonsplanen	38
10.4	Om rapporteringssystemet	38
11	Særskilte krav ved godkjenning og kvalitetssikring av institusjoner.....	39
12	Vedlegg.....	40
12.1	Målgruppe	40
12.2	Materielle krav	40
12.3	Møtestruktur	40
12.4	Bemanningsoversikt for hele institusjonen	40
12.5	Bemanningsoversikt for hver avdeling.....	40
12.6	Turnus.....	40
12.7	Ansatte	40

Versjon	Divisjon og avdeling	Godkjent	Endringer:
1.0	AKB/SIA/DLFAL	28.11.2013	
1.5	TJE/TU/DLFAL		Mal og veiledning er oppdatert etter publisering av Nasjonal veileder for standardisert forløp institusjon.

Utfylling av institusjonsplan

Formål med denne veiledningen

Alle institusjoner skal ha en skriftlig plan for sin virksomhet. I planen skal det redegjøres for hvordan institusjonen oppfyller de krav som stilles til institusjonene i kvalitets- og internkontrollforskriften og i annet relevant regelverk. I institusjonsplanen skal det også fremgå hvordan institusjonen arbeider etter prinsippene i nasjonal veileder for standardisert forløp institusjon.

Denne veiledningen guider deg gjennom utfyllingen av mal for institusjonsplan med henvisning til relevant regelverk samt hvilke spørsmål du bør besvare.

Institusjonsplanen skal blant annet beskrive institusjonens:

- daglige drift
- organisering
- administrasjon av ansatte, herunder opplæring og oppfølging av ansatte
- faglige forankring
- metodekunnskap og metodebruk
- hvordan institusjonen sikrer at barna får forsvarlig omsorg og behandling, herunder hvordan institusjonen følger opp barns helse, skole- og opplæringstilbud og familie og nettverk
- ivaretagelse av barns integritet og rettssikkerhet
- internkontroll

Institusjonsplanmal

Institusjonsplanmalen – som er tilgjengelig sammen med denne veiledningen på Bufdirs hjemmesider – skal brukes av statlige barneverninstitusjoner som etableres og drives med hjemmel i [barnevernloven § 5-1](#). Vi anmoder private og kommunale institusjoner som skal godkjennes med hjemmel i [barnevernloven § 5-8](#), til å bruke malen. Bufetats regioner vil uansett kreve at institusjonsplanmalen fylles ut som grunnlag for etterfølgende kontroll.

Kvalitets- og internkontrollforskriftens oppbygging er brukt i strukturen i institusjonsplanmalen.

Dersom institusjonen har avdelinger med ulike målgrupper, skal hver målgruppe beskrives for seg i institusjonsplanen. Del gjerne opp i kapitler slik at institusjonsplanen blir leservennlig.

Krav fra lov, forskrift, retningslinjer mv.

Barnevernsinstitusjoner er pålagt å følge regler gitt i lov og forskrift samt presiseringer av regelverket gitt av Barne- og familiedepartementet (BFD) og Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir).

Institusjonen må holde seg oppdatert på endringer i og nye krav i lov, forskrift, rundskriv, retningslinjer, veiledere og lovtolkninger mv. som gjelder for kvalitetsarbeid i deres type institusjon. Institusjonen skal sikre at arbeidstakerne har tilgang til og kunnskap om aktuelle lover, forskrifter og retningslinjer som gjelder for institusjonen. Institusjonen skal ha rutiner som sikrer at nye regler og regelendringer fortløpende blir gjort kjent og forstått i institusjonen.

Tilgang til regelverket for barneverninstitusjoner finnes her:

<https://bufdir.no/Bibliotek/RettsdataStartPage/>.

Tilgang til faglige retningslinjer, anbefalinger, rutiner og skjema og kompetansetiltak finnes her: <https://bufdir.no/Barnevern/Fagstotte/>.

Forsvarlige tjenester og tiltak

Barnevernets ansvar for å yte forsvarlige tjenester og tiltak fremgår av barnevernloven § 1-4. Om forsvarlighetskravet sier Prop.106 L (2012–2013) Endringer i barnevernloven¹ følgende:

«Kravet om forsvarlighet er en rettslig standard. Dette innebærer at det nærmere innholdet i kravet i vesentlig grad vil bli bestemt av normer utenfor selve loven. Forsvarlighetskravet har en dobbeltfunksjon. På den ene siden handler kravet om vurderinger og normer om hva som kan betegnes som god barnevernfaglig praksis. Samtidig er disse normene et utgangspunkt for å vurdere grensen mot det uforsvarlige. Forsvarlighetskravet gir dermed rom for skjønn, men innebærer samtidig at alle tjenester og tiltak etter barnevernloven skal være forsvarlige både når det gjelder innhold, omfang og når tjenestene ytes.

Bestemmelsen innebærer at tilsynsmyndigheten kan konstatere avvik med hjemmel i forsvarlighetskravet, enten alene eller i kombinasjon med andre bestemmelser i barnevernloven.»

Bufdirs saksbehandlingsrundskriv² utdyper dette videre:

"Når grensen mot det uforsvarlige og ulovlige skal fastlegges, vil spørsmålet være hvor store avvik fra god praksis som kan aksepteres. Barneverntjenestens virksomhet vil være lovlig når den ligger innenfor spennet mellom beste praksis og forsvarlighetskravets nedre grense. For å unngå at tiltak og tjenester får et uforsvarlig

¹ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop-106-l-20122013/id720934/>

² <https://bufdir.no/Barnevern/Fagstotte/saksbehandlingsrundskrivet/#8>

og ulovlig innhold, bør barneverntjenesten innrette sin virksomhet mot det som kan betegnes som god praksis. Samspillet mellom anbefalinger av hva som er god praksis og kravet til forsvarlighet vil kunne bidra til en faglig utvikling. Barnevernloven § 1-4 innebærer at tilsynsmyndigheten kan konstatere avvik med hjemmel i forsvarlighetskravet, enten alene eller i kombinasjon med andre bestemmelser i barnevernloven.»

Nasjonal veileder for standardisert forløp institusjon

Den nasjonale veilederen for standardisert forløp institusjon er faglig normerende for alle barnevernsinstitusjoner uavhengig av funksjon, målgruppe og eier. Del 1 i veilederen gir en beskrivelse av kravene knyttet til det standardiserte forløpet på alle barnevernsinstitusjoner i Norge. Del 2 gir en beskrivelse av god faglig praksis på området, med tilhørende eksempler på støttedokumenter.

Veilederen beskriver oppfølgingen av barnet fra inntak, underveis i tiltaket og overgangen til eventuelle videre tiltak. Standardisert forløp institusjon er utgangspunkt for andre forløp. Veilederen gjelder fra 1. januar 2021 og vil bli oppdatert i takt med ny kunnskap og utviklingen av tjenestene. Den nasjonale veilederen finner du på www.bufdir.no.

Dersom institusjonene har alternative og like gode måter å organisere funksjonene som er nevnt i veilederen på, må dette redegjøres for og dokumenteres i institusjonsplanen.

Viktige rettskilder og kunnskap knyttet til kvalitetssikring og godkjenning

Under gjengis de viktige dokumenter knyttet til kvalitetssikring og godkjenning av barnevernsinstitusjoner. Oppstillingen som følger, er ikke uttømmende.

Noen aktuelle lover

[Lov om barneverntjenester](#) av 1992 nr. 100 (barnevernloven) er den sentrale loven knyttet til kvalitet i barnevernsinstitusjoner. Men det er også krav i annet lovverk som er relevant. Det gjelder for eksempel:

- [Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.](#) av 17. juni 2005 nr. 62 (arbeidsmiljøloven)
- [Lov om planlegging og byggesaksbehandling](#) (plan- og bygningsloven) av 27. Juni 2008 nr. 71
- [Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver](#) av 14. juni 2002 nr. 20 (brann- og eksplosjonsvernloven)
- [Lov om behandling av personopplysninger](#) av 2018 nr. 38 (personopplysningsloven)
- [Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker](#) av 1967 nr. 00 (forvaltningsloven)
- [Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd](#) av 2006 nr. 16 (offentleglova)

- [Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa](#) av 17. juli 1998 nr. 61 (opplæringsloven)
- [Lov om helsepersonell m.v.](#) av 1999 nr. 64 (helsepersonelloven).
- [Lov om spesialisthelsetjenesten m.m.](#) av 1999 nr. 61 (spesialisthelsetjenesteloven)
- [Lov om pasient- og brukerrettigheter](#) (pasient- og brukerrettighetsloven) av 2. juli 1999 nr. 63
- Særlig aktuelt er [smittevernlovgivningen](#)

Krav fra forskrifter med merknader og presiseringer

- [Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll](#) av 10. juni 2008 nr. 580 (kvalitetsforskriften), fastsatt av Barne- og likestillingsdepartementet med hjemmel i barnevernloven § 5-10 er den sentrale forskriften med kvalitetskrav til barneverninstitusjoner. Men også andre forskrifter gitt med hjemmel i barnevernloven som gjelder for institusjonsområdet samt forskrifter med hjemler i annet lovverk med krav som er relevante for barneverninstitusjoner.

BFD har gitt merknader til kvalitetsforskriften i brev av 31.10.2003. Merknader til kravene i kvalitets- og internkontrollforskriften. Nettdokument [her](#).

Buudir har også gitt enkelte presiseringer av kravene i kvalitetsforskriften:

- Brev til Bufetat, alle regionene vedrørende de ansattes kompetanse i barneverninstitusjoner. Gitt av Buudir i brev av 20. februar 2007.
- Brev vedr. godkjenning, hybler og institusjonsplassering. Gitt av Buudir i brev av mars 2007.
- Kvalitetskrav til institusjoner som skal kvalitetssikres og/eller godkjennes for plassering av mindreårige offer for menneskehandel (PDF). Gitt av Buudir i brev av 2.7.2012.

Buudir har også gitt enkelte [lovtolkninger knyttet til kravene i kvalitetsforskriften](#). På samme sted finnes også Buudir - vedtak i klagesaker om godkjenning av barneverninstitusjoner.

- [Forskrift om godkjenning av private og kommunale institusjoner](#) som skal benyttes for barn som plasseres utenfor hjemmet med hjemmel i barnevernloven av 27. oktober 2003 nr. 1283, fastsatt av Barne- likestillings- og inkluderingsdepartementet med hjemmel i barnevernloven § 5-8. Forskriften gjelder for alle kommunale og private barnevernsinstitusjoner.

