

Udarbejdet på baggrund af tilsynsrapport udarbejdet af Socialtilsyn Midt efter besøg 10. marts 2025

Tema og tekst markeret med/skrevet med grønt er tilføjet i juli 2025.

Overstreget tekst er gennemført/afsluttet = afsluttet

Tema	Emne	Mål	Hvad	Hvornår	Dokumentation	Hvem	Forventede effekt
<i>Skriv og prioriter, hvilke temaer i kvalitetsmodellen planen omhandler</i>	<i>Hvilke forhold skal ændres/udvikles, og hvad er årsagerne til dette?</i>	<i>Hvad er de konkrete mål for kvalitetsudviklingen?</i>	<i>Hvilke aktiviteter skal iværksættes?</i>	<i>Hvad er tidsrammen for gennemførelsen, herunder start- og sluttidspunkt?</i>	<i>Hvordan monitoreres og dokumenteres målene for kvalitetsudviklingen?</i>	<i>Hvem er ansvarlig for gennemførelse og opfølgning på tiltagene?</i>	<i>Hvad er resultatet af kvalitetsudviklingsprocessen?</i>
Tema: Målgruppe, metoder og resultat	Der skal sikre fælles fagligt fundament, så medarbejdere og ledelse kan redegøre for de tilgange og metoder som vi som tilbud beskriver på hjemmeside og tilbudsportalen, så vi arbejder efter de faglige tilgange og metoder der er relevante i forhold til tilbuddets målsætning og målgruppe.	At de beskrevne tilgange og metoder på hjemmeside og tilbudsportal er i overensstemmelse med de faglige tilgange og metoder der bruges i praksis. At medarbejderne kender de faglige tilgange og metoder der kendetegnende for tilbuddet og ved hvordan de omsættes i praksis.	Tilbudsportalen skal opdateres, så den er i overensstemmelse med de metoder (faglige fundament) der anvendes i arbejdet med borgernes delmål. Medarbejderne skal på personalemøder have oplæg i samt deltage i dialog om tilbuddets faglige tilgange og metoder (faglige fundament) samt hvordan de omsætter det i praksis. LA2, neuropædagogik samt etisk dilemma-håndtering er tilbuddets faglige fundament. Hertil vil autismeforståelse også være et emne der skal kompetenceudvikles.	Igangsættes i august 2024 og forventes afsluttet i foråret 2025. Igangsættes i januar 2025 og forventes afsluttet sommer 2025.	Denne proces sker i samarbejde med socialfaglig konsulent og dokumenteres af konsulent. Der følges løbende op i dialog mellem afdelingsleder og aftaleholder.	Aftaleholder og afdelingsleder Aftaleholder og afdelingsleder	At der er overensstemmelse mellem de faglige tilgange og metoder der oplyses på tilbudsportalen og dem der anvendes i praksis samt at medarbejderne kender faglige tilgange og metoder, der er tilbuddets faglige fundament og ved hvordan de omsætter de i praksis.
	Der skal fortsat implementeres initiativer der skal sikre sy-	At der dokumenteres systematisk og struktureret, så der kan	At udarbejdet tilgang og metode til sikring af delmålsdo-	Undervisning og implementering af vejledninger skal ske i	Gennem løbende ledelsestilsyn.	Afdelingsleder	At vi medvirker til at sikre borgernes trivsel, inddrager borgerne i