Private og kommunale barneverninstitusjoner kan bare benyttes for plassering av barn som omfattes av barnevernloven dersom institusjonen eller senteret er godkjent av statlig regional barnevernmyndighet³, jf. bvl. § 5-8.

Det følger videre av bvl. § 5-8 at barnevernsinstitusjonen bare kan godkjennes dersom det drives i samsvar med barnevernloven og de forskrifter som gjelder for den, og ellers drives på en forsvarlig måte.

Det fremgår av godkjenningforskriften § 5 at det også er en forutsetning for godkjenning at institusjonen tilfredstiller vilkår stilt i eller med hjemmel i annen lovgivning.

- Godkjenning og kvalitetssikring av barnevernsinstitusjoner - presiseringer av regelverket (gitt av BLD i brev av 11.2.2004)

Presisering av kravene i godkjenningforskriften og kvalitets- og internkontrollforskriften. Nettdokument [her](#).

Presisering av kravene er gjengitt i innledningen til hvert av de aktuelle kapitlene.

- Merknader til forskrift om godkjenning av private og kommunale institusjoner som skal benyttes for barn som plasseres utenfor hjemmet med hjemmel i barnevernloven (godkjenningforskriften) (gitt av BLD i rundskriv av 27.10.2003)

Merknader til kravene i godkjenningforskriften. Nettdokument [her](#).

Noen andre aktuelle forskrifter

- [Forskrift om rettigheter og bruk av tvang under opphold i barneverninstitusjoner](#) av 15. november 2011 nr. 1103 (rettighetsforskriften)
- [Forskrift om medvirkning og tillitsperson](#) av 21. juni 2014 nr. 697
- [Forskrift om politiattest i henhold til barnevernloven](#) av 15. oktober 1999 nr. 1090
- [Forskrift om tilsyn med barn i barneverninstitusjoner for omsorg og behandling](#) av 2003 nr. 1564
- [Forskrift om arbeidstid i institusjoner som har medleverordninger](#) av 24. juni 2005 nr. 686
- [Forskrift om barnets talsperson i saker som skal behandles i fylkesnemnda for barnevern og sosiale saker](#) av 18. februar 2013 nr. 203

Listen over er ikke uttømmende.

³ Dvs. godkjenningmyndigheten i Bufetats regioner og i Barne- og familieetaten (Oslo kommune)

Aktuelle veiledere, retningslinjer og rundskriv fra BLD

- Barnevernet og taushetsplikten, opplysningsretten og opplysningsplikten. Q-24/2005. Gitt av BFD i rundskriv 11.4.2005. Nettdokument på BFDs nettsider [her](#).
- Veileder om internkontroll i barnevernsinstitusjoner. Q-1172B. Gitt av BFD i juli 2010. Nettdokument på BFDs nettsider [her](#).
- Retningslinjer til forskrift om politiattest i henhold til barnevernloven. Q-34/2011. Nettdokument på BFDs nettsider [her](#).
- Rundskriv om retningslinjer til rettighetsforskriften. Q-19/2012. Gitt av BFD 22.6.2012. Nettdokument på BFDs nettsider [her](#).

Retningslinjer, veiledere og rutiner fra Bufdir

Retningslinjer, veiledere og rutiner fra Bufdir finner du [her](#).

I tillegg til de som finnes i lenken kan nevnes:

- [Samarbeid mellom barneverntjenester og psykisk helsetjenester til barnets beste](#). Rundskriv 21/2015 fra Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet.
- Nasjonal veileder for standardisert forløp institusjon (Bufdir, versjon 1, november 2020)

Definisjoner

Hva er en barnevernsinstitusjon?

En barneverninstitusjon er et døgnbasert tiltak som ikke faller inn under lovens definisjon av et fosterhjem. Barneverninstitusjonen skal tilby heldøgns omsorgstjenester. Se også [BFDs brev](#) av 11.2.2004 «Godkjenning og kvalitetssikring av barnevernsinstitusjoner - presiseringer av regelverket» side 2.⁴

Barneverninstitusjoner kan være organisert på forskjellige måter. Noen består av bare en avdeling, mens andre er organisert med flere avdelinger. Vi har to kategorier institusjonsavdelinger.

- Flere avdelinger med en felles godkjenning. Dette betyr at avdelingene som sådan ikke har egen selvstendig godkjenning, men at godkjenningsobjektet inkluderer alle avdelingene.
- Avdelinger som krever egen godkjenning – «selvstendig enhet». At en avdeling er selvstendig betyr at avdelingen må oppfylle alle vilkår for godkjenning. Dette inkluderer egen institusjonsplan.

⁴ Nettdokument: <http://www.regjeringen.no/upload/kilde/bfd/prf/2004/0001/ddd/pdfv/224297-pixeditdoc8.pdf>

Det finnes ingen absolutte grenser mellom hva som er en institusjonsavdeling (ikke selvstendig) som skal godkjennes som en del av en større institusjon, og en «selvstendig enhet» som krever egen godkjenning⁵.

Følgende momenter tilsier at en institusjonsavdeling skal anses som en «selvstendig enhet»:⁶

- Tiltaket mottar ikke jevnlig, faglig oppfølging fra virksomhetens ledelse.
- Tiltaket har egen ledelse.
- Tiltaket ligger mer enn en time fra nærmeste sted der det kan motta faglig oppfølging, råd og veiledning fra institusjonens ledelse.
- Selvstendig juridisk subjekt.
- Budsjett og regnskapsansvar.
- Egne merkantile ressurser.

Ovenfor omtales godkjenning av private og kommunale barneverninstitusjoner. Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet legger til grunn at de samme prinsipper og føringer også gjelder for kvalitetssikring av statlige barneverninstitusjoner⁷, så lenge det handler om krav etter kvalitets- og internkontrollforskriften.

Forholdet mellom målgruppe og institusjonsavdeling

I brev av 11.2.04 fra daværende Barne- og familiedepartement, er det redegjort for institusjonsbegrepet etter barnevernloven. Det er også redegjort for hva som er en institusjonsavdeling (ikke selvstendig) som skal godkjennes som en del av en større institusjon, og en "selvstendig enhet/avdeling" som krever egen godkjenning. Direktoratet legger til grunn at de samme presiseringer gjelder for kvalitetssikring av statlige barneverninstitusjoner.

«Det er ingenting i veien for at en institusjon etter en konkret vurdering kan ha flere målgrupper. I så fall må alle målgruppene være definert, og det må foreligge en formulert målsetting for hver enkelt målgruppe. Flere målgrupper vil få betydning for vurderingen av hvorvidt de øvrige kravene i forskriften kan anses oppfylt, for eksempel når det gjelder materielle krav og krav til bemanning» (BFDs rundskriv med merknader til kvalitetsforskriften av 31.10.03).⁸

⁵ BFDs presiseringer i brev av 11.02.04.

⁶ BFDs presiseringer i brev av 11.02.04.

⁷ BFDs presiseringer i brev av 11.02.04.

⁸ Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet legger til grunn i presiseringer til kvalitetskrav for atferd- og rusinstitusjoner (som ennå ikke er trådt i kraft) at en institusjonsavdeling, etter en konkret vurdering, kan være godkjent/kvalitetssikret for flere målgrupper på samme tidspunkt. Det er imidlertid ikke anledning til å ha ulike målgrupper i samme institusjonsavdeling på samme tid. Om risiko for negativ læring og reduserte behandlingsresultater.

Direktoratet legger videre til grunn at det i institusjoner med flere avdelinger skal knyttes krav til bemanning, stabilitet og forutsigbarhet pr. avdeling. Det skal også leveres stillingsplaner pr. avdeling. Stillingsplanene skal gjenspeile avdelingens målgruppe, målsetting og metodikk.

Dersom en institusjon har flere målgrupper skal det utarbeides et kapittel i institusjonsplanen for hver målgruppe. Institusjonen skal kunne redegjøre for hvordan de ulike målgruppene ivaretas i de ulike avdelingene, blant annet skal målsetting, metodikk og kompetanse angis for hver målgruppe. Det skal også beskrives hvordan avdelingene er lokalisert i forhold til hverandre.

Institusjonen skal kunne redegjøre for hvordan de ulike målgruppene ivaretas i de ulike avdelingene, blant annet skal målsetting, metodikk og kompetanse angis for hver målgruppe. Det skal også presiseres hvordan avdelingene er lokalisert i forhold til hverandre. Institusjonen må også redegjøre hvordan de ivaretar hensynet til at ungdommen ikke skal utsettes for risiko for negativ læring.

Hvem som er institusjonens leder og stedfortreder for leder

Godkjenning og kvalitetssikringsmyndighetene må alltid gjøre konkrete vurderinger av hvem som er å anse som institusjonsleder i henhold til kvalitetsforskriftens § 5.

I vurderingen av hvem som er institusjonsleder er det viktig å følge krav stilt i presiseringer av kvalitetskrav for de ulike målgruppene.

Direktoratet presiserer at følgende momenter skal inngå i vurderingen av hvem som er å anse som institusjonens ledelse:

- Institusjonens ledelse har et faglig ansvar for institusjonen.
- Institusjonens ledelse skal være disponibel daglig for institusjonsavdelingene.
- Institusjonsavdelingene kan ikke ligge mer enn en times kjørevei fra institusjonens ledelse.
- Det må komme tydelig frem i institusjonsplanen hvilken funksjon leder og stedfortredende leder har. Ledelsen må til sammen dekke både faglige og personalmessige behov.

Det er utarbeidet egne kompetansekrav til institusjonens ledelse, jf. Bufdirs brev av februar 2007 om krav til de ansattes kompetanse i barneverninstitusjoner og [kapittel 5](#) i denne veiledningen.

1 Institusjonsplan

Kvalitetsforskriften § 1. Institusjonsplan

Institusjonen skal ha en skriftlig plan for sin virksomhet. I planen skal det redegjøres for hvordan institusjonen oppfyller de krav som stilles til institusjonene i denne forskrift og i regelverket for øvrig.

Institusjonsplanen skal legges ved alle søknader om godkjenning, og er et verktøy ved godkjenningsmyndighetens etterfølgende kontroll og Fylkesmannens tilsyn.