	<p>stematisk og struktureret resultatdokumentation.</p> <p>Der skal udarbejdes faglig reference-ramme der understøtter at medarbejderne kan redegøre for de faglige tilgange og metoder og redegøre for hvordan de bruges i den faglige praksis med borger.</p> <p>Der skal fortsat implementeres initiativer der skal sikre systematisk og struktureret resultatdokumentation.</p>	<p>analyseres og følges op på både borger-nes konkrete og individuelle indsatsmål og delmål.</p> <p>At medarbejder kan redegøre for de faglige tilgange og metoder og redegøre for hvordan de bruges i den faglige praksis med borger.</p> <p>At der dokumenteres systematisk og struktureret, så der kan analyseres og følges op på både borger-nes konkrete og individuelle indsatsmål og delmål.</p>	<p>kumentation og opfølgning implementeres gennem undervisning på personalemøder og gennem tovholder understøttende funktion.</p> <p>Referenceramme udarbejdes og introduceres til alle nuværende og kommende medarbejdere</p> <p>At der kvalitetssikres gennem socialfaglig koordinators deltagelse i udarbejdelsen af delmål, opsamling og lignende for at der er struktur på.</p>	<p>efteråret 2024 samt foråret 2025, hvorefter der skal evalueres om der er behov for yderligere tiltag og hvilke.</p> <p>Senest være færdig-udarbejdet og ud-delt/gennemgået på personalemøder med udgangen af oktober 2025.</p> <p>Senest med udgangen af 2025 skal der være systematisk og struktureret resultatdokumentation.</p>	<p>Gennem løbende ledelsestilsyn.</p> <p>Gennem løbende ledelsestilsyn.</p>	<p>Afdelingsleder</p> <p>Afdelingsleder</p>	<p>arbejdet med dokumentation og dermed arbejder ud fra borger-nes ønsker og drømme, under hensyntagen til de udfordringer og problemstillinger den enkelte har.</p> <p>At medarbejder kan redegøre for de faglige tilgange og metoder og redegøre for hvordan de bruges i den faglige praksis med borger.</p> <p>At vi, med LA2 og trivselsplaner, medvirker til at sikre borgernes trivsel, inddrager borgerne i arbejdet med dokumentation og dermed arbejder ud fra borgernes ønsker og drømme, under hensyntagen til de udfordringer og problemstillinger den enkelte har</p>
Tema: Sundhed og trivsel	<p>Der skal sikres at medarbejdere og ledelse kender gældende regler om magtanvendelse samt gældende regler og procedure for</p>	<p>At alle kender de gældende regler om magtanvendelse samt procedure og vejledning for forebyggelse, dokumentation og opfølgning.</p>	<p>Der aftales oplæg på personalemøde v. jurist og tovholder på magtanvendelser i kommunen i november/december 2024.</p>	<p>Undervisning på personalemøde den 4. december 2024 kl. 13 – 15</p> <p>Leder og de første medarbejdere er til-</p>	<p>Gennem dialog med AMR og leder efter undervisning på personalemøde samt deltagelse på e 2 kursusdage i 2024.</p>	<p>Aftaleholder og afdelingsleder</p>	<p>At alle medarbejdere og ledelse kender gældende regler og arbejder systematisk, forebyggende og pædagogisk med at forebygge magtanvendelser samt</p>

	dokumentation og opfølgning, med fokus på at arbejde systematisk både med forebyggelse og opfølgning.		<p>Alle medarbejdere tilmeldes løbende kurset "undervisning vedrørende reglerne om magtanvendelse" v. jurist og tovholder på magt-anvendelser i kommunen.</p> <p>Dagsorden skabelon for AMG-møder udarbejdet i foråret 2025 bruges af AMG samt AMG dagsordensætter emnet, hvis der har været episoder.</p>	<p>meldt de to kurser i 2024 (31/10 + 28/11).</p> <p>Yderligere medarbejdere sendes på kursus 2/4-25 + 4/11-25)</p> <p>AMG bruger dagsordenen fra dags dato til deres møder.</p>	Gennem løbende ledelsestilsyn.	Afdelingsleder	<p>sikre opfølgning med henblik på løbende læring og forbedring af indsatsen.</p> <p>At der følges systematisk op på og evalueres og er fælles læring på anvendelse af magt, hvilket styrker den forebyggende indsats til gavn for borgere og arbejdsmiljø.</p>
Tema: Organisation og ledelse	Der skal arbejdes på at nedbringe personalegennemstrømningen.	At tilbuddets personalegennemstrømning bringes ned til et niveau der er lavere end sammenlignelige arbejdspladser.	<p>Der skal udarbejdes nyt grundrul for at sikre at der er relevante personer på arbejde med afsæt i kerneopgaven.</p> <p>Der skal arbejdes med at skabe tydelighed i opgaven, fokus på kerneopgaven samt hvordan man arbejde samstemt med borger og kerneopgave i fokus.</p>	<p>Efterår 2024 samt forår 2025.</p> <p>December 2024 samt hele 2025 gennem uddannelse af etiske dilemmafacilitatorer samt fokus på fokus på kerneopgave og samarbejde gennem etisk dilemmahåndtering.</p>	<p>Der følges op ledermøderne samt ved kvartalsvis beregning af personalegennemstrømningen i 2025.</p> <p>Ved at der er uddannet 2-3 dilemmafacilitatorer i hver botilbud/fællesskab samt 1 i de øvrige afdelinger samt fast struktur for arbejdet med etisk dilemmahåndtering.</p>	<p>Aftaleholder og afdelingsleder</p> <p>Aftaleholder og afdelingsleder</p>	<p>At arbejdstidsplanlægningen medvirker til at personaletimer bruges mere effektivt med fokus på kerneopgaven og arbejdsmiljø. Medarbejder kender rammer og forventninger og gennem arbejde med metoden etisk dilemmahåndtering oplever fælles og samstemt sprog og tilgang til, hvordan man arbejder med kerneopgave på en måde der styrker samarbejdet og højner arbejdsmiljø/trivsel. At der er kendt og fast personale, der dækker afdelingerne og brug af vikarer nedbringes,</p>