Institusjonsplanen må endres parallelt med endringer som skjer i institusjonen. Institusjonsplanen må til enhver tid gjenspeile den faktiske situasjonen sett ut fra kravene i regelverket.

Fra BFDs merknader til kvalitetsforskriften

«I institusjonsplanen skal institusjonen for det første redegjøre for hvordan institusjonen oppfyller alle kvalitetskravene som følger av denne forskriften. Dette innebærer for eksempel at institusjonen skal redegjøre for målgruppe, målsetting og faglige metoder som anvendes ved institusjonen, jf. § 2, hvordan institusjonen oppfyller de materielle kravene som følger av § 3 og de personellmessige kravene som følger av § 5 osv.

Institusjonen skal videre redegjøre for hvordan den oppfyller øvrige krav som følger av annet regelverk, både det regelverket som har hjemmel i barnevernloven og annet regelverk, som for eksempel bygningslov og brannvernlov.

Institusjonsplanen skal gi en dekkende beskrivelse av situasjonen til enhver tid. Dette innebærer at planen må oppdateres jevnlig og endres når det skjer endringer i forhold som er omtalt i planen.»

Fra BFDs brev av 11.2.2004 om godkjenning og kvalitetssikring av barneverninstitusjoner – presiseringer av regelverket

«Regelverket forutsetter at godkjenningsmyndigheten foretar en del skjønnsmessige vurderinger. Det er ikke mulig, og heller ikke ønskelig, å fastsette eksakte rammer for innholdet av de ulike skjønnstemaene. Dette fordi institusjonene er forskjellige, henvender seg til ulike målgrupper med ulike behov og samlet sett skal gi et differensiert omsorgs- og behandlingstilbud. Godkjenningsmyndigheten må derfor alltid foreta konkrete vurderinger av hver enkelt institusjon. For eksempel må hva som anses som «tilstrekkelig fellesarealer», «gunstig lokalisering», «tilstrekkelig nivå og bredde i kompetansen» i kvalitetsforskriften måtte vurderes konkret for hver enkelt institusjon, på bakgrunn av institusjonens målsetting, målgruppe, metodikk mv.

Om institusjonsplanen:

Institusjonsplanen er institusjonens egenerklæring om hvordan institusjonen oppfyller de krav som er stilt i regelverket. Dette er derfor et svært viktig dokument hvor institusjonen skriftlig skal redegjøre for hvordan den oppfyller alle kravene.

Institusjonsplanen skal vedlegges søknad om godkjenning.

Institusjonsplanen må endres parallelt med endringer som skjer i institusjonen. Institusjonsplanen må til enhver tid gjenspeile den faktiske situasjonen med utgangspunkt i kravene i regelverket.»

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

Organisasjonskart

Legg ved eller sett inn organisasjonskart.

Organisasjonskartet skal vise alle stillinger i institusjonen på alle nivå. Organisasjonskartet skal vise hvem som er over- og underordnede, herunder fordeling av ansvar og myndighet.

Dersom institusjonen også gir tilbud i hybler/treningsleilighet eller har fosterhjem/beredskapshjem tilknyttet virksomheten, må dette fremkomme av organisasjonskartet.

Overordnede styringsdokumenter

Beskriv hvilke dokumenter som er styrende for institusjonens drift.

Visjon, menneskesyn og verdier

Beskriv institusjonens visjon, menneskesyn og verdier.

Beskriv hvordan institusjonens visjon, menneskesyn og verdier er implementert i organisasjonen, herunder hvordan nyansatte får opplæring i dette.

Beskriv hvordan institusjonen utvikler og sikrer en felles organisasjonskultur

Ev. vedlegg til kapittel 1

- Organisasjonskart
- Oversikt over/lenke til relevante styringsdokumenter

2 Målgruppe, målsetting og metodikk

Kvalitetsforskriften § 2. Målgruppe, målsetting og metodikk

Institusjonen skal ha en definert målgruppe og en formulert målsetting for sin faglige virksomhet. De faglige metoder som anvendes ved institusjonen skal være faglig og etisk forsvarlige, tilpasset institusjonens målgruppe og målsetting og være forankret i allment anerkjent fagteori.

Fra BFDs merknader til kvalitetsforskriften

«Det er ingen ting i veien for at en institusjon kan ha flere målgrupper. I så fall må alle målgruppene være definert, og det må foreligge en formulert målsetting for hver enkelt målgruppe. Flere målgrupper vil få betydning for vurderingen av hvorvidt de øvrige kravene i forskriften kan anses oppfylt, for eksempel når det gjelder materielle krav og krav til bemanning.»

2.1 Målgruppe

Fra BFDs brev av 11.2.2004 om godkjenning og kvalitetssikring av barneverninstitusjoner – presiseringer av regelverket

«Hver institusjon skal ha en definert målgruppe og en definert målsetting for sin faglige virksomhet. Institusjonene må således redegjøre for hvilken målgruppe eller hvilke målgrupper den er innrettet på. Når målgruppe skal angis, må dette referere seg både til alder, plasseringsgrunnlag (hjemler i barnevernloven) og eventuelle spesielle problemområder osv. I særlige tilfeller kan også kjønn være relevant.»

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

1. Beskriv målgruppen, herunder alder, kjønn, omsorgsbehov og ev. behandlingsbehov.
2. Dersom institusjonen tar imot beboere plassert etter annet lovverk, må det beskrives.

2.2 Målsetting

Dersom institusjonen har mer enn én målgruppe, må det foreligge en formulert målsetting for hver enkelt målgruppe.

[Fra BFDs brev av 11.2.2004 om godkjenning og kvalitetssikring av barneverninstitusjoner – presiseringer av regelverket](#)

«Det skal også klart fremgå hva som er institusjonens målsetting. For det første må det fremgå om institusjonen tilbyr utredning, observasjon, undersøkelser, behandling, omsorg og/eller opplæring, og om institusjonen tar imot akutt plasseringer. For det andre må institusjonen gi eksakte og presise angivelser av hvordan målsettingen skal oppnås. Dersom institusjonen for eksempel har opplæring eller behandling som målsetting, må det således redegjøres nærmere for hva som er formålet med opplæringen og behandlingen og hvordan dette skal oppnås. Dersom institusjonen har flere målgrupper, må det foreligge en formulert målsetting for hver enkelt gruppe.»

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

1. Beskriv institusjonens overordnede målsetting. Institusjonens overordnede målsetting bør knyttes til institusjonens visjon, menneskesyn og verdier
2. Beskriv hvordan institusjonen arbeider for å nå den overordnede målsettingen
3. Institusjonen må beskrive målsetting for hver målgruppe

2.3 Metodikk

Faglige metoder som anvendes i institusjonen skal være faglig og etisk forsvarlig, de skal være tilpasset institusjonens målgruppe og målsetting, og være forankret i allment anerkjent fagteori. Det kan finnes metoder som er forsvarlig overfor en målgruppe (f.eks. akuttplasserte barn), men ikke for andre (f.eks. unge som trenger behandling).⁹

Beskrivelsen av metodene som institusjonen anvender, må være forankret i den fagteori som institusjonen baserer sitt arbeid på. Dersom institusjonen gir tilbud til flere målgrupper, må det redegjøres særskilt for metodene for hver enkelt målgruppe i institusjonsplanen.

⁹ BFDs presiseringer i brev av 11.02.04

Fra BFDs brev av 11.2.2004 om godkjenning og kvalitetssikring av barneverninstitusjoner – presiseringer av regelverket

«Enhver metode eller praksis som anvendes i en institusjon må være så vel faglig forsvarlig som etisk forsvarlig. Dette innebærer at den behandling/opplæring/omsorg som den enkelte institusjon tilbyr, må være betryggende faglig og etisk forankret.

Behandlingsmetoder som har den virkning at barns fysiske og psykiske helse blir utsatt for skade eller fare, vil aldri være hverken faglig eller etisk forsvarlig. Det samme vil gjelde metodikk som søker endring gjennom bruk av virkemidler som innebærer integritetskrenkelser eller som baserer seg på straff eller trusler om straff. Slike behandlingsmetoder vil også være i strid med lovgivningen og vil derfor være direkte ulovlige.

Enkelte metoder vil aldri være faglig og etisk forsvarlig. Det kan likevel tenkes metoder som er forsvarlig i forhold til en bestemt målgruppe eller målsetting, men ikke i forhold til andre. Det kan således tenkes metoder som er faglig og etisk forsvarlige i forhold til f.eks. behandling av voksne rusmisbrukere som har samtykket i behandlingen, men som ikke fyller forsvarlighetskriteriene i forhold til barn – uansett målgruppe og målsetting. Barn og unge er på mange områder særlig sårbare. Dette gjelder ikke minst barn som er plassert utenfor hjemmet med hjemmel i barnevernloven. Uansett om formålet med plasseringen er opplæringen, utredning eller behandling, vil institusjonen og personale være de som gir barnet daglig omsorg i foreldrenes sted. Dette stiller særlige krav til den faglige og etiske standarden på institusjonen.

At en metode synes å gi ønsket effekt er ikke avgjørende i vurderingen av om den er faglig og etisk forsvarlig. Kravet om forankring i allmenn anerkjent fagteori, forutsetter at metoden har en bred oppslutning i fagmiljøene. Metoder som skal anvendes må så langt som mulig være basert på dokumentert kunnskap og resultater, og ikke på antagelser og forventninger om effekter. Videre bør det stilles krav om at det drives systematisk opplæring i metodikken ved høyskoler, universiteter eller andre videreutdanningsinstitusjoner.

Som det fremgår over, er det vanskelig å gi entydige og konsise definisjoner eller beskrivelser av hva som kjennetegner metoder som er faglig og etisk forsvarlig, tilpasset en viss målgruppe og målsetting og som er forankret i allment anerkjent fagteori. Det må alltid foretas konkrete vurderinger. Begrepene skal også ivareta ønsket om et faglig mangfold på institusjonene. Innholdet av dem er ingen statisk størrelse. De vil variere over tid og ettersom en får mer dokumentert kunnskap og resultater om virkningene på lengre sikt.»

2.3.1. Kunnskapsgrunnlag og fagutvikling

Barnets behov i sentrum

Alle institusjoner må vise hvordan de ivaretar og arbeider for å ivareta perspektivene i kunnskapsmodellen «Barnets behov i sentrum».¹⁰ Modellen innebærer at institusjonene, ut fra

¹⁰ Se Nasjonal veileder for standardisert forløp institusjon.

kommunens bestilling og barnets forutsetninger og behov, skal inkludere barnet og systemene rundt barnet. Institusjonene skal sørge for å:

- ivareta barnets rettigheter
- legge til rette for medvirkning
- gi beskyttelse og opplevelse av trygghet
- tilrettelegge for at barna benytter skole eller dagtilbud, fritidstilbud og helsetilbud
- gi hjelp til positiv kontakt med jevnaldrende
- bidra til å redusere uheldige handlinger og vanskelige relasjoner som ødelegger for barnets utviklingsmuligheter
- veilede og sette grenser
- gi hjelp til å oppdage, snakke om, og håndtere risiko både i eget miljø og gjennom sosiale medier, spill og annen digital aktivitet
- ha oppmerksomhet mot barnets fremtid: familie og nettverk, funksjon og bosted

Ulike roller på institusjonen

For å sikre barnets utvikling, god omsorg samt ha fokus på familie, foresatte og barnets miljø, må institusjonen ha ansatte i følgende roller:

Tiltaksansvarlig

Alle barn skal ha en primær kontaktperson. I dette dokumentet omtales denne som tiltaksansvarlig. Barnet skal få vite hvem denne personen er så raskt som praktisk mulig. Det er institusjonens leder som har ansvar for å tildele denne rollen til ansatt ved institusjonen. Tiltaksansvarlig har ansvar for mange av de faglige og administrative oppgavene i et standardisert forløp, og ansvar for å kvalitetssikre og godkjenne oppgaver som følger barnet.

Se punkt 2.3.5.

Helseansvarlig

Hver institusjon skal ha en helseansvarlig med stedfortreder som skal tilrettelegge for at barn får den helsehjelpen det trenger (både kommunal helse- og omsorgstjeneste og spesialisthelsetjenesten). Institusjonen skal sikre at de har samarbeidsavtaler med helsetjenesten og individuelle planer for barn som har behov for helsehjelp. Det er lederen ved institusjonen som peker ut helseansvarlig og stedfortreder.

Se punkt 7 om medisinsk tilsyn og behandling.

Skoleansvarlig

Hver institusjon skal ha en skoleansvarlig med stedfortreder som har ansvar for å sikre at barna får opplæring i tråd med behov og rettigheter. Formålet er at barna får og benytter det skoletilbudet de har rett på. Skoleansvarlig skal også legge til rette for dagtilbud for barn over skolepliktig alder,

når det av dokumenterte årsaker ikke er aktuelt med skole. Skoleansvarlig og stedfortreder skal utpekes av institusjonens leder.

Se punkt 2.3.6 om oppfølging av skole og opplæring.

Familieansvarlig

Hver institusjon skal ha en familieansvarlig med stedfortreder som har ansvar for å sikre at foresatte på en hensiktsmessig måte involveres i tilbudet barnet får i institusjonen. Dette innebærer blant at det foreligger oversikt over barnas familiemedlemmer og familiehistorikk. Familieansvarlig skal sikre at institusjonen har samarbeid med foresatte, ivaretar samvær på en god måte, og sikrer foresattes medvirkning under hele institusjonsoppholdet. Familieansvarlig og stedfortreder skal utpekes av institusjonens leder.»

Se punkt 2.3.7 om familie- og nettverksarbeid.

Spørsmålene skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv kunnskapsgrunnlaget¹¹ institusjonen baserer sitt arbeid på, og hvordan institusjonen har innarbeidet kunnskapsmodellen «Barnets behov i sentrum».
- Beskriv hvordan institusjonen operasjonaliserer og systematiserer sitt miljøterapeutiske arbeid, basert på kunnskapsgrunnlaget og prinsippene i standardisert forløp institusjon. Beskrivelsen må ta utgangspunkt i målgruppen og målsettingen, og må være basert på kunnskap av hva som fremmer barns utvikling og hemmer negativ utvikling, jf. kunnskapsmodellen «Barnets behov i sentrum».
- Beskriv hvordan institusjonen arbeider med å vedlikeholde og utvikle det faglige arbeidet på institusjonen

2.3.2. Institusjonens faglige samarbeid

Spørsmålene skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv institusjonens formelle og uformelle faglige samarbeid. Gi en oversikt over de ulike samarbeidsfora, hva samarbeidet består av og legg ved samarbeidsavtaler og eventuelle samarbeidsrutiner
- Beskriv hvordan institusjonen bidrar i ansvarsgrupper
- Beskriv institusjonens samarbeid med nærmiljø, lokalsamfunn og ev. deres syn på institusjonen

¹¹ Institusjonen må henvise til oppdatert kunnskap, erfaringer fra brukerne og erfaringer fra praksisfeltet.

2.3.3. Metoder

Det legges til grunn at ansatte i:

- akuttinstitusjonene skal ha kunnskap om krise- og stresshåndtering, observasjon av barnets funksjon og kunnskap om å avdekke rusproblematikk
- omsorgsinstitusjonene skal ha kunnskap om hva som er god utviklingsstøtte og hvordan utvikling kan fremmes, og kunnskap om å skape trygghet og mestring for barn
- atferdsinstitusjonene skal ha oversikt over kunnskapsgrunnlaget for behandling av adferdsproblematikk, kunnskap om hva som fremmer prososiale ferdigheter og fungering, og hva som reduserer barns atferdsvansker
- rusinstitusjonene skal ha kunnskap om rus, om hva som reduserer rusrelaterte handlinger og holdninger, og hva som styrker positiv utvikling.

Spørsmålene skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv hvordan metodene som benyttes ved institusjonen har sammenheng med kunnskapsgrunnlaget, målgruppens behov og problematikk. Det må videre beskrives hvordan metodene brukes inn i institusjonens omsorgsarbeid
- Beskriv videre hvordan institusjonen sikrer beboerne forsvarlig omsorg
- Dersom det brukes ulike metoder, må institusjonen beskrive når og hvordan de ulike metodene brukes
- Beskriv hvorvidt metodene som benyttes, kan vise til positive resultater hos målgruppen
- Beskriv hvordan institusjonen arbeider metodisk for å gjennomføre oppholdet innenfor planlagt oppholdstid
- Oppgi gjennomsnittlig oppholdstid for avsluttede plasseringer siste 2 år og siste 5 år
- Beskriv institusjonens praksis og metodebruk med hensyn til å ivareta beboernes rett til medvirkning¹²
- Redegjør for hvordan institusjonen informerer barna, deres foresatte og ev. andre om metodene
- Dersom institusjonen har barn med særskilt problematikk, må det beskrives hvordan institusjonen ivaretar barna. Dette gjelder f.eks. barn med rusproblemer og/eller psykiske vansker, eller mindreårige ofre for menneskehandel
- Beskriv hvordan institusjonen forebygger konflikter, konfliktsituasjoner og bruk av tvang
- Beskriv hvordan institusjonen utvikler og evaluerer sitt metodiske arbeid, herunder hvilke ressurser ved institusjonen som bidrar i denne utviklingen
- Beskriv også hvordan institusjonen sikrer barnas medvirkning i utvikling og evaluering av det metodiske arbeidet
- Beskriv hvordan institusjonen arbeider med barn med annen etnisk bakgrunn enn norsk, herunder hvordan institusjonen ivaretar kravet om kontinuitet i barnets etniske, religiøse, kulturelle og språklige bakgrunn

¹² Se også kap. 9 Beboernes medvirkning.

- Beskriv hvordan institusjonen anvender tiltaksplan og omsorgsplan i arbeidet med handlingsplan, individuell plan mv.

Spørsmål som skal besvares av institusjoner med målgruppen ungdom med alvorlige atferdsvansker¹³ og ungdom med vedvarende misbruk av rusmidler

- Beskriv hvordan institusjonen gir virkningsfull behandling for ungdommens rus- og/eller atferdsvansker
- Beskriv hvordan institusjonen forebygger og hindrer negativ læring mellom ungdommene
- Beskriv hvordan institusjonen arbeider med å redusere risiko eller sannsynlighet for fortsatt negativ utvikling av rus- og/eller atferdsvansker

2.3.4. Inntak, kartlegging, utredning og utskriving¹⁴

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv institusjonens arbeid før inntak. Dersom det anvendes særskilte metoder i inntaksfasen, må disse beskrives
- Dersom institusjonen benytter kartleggings- og utredningsmetoder ved inntak, under oppholdet eller ved utskriving, må disse beskrives
- Beskriv hvilken informasjon barnet får ved plassering
- Beskriv særskilt hvordan det brukes tolk i inntaksarbeidet, når barnet ikke forstår/snakker norsk
- Beskriv hvordan institusjonen samarbeider med plasserende inntaksenhet og plasseringskommune
- Beskriv institusjonens arbeid med utskriving for å sikre gode overganger for barnet

Spørsmål som skal besvares av institusjoner som tar imot målgruppen barn som akutt plasseres

- Beskriv hvordan institusjonen arbeider når barn akutt plasseres, herunder hvordan det sikres at barnet får tiltak tilpasset dets behov¹⁵
- Beskriv hvordan institusjonen samarbeider med plasserende inntaksenhet og plasseringskommune ved akuttinntak, herunder hvordan det planlegges for at plasseringen skal ha kortest mulig varighet
- Beskriv hvilken informasjon barnet får ved plassering, herunder hvordan barnet medvirker og har innflytelse under akuttforløpet
- Beskriv hvordan institusjonen arbeider med å imøtekomme barn og unges akutte behov for omsorg og trygghet i en krisesituasjon (konfliktreducerende tiltak)

¹³ Både høy og lav sannsynlighet for fortsatt negativ utvikling

¹⁴ Til informasjon pågår det et arbeid med standardisering av inntaksarbeidet i Bufetat. Dette vil kunne medføre endringer i institusjonens inntaksrutiner.

¹⁵ Se faglig veileder for akuttarbeid: <https://bufdir.no/Barnevern/Fagstotte/Akuttarbeid/Akuttveileder/>.