			<p>Der skal ansættes medarbejdere i vakante vikariater og/eller vakante faste stillinger, så der er fast personale til at dække afdelingen.</p> <p>Der skal rekrutteres faste interne vikarer der oplæres i tilbuddets faglige tilgange og metoder og som er "kendte" for kolleger og borgere.</p>	<p>I efteråret 2024 har man ansat til vakante stillinger. Der er ingen fratrådt i perioden juni 2024 til januar 2025.</p> <p>2. + 3. kvartal 2025 skal der arbejdes med grundigere oplæring. Der er ansat faste vikarer i efteråret 2024.</p>	<p>At ledige stillinger af dækket og besættes i efteråret 2024.</p> <p>Der bruges ikke eksterne vikarer og der er udarbejdet intro materiale samt årlige temadag for interne vikarer.</p>	<p>Aftaleholder og afdelingsleder</p> <p>Aftaleholder og afdelingsleder</p> <p>Aftaleholder</p>	<p>hvilket styrker samarbejdet til gavn for borgere og medarbejdere. Vikarer er kendte for kolleger og borgere og kan i højere grad "træde ind" i driften på en måde der opleves som en hjælp og ikke en belastning.</p> <p>At personalegennemstrømningen bringes ned på niveau med sammenlignelige tilbud, gennem struktureret og genkendelig introduktion til nye medarbejdere, hvilket styrker arbejdsmiljø og den faglige indsats.</p>
	Der skal arbejdes med at nedbringe sygefraværet og brug af vikarer.	At tilbuddets niveau for fravær bringes ned til et niveau, der er lavere end sammenlignelige tilbud.	<p>Der skal udarbejdes nyt grundrul for at sikre, at der er relevante personer på arbejde med afsæt i kerneopgaven.</p> <p>Ledelsen skal systematisk og jævnfør</p>	<p>Efterår 2024 samt forår 2025.</p> <p>Hele 2025</p>	<p>Der følges op på ledermøder 1 gang om måneden samt personalemøder og TRIO, hvor udvikling af fravær følges.</p> <p>Brug af viktimer samt fravær følges</p>	<p>Aftaleholder og afdelingsleder</p> <p>Aftaleholder og afdelingsleder</p>	<p>Ved at der er kendte grundrul og faste medarbejdere nok til at "dække driften" styrkes samarbejdet og trivsel i personalegruppen og ved borgerne. Ved behov bruges kendte vikarer er kendte for kolleger og borgere og kan i hø-</p>

			<p>gældende rammer for håndtering af fravær følge op på sygefravær og afdække eventuelle årsager til fravær.</p> <p>Der skal ansættes medarbejdere i vakante vikariater og/eller vakante faste stillinger, så der er fast personale til at dække afdelingen.</p> <p>Der skal rekrutteres faste interne vikarer der oplæres i tilbuddets faglige tilgange og metoder og som er "kendte" for kolleger og borgere.</p>	<p>I efteråret 2024 har man ansat til vakante stillinger. Der er ingen fratrådt i perioden juni 2024 til januar 2025.</p> <p>2. + 3. kvartal 2025 skal der arbejdes med grundigere oplæring. Der er ansat faste vikarer i efteråret 2024.</p>	<p>løbende hver måned og aftaleholder følger op på 1-1 med afdelingslederne at der følges op på fravær jævnfør gældende rammer.</p> <p>At ledige stillinger af dækket og besættes i efteråret 2024.</p> <p>Der bruges ikke eksterne vikarer og der er udarbejdet intro materiale samt årlige temadag for interne vikarer.</p>	<p>Aftaleholder og afdelingsleder</p> <p>Aftaleholder og afdelingsleder</p>	<p>jere grad "træde ind" i driften på en måde der opleves som en hjælp og ikke en belastning.</p>
	At vi gennem projekt styrket fremmøde og implementering af 1-3-10 modellen fortsætter den positive udvikling i antal fraværsdage pr medarbejder.	Implementering af 1-3-10 fortsættes og der opstartes samarbejde med projektleder for projekt styrket fremmøde.	Implementeringen fortsættes i 2025 og 2026. Der er planlagt opstartsmøde med projektleder 06.08.25	Gennem løbende ledelsestilsyn.	Aftaleholder og afdelingsledere	At sygefravær bringes ned på niveau med sammenlignelige tilbud, gennem struktureret og genkendelig opfølgning, hvilket styrker arbejdsmiljø, fastholdelse af medarbejdere og den faglige indsats.	
	At der planlægges kompetenceudviklingsforløb for LA2 og Neuropædagogik. At der efterfølgende planlægges behov	Der skal udarbejdes kurser for medarbejderne omkring LA2 i efteråret 2025 samt neuropædagogik i foråret 2026.	Plan for kurser skal være færdig senest med udgangen af september 2025.	Gennem løbende ledelsestilsyn.	Aftaleholder og afdelingsledere	At medarbejderne har de relevante uddannelser og kompetencer og kan redegøre for hvordan metoder og tilgange omsættes i	