- Beskriv hvordan institusjonen arbeider med å gi barna beskyttelse, nødvendig stressreduksjon og situasjonsavklaring

2.3.5. Tiltaksansvarlig

- Beskriv nærmere rollen og funksjon til tiltaksansvarlig (barnets hovedkontakt)
- Beskriv hvordan institusjonen ivaretar rollen som tiltaksansvarlig

Se nærmere om rollen i del 2, i Nasjonal veileder for standardisert forløp institusjon, hvor god praksis er nærmere beskrevet.

2.3.6. Oppfølging av skole og opplæring

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv hvordan institusjonen ivaretar barnets rett til skolegang
- Samarbeidet med skole må beskrives
 - o Beskriv samarbeidet med kommunale/fylkeskommunale skolemyndigheter (jf. kravene i opplæringsloven)
 - o Legg ved avtale
- Dersom institusjonen har skole i egne lokaler, må institusjonen:
 - o Beskrive det pedagogiske tilbudet, hvordan kravene i opplæringsloven er ivaretatt og samarbeidet med kommunale/fylkeskommunale skolemyndigheter
 - o legge ved avtale hvor det formelle ansvaret for skoletilbudet fremkommer
- Beskriv hvordan institusjonen sørger for at barna får leksehjelp og oppfølging av skoleprestasjoner
- Beskriv samarbeidet med skole når det gjelder foreldremøter, elevsamtaler, utviklingssamtaler, fullmakt ved oversendelse av dokumenter, samarbeid med lærerne mv.
- Beskriv andre opplærings- og arbeidstiltak som er en del av institusjonstilbudet

2.3.7. Familie- og nettverksarbeid

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv hvordan institusjonen operasjonaliserer og gjennomfører familie- og nettverksarbeidet på institusjonen, herunder hvordan institusjonen trekker barnas familie og nettverk inn i planlegging av oppholdet, under oppholdet og ved utflytting.
- Beskriv hvordan institusjonen informerer barnets familie og nettverk om barnets opphold, markering av bursdag og høytider, riter, ferie og samvær.
- Beskriv metoder for gjennomføring av familie- og nettverksgrupper.
- Beskriv hvordan institusjonen samarbeider med barnets foresatte, herunder ivaretar kontinuitet i barnets oppdragelse.

Spørsmål som skal besvares av institusjoner med målgruppen ungdom med alvorlige atferdsvansker¹⁶ og ungdom med vedvarende misbruk av rusmidler

- Beskriv hvordan institusjonen involverer de unges foresatte i behandlingen
- Beskriv ev. systematiske tiltak for å forbedre foreldrefunksjonen med tanke på å håndtere atferds- og/eller rus-problematikk

Ev. vedlegg til kapittel 2

Eksempler på rutiner, som institusjonen kan ha:

- Rutine for inntak
- Rutine for evaluering av barnets opphold
- Rutine for handlingsplanarbeid og ev. mal for handlingsplan
- Rutine for tiltak ved ev. suicidal atferd inkludert oppfølging av beboer, andre beboere og familie/nettverk
- Rutine ved vold/trusler om vold inkludert oppfølging av beboer og andre beboere i etterkant
- Rutine ved avrusning
- Rutine ved overgrep/mistanke om overgrep inkludert oppfølging av beboer og andre beboere

Listen er ikke uttømmende.

¹⁶ Både høy og lav sannsynlighet for fortsatt negativ utvikling

3 Materielle krav

Kvalitetsforskriften § 3. Materielle krav

Institusjonen må være fysisk utformet og materielt utstyrt på en slik måte at institusjonen kan ivareta sine oppgaver i forhold til institusjonens målgruppe og målsetting, jf. § 2.

Sett i forhold til institusjonens målgruppe og målsetting skal institusjonen ha

- a) tilstrekkelige fellesarealer
- b) lokaler som er egnet til fritidsaktiviteter
- c) lokaler som er egnet til samvær med familie
- d) egnede utearealer
- e) tilstrekkelig leke- og fritidsmateriell
- f) tilfredsstillende vedlikehold og hygienisk standard

Alle barn og ungdom skal gis tilbud om enkeltrom med mindre institusjonens målgruppe er små barn.

Dersom det er behov for opplæring i institusjonens lokaler, skal institusjonen ha lokaler som er egnet til dette formålet, jf. opplæringsloven § 13-2 annet ledd.

Fra BFDs merknader til kvalitetsforskriften

«Når det gjelder de materielle kravene til lokaler og utstyr er det viktig å merke seg at kravene vil variere ut fra institusjonens målgruppe og målsetting. Dette innebærer for eksempel at noe som kan anses som tilstrekkelige fellesarealer i forhold til en målgruppe ikke nødvendigvis er tilstrekkelig i forhold til en annen. Det samme gjelder kravet om lokaler som er egnet til samvær med familie. Er målgruppen små barn bør institusjonen ha muligheter for å tilby foreldrene overnatting, jf. forskrift om rettigheter og bruk av tvang under opphold i barneverninstitusjon § 7.

De fleste beboere på barneverninstitusjon vil få opplæring i vanlig skole i institusjonens lokalmiljø. I noen tilfeller vil dette likevel ikke være mulig slik at barnet vil måtte motta opplæring i institusjonens lokaler. Dette kan for eksempel skyldes institusjonens geografiske beliggenhet eller at institusjonens målgruppe tilsier særlig opplæring utenfor vanlig skole. For å sikre at det skal bli praktisk mulig å foreta opplæring i institusjonen i disse tilfellene, må det stilles krav til disse institusjonene om at institusjonen har slike lokaler. Kravet om lokaler som er egnet til opplæring vil derfor ikke gjelde alle typer institusjoner.»

Fra BFDs brev av 11.2.2004 om godkjenning og kvalitetssikring av barneverninstitusjoner – presiseringer av regelverket

«Tilstrekkelig fellesarealer.

Fellesarealene må både være egnet til felles samvær for alle beboerne og samtidig gi rom for ulike aktiviteter i mindre grupper parallelt. (...) Institusjonen må ha lokaler som gjør det mulig å tilrettelegge for samvær med familie på en god måte og hensiktsmessig måte og uten at dette skal gå ut over de øvrige beboere og deres aktiviteter. (...) [I]nstitusjoner for større barn bør ha overnattingsmuligheter for foreldre, spesielt dersom institusjonens beliggenhet innebærer begrensede overnattingsmuligheter i umiddelbar nærhet.

Det er et absolutt krav at alle beboere (som ikke går inn under unntaket i forskriften) skal tilbys enkeltrom. Det kan ikke gjøres unntak fra dette kravet. Tilbudet om enkeltrom skal være reelt. Dette innebærer at institusjonen ikke kan godkjennes for et større antall barn enn det er enkeltrom.»

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv hvordan institusjonsavdelingen ivaretar behovet for tilstrekkelig uteområde og friareal, ut fra institusjonens/avdelingens målgruppe
- Beskriv hvordan institusjonsavdelingens uteområde tilfredsstiller kravene til universell utforming, i henhold til kravene i diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og plan- og bygningsloven
- Benytter institusjonen godkjent/kvalitetssikret hus, hytte e.l. for å stoppe, avgrense og/eller forebygge destruktiv atferd hos barn?
 - o Beskriv innhold og rammer for bruk.
- Hvis institusjonen har isolasjonsrom, jf. rettighetsforskriften § 14 tredje ledd, må bl.a. rommets størrelse og innredning beskrives
- Beskriv vedlikeholdsbehovene ved institusjonen/avdelingen (som kjøkken og bad/wc, sove- og oppholdsrom for beboerne og øvrige fellesrom)
- Beskriv eventuelle besøksrom og overnattingsmuligheter
- Beskriv om det fins spesielløsninger for enkelte beboere, f.eks. rullestolbrukere, blinde, svaksynte, døve mv.
- Beskriv om det er trinnfri adkomst inn i bygningene
- Beskriv om inne- og utemiljø er tilpasset slik at det ikke gir plager for astmatikere og allergikere

Ev. vedlegg til kapittel 3

- Plantegninger, ev. skisse for romfordeling for alle avdelinger
- Fotografier e.l.

4 Institusjonens lokalisering

Kvalitetsforskriften § 4. Institusjonens lokalisering

Institusjonen bør ligge gunstig til i forhold til skole- og barnehagetilbud, leke- og fritidsmuligheter, arbeidsmuligheter og offentlig kommunikasjon med mindre institusjonens målgruppe og målsetting forutsetter annen lokalisering.

Fra BFDs merknader til kvalitetsforskriften

«I de fleste tilfeller er det en fordel at institusjonen ligger såpass nær bl.a. skole og barnehager at barn og unge som bor på institusjon kan benytte de ordinære tilbudene i nærmiljøet. Dersom målgruppen og målsettingen tilsier en annen plassering, vil beboernes behov for bl.a. opplæring måtte ivaretas på annen måte. Dette skal det legges vekt på ved søknad om godkjenning.»

Fra BFDs brev av 11.2.2004 om godkjenning og kvalitetssikring av barneverninstitusjoner – presiseringer av regelverket

«Formålet med bestemmelsen er å legge til rette for at barn som er på institusjon skal kunne leve et liv som er så normalt som mulig selv om de bor på institusjon.

I kravet til «gunstig beliggenhet» ligger at institusjonen ikke skal ligge slik til at det er vanskelig for beboerne å gå i barnehage, skole og ta del i vanlige fritidsaktiviteter i et nærmiljø. Annen lokalisering må begrunnes særskilt i forhold til målgruppe og målsetting.

For de fleste målgrupper vil deltakelse i skole og fritidsaktiviteter være viktig for å være sammen med prososiale venner, noe som vil ha stor betydning for å oppnå varig positiv effekt av institusjonsoppholdet. Det er derfor viktig at institusjonen ikke isolerer seg fra lokalmiljøet.»

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv lokalisering til skole- og opplæringstilbudet
- Beskriv hvilke arbeidsmuligheter som finnes for ungdom som er plassert, og som ikke mottar skole- og opplæringstilbud etter opplæringsloven
- Beskriv lokalisering til aktivitets- og fritidstilbud
- Beskriv tilgangen til offentlig kommunikasjon, herunder reisetid til nærmeste tettsted
- Dersom institusjonens målgruppe og målsetting forutsetter annen lokalisering, må det beskrives særskilt. Beskrivelsen må da inneholde en vurdering av hvordan institusjonen ivaretar barnets rett til blant annet skole- og opplæring, fritidstilbud mv.

5 Bemanning og ansattes kompetanse

§ 5. Krav til bemanning og de ansattes kompetanse

Institusjonen skal ha en stillingsplan som sikrer en faglig forsvarlig drift. Institusjonen skal ha tilsatt personell med tilstrekkelig nivå og bredde i kompetansen sett i forhold til institusjonens målgruppe og målsetting. Institusjonen skal ha en arbeidstidsordning som sikrer kontinuitet og stabilitet for beboerne.

Institusjonen skal ha en leder og en stedfortreder for lederen. Leder eller stedfortreder skal minst ha treårig høyskoleutdanning i sosialfag eller annen relevant utdanning på tilsvarende nivå, samt tilleggsutdanning i administrasjon og ledelse.

Institusjonen skal sørge for at de ansatte får nødvendig faglig veiledning og opplæring.

Fra BFDs merknader til kvalitetsforskriften

«Bestemmelsen fastsetter ingen minstenormer for antall ansatte ved institusjonene eller for de ansattes utdanning eller kompetanse. Dette må ses i sammenheng med at institusjonene er svært ulike, ikke minst når det gjelder målgruppe og målsetting, og at kravene til institusjonene må avspeile dette også når det gjelder bemanning og kompetanse. Det vil være opp til regionene å vurdere og ta stilling til om den enkelte institusjons stillingsplan og de ansattes samlede kompetanse- og utdanningsnivå er tilstrekkelig og faglig forsvarlig sett i forhold til institusjonens målgruppe og målsetting. Dette innebærer at regionene kan stille ulike og/eller strengere krav til noen institusjoner enn til andre.»

Fra BFDs brev av 11.2.2004 om godkjenning og kvalitetssikring av barneverninstitusjoner – presiseringer av regelverket

«Det er viktig at institusjonene har en bemanning og et kompetansenivå som sikrer faglig forsvarlig drift sett i forhold til institusjonens målgruppe og målsetting. Kompetansenivået og -bredden må være i samsvar med institusjonens faglige metoder. Utover sosialfaglig/barnevernfaglig kompetanse må institusjonen også ha den spesialkompetanse som målgruppe, målsetting eller metodikk tilsier.

Leder eller stedfortreder skal ha minst treårig høyskoleutdanning i sosialfag eller annen relevant utdanning på tilsvarende nivå. I tillegg må leder eller stedfortreder ha tilleggsutdanning i administrasjon og ledelse. Tilleggsutdanningen bør tilsvare ca. 15 studiepoeng. Det er tilstrekkelig at leder og stedfortreder til sammen ivaretar kravene om høyskoleutdanning og tilleggsutdanning i administrasjon og ledelse.

Dersom ledelsen ikke oppfyller utdanningskravene, kan det gis midlertidig godkjenning dersom kravene oppfylles senest innen seks måneder, jf. godkjenningsforskriften § 4 annet ledd om midlertidig godkjenning.

Opplæring og veiledning er viktig for at personalgruppen skal være samlet og målrettet med en felles forståelse av utfordringer og behandlingsmåte. Hva som er nødvendig faglig opplæring og veiledning må vurderes opp mot institusjonens metodikk, målsetting og målgruppe. Veiledningen skal være en kontinuerlig prosess. Tidsbruk og hyppighet kan ikke angis i en standard.»

Bufdirs presisering til ansatte kompetanse

Institusjonens leder har ansvar for å tilrettelegge for at de ansatte har den kompetanse, som institusjonen trenger for å ivareta målgruppe, målsetting og metodikk. Denne innebærer blant annet at:

- Trygghet og sikkerhet for barn og ansatte skal ivaretas. Alle ansatte skal ha opplæring i gode måter å sette grenser for barn, forebygge tvang og i å håndtere truende eller farlige situasjoner.
- Barns rettigheter under opphold i institusjon skal ivaretas. Alle ansatte skal ha opplæring i rettighetsforskriften. Det innebærer blant annet at ansatte må få opplæring i hva de kan og ikke kan gjøre i konfliktfylte situasjoner, og hvilke begrensninger som kan gjennomføres som følge av omsorgsansvaret.
- Barn skal blir møtt med god, sensitiv og utviklingsstøttende omsorg, og av ansatte som vil dem vel under opphold i institusjon. Institusjonen skal sikre at ansatte har opplæring og kunnskap om barns ulike behov og uttrykk, om traumer og overgrep, og kunne anvende en traumebevisst tilnærming i møte med barn.

Krav til de ansattes kompetanse

Det er utarbeidet egne kompetansekrav til de institusjonsansattes kompetanse (nivå og bredde), jf. Bufdirs brev av februar 2007 om krav til de ansattes kompetanse i barneverninstitusjoner. Vi gjør oppmerksom på at disse kravene kan endres i løpet av 2022.

Se også del 2.3.3 om krav til metodisk kunnskap for de ansatte i institusjon.

5.1 Merkantile og faglige fellesfunksjoner ved institusjonen

- Beskriv formal- og realkompetansen til leder og stedfortreder¹⁷
- Beskriv ansvars- og arbeidsfordelingen mellom leder og stedfortreder
- Beskriv formal- og realkompetansen til avdelingsleder(ne)
- Beskriv formal- og realkompetansen til de merkantile fellesfunksjonene ved institusjonen, f.eks. kontorleder, sekretær mv.

¹⁷ Se hva som menes med leder og stedfortreder for leder på side 11, herunder krav til kompetanse..

- Beskriv formal- og realkompetansen til de faglige fellesfunksjonene ved institusjonen, f.eks. pedagogisk rådgiver, psykolog mv.
- Beskriv institusjonens møtestruktur (jf. vedlegg 11.3 i institusjonsplanmalen)

5.2 Bemanning og turnus

- Beskriv turnus og hvordan den ivaretar kontinuitet, forutsigbarhet og stabilitet for beboerne.
 - o Dersom institusjonen benytter seg av ulike turnusordninger på de forskjellige avdelingene, må det komme tydelig frem hvilken avdeling som har hvilken turnus og hvordan turnusen ivaretar kontinuitet, forutsigbarhet og stabilitet for beboerne
- Redegjør for hvordan institusjonen sikrer at det er kvalifisert og faglært kompetanse på alle skift
- Beskriv hvordan turnusen ivaretar bestemmelsene om hviletid og kompensasjon for avbrutt hviletid, jf. [arbeidsmiljøloven kap. 10 og Midlertidig forskrift om arbeidstid i institusjoner som har medlevertturnus](#)
- Beskriv institusjonens bakvaksordning

5.3 Politiattest

- Beskriv hvordan institusjonen sikrer at alle nyansatte, oppdragstakere og andre som utfører oppgaver for institusjonen som innebærer direkte kontakt med barna, leverer politiattest, jf. [barnevernloven § 6-10](#), [forskrift om politiattest § 2](#) og [retningslinjer til forskrift om politiattest pkt. 2.2](#)
- Beskriv hvordan politiattesten oppbevares, jf. [forskrift om politiattest § 8](#)¹⁸

5.4 Opplæring i henhold til målgruppe, målsetting og metodikk

- Beskriv hvordan institusjonen kartlegger de ansattes faktiske kompetanse og kunnskap
- Beskriv hvordan institusjonen kartlegger de ansattes kompetansebehov
- Beskriv institusjonens opplæringsplan og hvordan institusjonen ivaretar de ansattes kunnskaps- og kompetansebehov, og legg ved opplæringsplan for foregående og inneværende år
- Beskriv hvilke opplæringsområder som vil bli prioritert og hvordan opplæring vil skje. Beskrivelsen gjelder for alle nivå i institusjonen
- Beskriv opplæring og oppfølging av nyansatt. Skill mellom fast ansatte og ekstravakter (ringevikarer)
- Beskriv hvordan institusjonen gir opplæring i rettighetsforskriften

¹⁸ Jf. også retningslinjer til forskrift om politiattest

5.5 Veiledning

- Beskriv institusjonens interne (egne ansatte som psykolog, pedagog mv.) og eksterne (BUP, PPT mv.) veiledning, herunder veiledernes formal- og realkompetanse.

5.6 Oppfølging

- Beskriv hvordan institusjonen forebygger og håndterer vanskelige situasjoner og/eller hendelser og konfliktsituasjoner som oppstår ansatte imellom
- Beskriv hvordan institusjonen forebygger og håndterer vanskelige situasjoner og/eller hendelser og konfliktsituasjoner som oppstår mellom ansatte og beboer
- Beskriv hvordan ledelse og ansatte arbeider med holdninger og etisk bevissthet og refleksjon rundt bruk av tvang

Ev. vedlegg til kapittel 5

- Opplæringsplan for de siste to årene. Opplæringsplanen bør vise om opplæringstiltakene er gjennomført.
- Turnus for hver avdeling
- Ev. godkjenning(er) fra Arbeidstilsynet
- Institusjonens kompetanseplan
- Kartleggingsskjema for medarbeideres kompetanse
- Kartleggingsskjema for medarbeideres kompetansebehov
- Avtale med veileder
- Rutine for krisehåndtering ved vanskelige situasjoner for de ansatte
- Rutine for oppfølging av ansatte ved sykefravær
- Rutine for rekruttering
- Rutine for innhenting av politiattest
- Bemanningsoversikt med blant annet stilling, stillingsstørrelse, grunnutdanning, videreutdanning, relevant erfaring (type/tid), ansettelsesdato og om vedkommende har politiattest (påført dato på politiattest). Vedlegg på side 40.
 - o Merk at navn og alder på ansatte ikke lenger skal fremgå av institusjonsplanen, av personvern hensyn. Det kan likevel hende at godkjenningsmyndigheten ber om dette i annet dokument.
- Prosedyre for opplæring og oppfølging av nyansatte. Det skal gå tydelig fram hvilke rutiner institusjonen har for opplæring og veiledning av ansatte med hensyn til "[Forskrift om rettigheter og bruk av tvang under opphold i barneverninstitusjon](#)" og når denne opplæringen skjer.
- Egenerklæring (bekreftelse fra leder og tillitsvalgt) om at gjeldende turnusordning fyller vilkårene i [arbeidsmiljøloven](#) og "[Midlertidig forskrift i institusjoner som har medleverordninger](#)", alternativt oppdatert dispensasjon fra [Arbeidstilsynet](#).