		for sidemandsoplæring. At det er tydeligt beskrevet hvordan der arbejdes med emnerne på de forskellige tilbud.	Der skal afdækkes om der skal uddannes flere interne LA2 vejledere. Der skal afdækkes behov for sidemandsoplæring og laves plan herfor.				praksis for at understøtte at borgerne udnytter deres potentialer.
	For at understøtte at medarbejderne har de relevante kompetencer skal udarbejdes faglig referenceramme der understøtter at medarbejderne kan redegøre for de faglige tilgange og metoder og redegøre for hvordan de bruges i den faglige praksis med borger.	At medarbejder har de relevante kompetencer (faglige tilgange og metoder) og redegøre for hvordan de bruges i den faglige praksis med borger.	Referenceramme udarbejdes og introduceres til alle nuværende og kommende medarbejdere	Senest være færdig-udarbejdet og uddelt/gennemgået på personalemøder med udgangen af oktober 2025.	Gennem løbende ledelsestilsyn.	Aftaleholder og afdelingsledere	At medarbejder har de relevante kompetencer, når de kan redegøre for de faglige tilgange og metoder og redegøre for hvordan de bruges i den faglige praksis med borger.
	Der skal skabes stabilitet i ledelsen i tilbuddet for at skabe stabilitet og flow i implementeringen af de strategiske indsatser.	Der skal ansættes ny afdelingsleder der har viden og erfaring med ledelse af lignende tilbud. Der skal arbejdes med samstemt ledelse i samarbejdet med afdelingsleder og aftaleholder.	Ansættelsesproces for ansættelse af afdelingsleder.	Igangsættes juni 2024. Afsluttet august 2024. Der blev ansat afdelingsleder med start medio september, med erfaring fra lignende tilbud. Introforløb for ny afdelingsleder i september og oktober 2024 samt lederdage for samlet ledergruppe i november 2024.	Der følges løbende op i dialog mellem afdelingsleder og aftaleholder.	Aftaleholder Aftaleholder	At der ledelsesmæssigt er stabilitet til at arbejde med de strategiske indsatser for tilbuddet.
Tema: Kompetencer	At medarbejderne har opdateret viden	At der udarbejdes fælles intromateriale	Nyt og opdateret onboarding/intromate-	Materialet skal være færdig med udgan-	Gennem løbende ledelsestilsyn.	Aftaleholder	At medarbejderne har de relevante uddan-

	<p>med målgruppe og tilbuddets metoder, for at styrke den faglige indsats.</p> <p>For at medarbejderne har de relevante kompetencer skal der kompetenceudvikles, så alle har kendskab til LA2 og neuropædagogik samt hvordan der arbejdes med emnerne i praksis.</p>	<p>for hele området der sammen med den faglige reference-ramme understøtter, at der er en klar og konkret plan for nye medarbejderes første 12 måneder samt forløb fra aftale om ansættelse til første arbejdsdag.</p> <p>At der planlægges kompetenceudviklingsforløb for LA2 og Neuropædagogik. At der efterfølgende planlægges behov for sidemandsoplæring. At det er tydeligt beskrevet hvordan der arbejdes med emnerne på de forskellige tilbud.</p>	<p>riale udarbejdes af arbejdsgruppe med deltagelse af koordinatorer, TR 'er, AMR 'er samt ledelse.</p> <p>Der skal udarbejdes kurser for medarbejderne omkring LA2 i efteråret 2025 samt neuropædagogik i foråret 2026. Der skal afdækkes om der skal uddannes flere interne LA2 vejledere. Der skal afdækkes behov for sidemandsoplæring og laves plan herfor.</p>	<p>gen af 2025 og første møde er planlagt til 18.08.25.</p> <p>Plan for kurser skal være færdig senest med udgangen af september 2025.</p>	<p>Gennem løbende ledelsestilsyn.</p>	<p>Aftaleholder og afdelingsledere</p>	<p>nelser og kompetencer og kan redegøre for hvordan metoder og tilgange omsættes i praksis for at understøtte at borgerne udnytter deres potentialer.</p> <p>At medarbejderne har de relevante uddannelser og kompetencer og kan redegøre for hvordan metoder og tilgange omsættes i praksis for at understøtte at borgerne udnytter deres potentialer.</p>
--	--	--	--	--	---------------------------------------	--	--

Oversigt STM rapporter 2024 vs 2025

	2024	2025
<u>Auning</u>		
Uddannelse og beskæftigelse	4,0	4,0
Selvstændighed og relationer	4,7	4,7
Målgruppe, metoder og resultater	3,5	4,0
Sundhed og trivsel	4,3	4,6
Organisation og ledelse	2,9	4,0
Kompetencer	3,5	3,5
Fysiske rammer	5,0	5,0
Snit	3,99	4,26