6 Oppbevaring av private eiendeler og penger

Kvalitetsforskriften § 6. Oppbevaring av private eiendeler og penger

Institusjonen skal ha rutiner som ivaretar beboernes behov for oppbevaring av private eiendeler, penger mv. på en forsvarlig måte.

Rettighetsforskriften § 6. Oppbevaring av økonomiske midler m.m.

Institusjonen skal sørge for at beboerne kan oppbevare private eiendeler, penger mv. på en forsvarlig måte. Dersom en beboer av hensyn til f.eks. alder ikke kan ta hånd om slike eiendeler, har institusjonen plikt til å oppbevare dem på en forsvarlig måte.

Institusjonen skal føre oversikt over penger og private eiendeler som den mottar til oppbevaring fra beboeren.

Henvisning til annet lov- og regelverk:

- [Forskrift om rettigheter og bruk av tvang under opphold på barneverninstitusjon](#) 15. november 2011 (rettighetsforskriften).
- [Rundskriv om retningslinjer til rettighetsforskriften](#) av 22. juni 2012 (Q-19/2012).

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv hvordan institusjonen oppbevarer private eiendeler og penger, jf. også rettighetsforskriften § 6 om oppbevaring av økonomiske midler m.m.

Ev. vedlegg til kapittel 6

- Rutiner for oppbevaring av private eiendeler og penger.

7 Medisinsk tilsyn og behandling

Kvalitetsforskriften § 7. Medisinsk tilsyn og behandling

Institusjonen har plikt til å sørge for at beboernes rett til medisinsk tilsyn og behandling ivaretas og skal ha rutiner som sikrer dette. Rutinene skal være tilpasset institusjonens målgruppe.

Rettighetsforskriften § 8. Medisinsk tilsyn og behandling

Institusjonen plikter å ha skriftlige rutiner som ivaretar beboerens rett til nødvendig medisinsk tilsyn og behandling.

Barn og unge som blir akutt plassert, skal tilses av lege før inntak, snarest mulig etter inntak eller senest i løpet av inntaksdøgnet.

Fra BFDs merknader til kvalitetsforskriftens § 7

«Det påligger institusjonene å ha skriftlige rutiner spesielt tilpasset institusjonen/avdelingen og målgruppen(e), både ved inntak og under opphold.»

Fra BFDs brev av 11.2.2004 om godkjenning og kvalitetssikring av barneverninstitusjoner – presiseringer av regelverket

«Den enkelte institusjon må ha rutiner for medisinsk tilsyn og behandling som er i samsvar med institusjonens målgruppe. Det skal derfor stilles strengere krav til rutinene ved institusjoner som har målgrupper som er i risikozonen for alvorlige og/eller smittsomme sykdommer.»

Fra BFDs rundskriv (Q 19- 2012) til rettighetsforskriften § 8

«Institusjonen plikter ut fra omsorgsansvaret å sørge for at beboeren får tilgang til helsehjelp og sørge for bistand og tilsyn ved sykdom.

Det påligger institusjonen å ha skriftlige rutiner som ivaretar dette ansvaret. Rutinene må være spesielt tilpasset institusjonen og dens beboere. Rutinene må også inneholde bestemmelser om at barn og unge som blir akutt plassert får legetilsyn før inntak, snarest mulig etter inntak eller senest i løpet av inntaksdøgnet. Institusjonen må vise en særlig aktsomhet der det kan være mistanke om rusmisbruk. Rutinene må også omtale i hvilke andre situasjoner medisinsk tilsyn rutinemessig skal gjennomføres. Det må fremgå hvem som har ansvaret for å foreta løpende vurdering av om det er behov for medisinsk tilsyn eller behandling under oppholdet.»

Henvisning til lov- og regelverk

- [Forskrift om rettigheter og bruk av tvang under opphold på barneverninstitusjon](#) 15. november 2011 (rettighetsforskriften), § 8 om medisinsk tilsyn og behandling
- [Rundskriv om retningslinjer til rettighetsforskriften](#) av 22. juni 2012 (Q-19/2012), i delen om § 8
- Retningslinjer om helseansvarlige i barnevernsinstitusjoner

7.1 Generelle beskrivelser

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv hvordan medisinsk tilsyn og behandling ivaretas
- Beskriv institusjonenes rutiner for oppbevaring og håndtering av legemidler¹⁹, herunder hvem som kan utlevere legemidler
- Opplys om det er inngått avtale om medisinsk tilsyn ved institusjonen og i tilfelle med hvem, og legg ev. ved avtale.
- Beskriv om det er inngått avtale med (fast-)lege, og legg ev. ved avtale.
- Beskriv hvordan arbeidet til den helsensvarlige er organisert på institusjonen

7.2 Inntak

Spørsmålene skal besvares av institusjoner som tar imot målgruppen barn som akutt plasseres

- Beskriv hvordan barnets behov for helsehjelp ivaretas.
- Beskriv hvordan institusjonen sikrer at barnet blir undersøkt av helsepersonell i løpet av inntaksdøgnet.

Ev. vedlegg til kapittel 5

- Rutine for medisinsk tilsyn og behandling
- Rutine for legetilsyn av barn som blir akutt plassert
- Rutine for særlig smittsomme og farlige sykdommer, inkl. hva institusjonen gjør for å forebygge smitte
- Rutine ved mistanke om rusmisbruk og inntak av rusmidler, og hvordan institusjonen ivaretar rusede beboere
- Avtale med (fast-)lege

¹⁹ Direktoratet publiserer nasjonale retningslinje for håndtering av legemidler for statlige institusjoner i 2021. Retningslinjen blir

8 Oppbevaring og behandling av personopplysninger

Kvalitetsforskriften § 8. Oppbevaring og behandling av personopplysninger

Institusjonen skal oppbevare og behandle personopplysninger i henhold til reglene i lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) av 15. juni 2018 nr. 38 med forskrift om behandling av personopplysninger av 15. juni 2018 nr. 876.

Henvisning til lov- og regelverk

- [Lov om behandling av personopplysninger](#) av 15. juni 2018 nr. 38 (personopplysningsloven med personvernforordningen (GDPR)).
- [Forskrift om behandling av personopplysninger](#) av 15. desember 2000 nr. 1265.
- [Forskrift om rettigheter og bruk av tvang under opphold på barneverninstitusjon](#) 15. november 2011 (rettighetsforskriften).
- [Rundskriv om retningslinjer til rettighetsforskriften](#) av 22. juni 2012 (Q-19/2012).

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Redegjør for hvordan institusjonen oppbevarer og behandler beboernes personopplysninger.
- Beskriv hvordan institusjonen sikrer at barnets fysiske mappe blir oppbevart utilgjengelig og brannsikkert.
- Redegjør for hvordan institusjonen oppbevarer og behandler de ansattes personopplysninger.

9 Beboernes medvirkning

Barn og unges rett til medvirkning er regulert i barnekonvensjonen artikkel 12 og barnevernloven §§ 1-6 og 6-3.

Barn og unges rett til medvirkning i barneverninstitusjoner er nærmere presisert i rettighetsforskriften § 7 og i kvalitetsforskriften § 9.

Kvalitetsforskriften § 9. Beboernes medvirkning

Beboerne skal sikres deltakelse og innflytelse i saker som gjelder institusjonens daglige rutiner og gjøremål, felles fritidsaktiviteter og lignende.

Fra BFDs merknader til kvalitetsforskriften

«Det er viktig at beboerne sikres reell medvirkning. Det kan være mange måter å sikre slik medvirkning på som vil måtte tilpasses institusjonens målgruppe. En av flere måter å bidra til medvirkning på kan være at institusjonen har faste beboermøter og lignende, samt at institusjonen gjennomfører jevnlige brukerundersøkelser.

§ 9 regulerer ikke den enkelte beboers rett til medvirkning i forhold til spørsmål som berører den enkelte. Slike spørsmål reguleres i Forskrift om rettigheter og bruk av tvang under opphold i barneverninstitusjon. § 9 omhandler kun institusjonens plikt til å sikre beboerne deltakelse og innflytelse i saker som har betydning for fellesskapet.»

Generelt om medvirkning

Institusjonen skal legges til rette for at barn får muligheter til å medvirke under hele institusjonsforløpet. Når barnet ikke ønsker å medvirke, skal det dokumenteres. Involvering av familien er betydningsfullt under hele oppholdet. Medvirkning og involvering er en rettighet barn og unge har når de bor på barneverninstitusjon, jf. barnevernlovens § 1-6.

Barnet skal få informasjon om hvilke rettigheter de har. Dersom det er behov for tolk for at barnet skal forstå informasjonen, skal tolk benyttes. Barnet skal aktivt motiveres til å delta på møter, til å gi innspill på blant annet rapporter, ukeplaner og mål i handlingsplan. For at barnet skal kunne medvirke, må det være informert om hva som skal skje under og etter oppholdet. Det er viktig å tematisere dette gjennom hele forløpet, slik at alle involverte er forberedt på overgangen fra institusjonen til livet etterpå. Kommunal barneverntjeneste må derfor bidra aktivt under barnets opphold i institusjon.

I noen tilfeller betyr medvirkning at barnet kan bestemme, i andre tilfeller må de voksne ta avgjørelsen for barnet. Ansatte skal da forklare hvorfor beslutningene tas, hvorfor barnets ønske

ikke innfris, og hvilke vurderinger som ligger til grunn for beslutningene. Dette skal institusjonen dokumentere.

Henvisning til lov- og regelverk

- [FNs konvensjon om barnets rettigheter](#) av 20. november 1989 (barnekonvensjonen), vedlegg 8 til menneskerettsloven.
- [Forskrift om rettigheter og bruk av tvang under opphold på barneverninstitusjon](#) 15. november 2011 (rettighetsforskriften).
- [Rundskriv om retningslinjer til rettighetsforskriften](#) av 22. juni 2012 (Q-19/2012).

9.1 Individuell medvirkning

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv hvordan institusjonen informerer og sikrer at barn og unge får informasjon om:
 - hvorfor barnet bor i barneverninstitusjon
 - hvor lenge oppholdet antas å vare
 - hva som er formålet (kort og lang sikt) med oppholdet
- Beskriv hvordan institusjonen legger til rette for at barn og unge kan gi verdifulle innspill og være en ressurs i eget endrings- og utviklingsarbeid under hele oppholdet
- Beskriv hvordan institusjonen legger til rette for at barn og unge kan gi innspill til utviklingen av og evalueringer av handlingsplaner, herunder ulike verktøy som brukes for å nå målsettingene i handlingsplaner, for eksempel ukeplaner og aktivitetsplaner
- Beskriv hvordan institusjonen legger til rette for at barn og unge kan delta på interne og eksterne møter som handler om dem selv
- Beskriv hvordan institusjonen legger til rette for at barn og unge informeres om hvilke rettigheter de har²⁰
- Beskriv hvordan institusjonen legger til rette for at barn og unge blir hørt og kan uttale seg før det settes begrensninger i rettigheter og anvendes tvang
- Beskriv hvordan barn og unges klageadgang til Fylkesmannen ivaretas ved bruk av tvang
- Beskriv hvordan institusjonen forebygger bruk av tvang, herunder hvordan institusjonen gjennomgår vanskelige situasjoner/hendelser og konfliktsituasjoner med barn og unge

²⁰ Jf. brosjyre og film om barn og unges rettigheter under opphold i barneverninstitusjon (Bufdir 2013).

Du finner brosjyren her:

https://bufdir.no/Barnevern/Rettigheter_lover_og_forskrifter/Rettigheter_for_barn_og_unge_i_barnevernet/Rettigheter_for_deg_som_bor_pa_institusjon/

9.2 Kollektiv medvirkning

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv hvordan institusjonen sikrer at ungdomsgruppen medvirker i utformingen og evaluering av for eksempel innholdet i daglige rutiner, husordensregler, mattilbudet og felles gjøremål som aktivitetstilbudet i institusjonen.
- Beskriv hvordan institusjonen ivaretar barnegruppen når de er vitne til bruk av tvang.

9.3 Foreldrenes medvirkning

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv hvordan institusjonen bruker foreldrenes erfaringer og tilbakemeldinger i utviklingen av institusjonstilbudet
- Beskriv hvordan institusjonen informerer og sikrer at foreldre får uttale seg om forhold som gjelder sitt barn
- Dersom foreldre har begrensinger i samværs- og besøksrett som følge av fylkesnemndas eller barneverntjenestens vedtak, beskriv hvordan institusjonen ivaretar foreldrenes behov for informasjon om barnet.

10 Internkontroll

Kvalitetsforskriften § 10. Internkontroll

Institusjonen skal ha internkontroll for å sikre at den utfører oppgavene sine i samsvar med krav fastsatt i lov eller i medhold av lov.

I denne forskriften betyr internkontroll systematiske tiltak som skal sikre at institusjonens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov om barneverntjenester.

Kvalitetsforskriften § 11. Virkeområde

Internkontrollplikten gjelder alle oppgaver institusjonen har etter lov om barneverntjenester eller i medhold av denne.

Kvalitetsforskriften § 12. Innholdet i internkontrollen

Internkontrollen skal tilpasses institusjonens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold og ha det omfang som er nødvendig for å etterleve krav fastsatt i eller i medhold av lov om barneverntjenester.

Internkontroll innebærer, at institusjonen blant annet skal:

- a) beskrive hvordan institusjonen er organisert, samt institusjonens hovedoppgaver og mål, herunder mål for forbedringsarbeidet. Det skal klart fremgå hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt,
- b) sikre at arbeidstakerne har tilgang til og kunnskap om aktuelle lover og forskrifter som gjelder for institusjonen,
- c) sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter innenfor fagområdet, samt om institusjonens internkontroll,
- d) sørge for at arbeidstakerne, oppdragstakerne og samarbeidspartnerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes,
- e) gjøre 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,

- f) skaffe oversikt over områder i institusjonen hvor det er fare for svikt eller mangel på oppfyllelse av myndighetskrav,
- g) utvikle, iverksette, kontrollere, evaluere og forbedre nødvendige prosedyrer, instruksjoner, rutiner eller andre tiltak for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelse av barnevernlovgivningen,
- h) foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt og bidrar til kontinuerlig forbedring i institusjonen.

Kvalitetsforskriften § 13. Dokumentasjon

Internkontrollen må kunne dokumenteres i den form og det omfang som er nødvendig på bakgrunn av institusjonens størrelse, aktiviteter og risikoforhold. Dokumentasjonen skal til enhver tid være oppdatert og tilgjengelig

[Fra BFDs brev av 11.2.2004 om godkjenning og kvalitetssikring av barneverninstitusjoner – presiseringer av regelverket](#)

«Internkontrollplikten innebærer at institusjonene skal ha et system for å sikre og dokumentere at institusjonens virksomhet skjer i samsvar med krav fastsatt i regelverket.»

[Veileder om internkontroll i barneverninstitusjoner²¹](#)

«Internkontroll skal bidra til kvalitetsforbedring og å forebygge svikt og uheldige hendelser. Institusjonen skal lære av feil som skjer slik at de ikke gjentas. Dette vil bidra til å fremme kvaliteten på tjenestene og derigjennom gi barn som bor på institusjon økt rettsikkerhet og de ansatte en tryggere og bedre arbeidsplass”.»

10.1 Krav i forskriften

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- 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

²¹ Q-1172B Veileder om internkontroll i barnevernsinstitusjoner,
http://www.regjeringen.no/upload/BLD/Veiledning%20og%20brosjyrer/2010/Q-1172B_web.pdf

- hvilke forbedringstiltak er planlagt for inneværende og neste år og målsetting for forbedringstiltakene

10.2 Myndighetsbrudd²² og forbedringsområder²³

Beskriv myndighetsbrudd og forbedringsområder som er gitt/påpekt inneværende år og hva som er gjort for å rette opp/forbedre:

- når myndighetsbrudd er gitt og forbedringsområder er påpekt av Fylkesmannen ved tilsyn og klagebehandling
- når myndighetsbrudd er gitt og forbedringsområder er påpekt av Mattilsynet
- når myndighetsbrudd er gitt og forbedringsområder er påpekt av Branntilsynet/el-tilsyn
- når myndighetsbrudd er gitt og forbedringsområder er påpekt av andre tilsyn (f. eks Sivilombudsmannen)
- når myndighetsbrudd og forbedringsområder er påpekt ved etterfølgende kontroll utført av godkjennings- og kvalitetssikringsmyndigheten i regionen

10.3 Om institusjonsplanen

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv områder i institusjonsplanen som har vært revidert siste år
- Beskriv hvilke områder i institusjonsplanen det planlegges å arbeide videre med neste år

10.4 Om rapporteringssystemet

Spørsmål som skal besvares av alle institusjoner

- Beskriv institusjonens rapporteringssystem.
- Beskriv institusjonens rapporttyper og deres funksjon.
- Beskriv hvordan, når og hvorfor barnet blir trukket inn i rapporteringen og/eller rapportskrivningen

²² Myndighetsbrudd er mangel på oppfyllelse av krav gitt i gjeldende lover og forskrifter

²³ Forbedringsområder er forhold hvor det påpekes mulighet eller potensiale for forbedring, uten at det er konstatert mangel på oppfyllelse av krav i gjeldende lover og forskrifter. Kjennetegner ofte en utvikling i retning av myndighetsbrudd.

11 Særskilte krav ved godkjenning og kvalitetssikring av institusjoner

I tillegg til å oppfylle kravene i kvalitetsforskriften, skal private og kommunale institusjoner oppfylle krav, oppstilt i godkjenningsforskriften § 5. Disse kravene gjelder *som hovedregel* også for statlige institusjoner, selv om de ikke skal godkjennes.

Jf. godkjenningsforskriften § 5 kan institusjonen bare godkjennes dersom den:

- a. drives i samsvar med barnevernloven og forskrifter som er gitt med hjemmel i loven, herunder forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barneverninstitusjoner,
- b. tilfredsstillter vilkår stilt i eller med hjemmel i annen lovgivning og
- c. ellers drives på forsvarlig måte.

Private og kommunale institusjoner skal:

- legge ved styregodkjent regnskap, årsberetning og revisorberetning. Dette kravet gjelder ikke for statlige (og kommunale) institusjoner

Alle institusjoner skal:

- legge ved dokumentasjon som viser at institusjonen følger lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver
- legge ved dokumentasjon som viser at institusjonen følger krav i lov om planlegging og byggesaksbehandling av 2008 nr. 71 (plan- og bygningsloven)
- legge ved dokumentasjon som viser at institusjonen følger krav i El-tilsynsloven med forskrifter

Ovenstående skrives i institusjonsplanens del 11.

12 Vedlegg

12.1 Målgruppe

- Gi en oversikt over avdelinger, herunder antall plasser og alder for inntak ved hver avdeling. Bruk tabell 11.1.1. i institusjonsplanmalen.
- Gi en oversikt over avdelinger og for hvilke plasseringshjemler i barnevernloven avdelingen er kvalitetssikret/godkjent for plassering. Bruk tabell 11.1.2. i institusjonsplanmalen.

12.2 Materielle krav

- Gi en oversikt over de materielle krav per avdeling. Bruk tabell 11.2.1. i institusjonsplanmalen.
- Oversikt over hytte, hus e.l. som er del av institusjonen. Bruk tabell 11.2.2. i institusjonsplanmalen.

12.3 Møtestruktur

- Gi en oversikt over møtestruktur på institusjonen. Bruk tabellen i institusjonsplanmalen.

12.4 Bemanningsoversikt for hele institusjonen

- Gi en oversikt over bemanning for institusjonen. Bruk tabell i 11.4. i mal for institusjonsplan.

12.5 Bemanningsoversikt for hver avdeling

- Gi en oversikt over bemanning for hver avdeling på institusjonen. Bruk tabell i 11.5. i mal for institusjonsplan.

12.6 Turnus

- Kryss av for valgt turnus og gi en begrunnelse for valgt turnus.

12.7 Ansatte

- Skriv inn antall ansatte og antall årsverk som er ansatt for å arbeide med de ulike formålene. Bruk tabell 11.7.1. i mal for institusjonsplan.
- Fyll ut tabell 11.7.2 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.