

# INSTITUSJONSPLAN FOR OSLO SANITETSFORENING BRUSETKOLLEN



## Innholdsfortegnelse

|  |   |
|--|---|
| Nærmere om organisasjonskartet .....   | 0 |
| Institusjonssjef .....   | 0 |
| Assisterende institusjonssjef:.....  | 0 |
| Institusjonssjefens stab:.....   | 0 |
| Avdeling Solstadlia.....   | 1 |
| Avdelingsleder:.....   | 1 |
| Assisterende avdelingsleder: .....   | 1 |
| Kokk:.....   | 1 |
| Miljøterapeuter/miljøarbeidere:.....   | 1 |
| Avdeling Haugboveien.....  | 1 |
| Avdelingsleder:.....   | 1 |
| Assisterende avdelingsleder: .....   | 1 |
| Kokk:.....   | 1 |
| Miljøterapeuter/miljøarbeidere:.....   | 1 |
| Avdeling Otto.....   | 1 |
| Avdelingsleder:.....   | 1 |
| Assisterende avdelingsleder: .....   | 1 |
| Miljøterapeuter/miljøarbeidere:.....   | 1 |
| Avdeling Tilla .....   | 2 |
| Avdeling Sophie .....  | 2 |
| Avdelingsleder:.....   | 2 |
| Avdeling Signe hovedhus og Signe Vakås.....  | 2 |
| Avdeling Satellitten.....  | 2 |
| Avdelingsleder:.....   | 2 |
| Assisterende avdelingsleder: .....   | 2 |
| Tiltakskonsulenter: 3 stillinger som tiltakskonsulenter som følger opp 4-5 omsorgsbaser/forsterkede fosterhjem pr. stilling..... | 2 |
| 1.2. Overordnede styringsdokumenter .....  | 3 |
| Virksomhetens styre og forvaltning av eiendom .....  | 3 |
| Eiendommene .....  | 3 |
| Overordnede mål for Brusetkollen, fastsatt av Generalforsamlingen .....  | 3 |
| 1.3. Visjon, menneskesyn og verdier .....  | 4 |
| Det humanistiske livssyn.....  | 4 |

|  |    |
|--|----|
| Vektlegging av det individorienterte perspektivet .....  | 4  |
| Barnet først.....  | 4  |
| Personalet er virksomhetens viktigste ressurs.....   | 4  |
| KAP. 2 MÅLGRUPPE, MÅLSETTING OG METODIKK.....  | 5  |
| 2. Målgruppe, målsetting og metodikk .....   | 5  |
| 2.1. Målgruppe.....  | 5  |
| Avdeling Solstadlia.....   | 5  |
| Avdeling Haugboveien.....  | 6  |
| Avdeling Otto.....   | 6  |
| Avdeling Signe hovedhus og Signe Vakås.....  | 7  |
| Avdeling Satellitten.....  | 8  |
| Avdeling Tilla .....   | 8  |
| 2.2. Målsetting .....  | 10 |
| Overordnede mål for Brusetskollen.....   | 10 |
| Mål for barnevernplassene .....  | 10 |
| Mål for plasser disponert i samarbeid med utdanningsetaten i Oslo.....   | 11 |
| 2.3. Metodikk.....   | 12 |
| 2.3.1. Kunnskapsgrunnlag og fagutvikling .....   | 12 |
| Teoretisk forankring .....   | 12 |
| Vedlikehold og utvikling av det faglige arbeidet på institusjonen .....  | 13 |
| 2.3.2. Institusjonens faglige samarbeid.....   | 15 |
| Institusjonens formelle og uformelle faglige samarbeid .....   | 15 |
| <i>Tilrettelegging for samarbeid med Bufetat.....</i>  | 15 |
| <i>Tilrettelegging for samarbeid med kommunal barneverntjeneste .....</i>  | 15 |
| <i>Tilrettelegging for samarbeid med BUP/PPT/OT .....</i>  | 15 |
| Arbeid med ansvarsgruppe .....   | 16 |
| Institusjonens samarbeid med nærmiljø og lokalsamfunn .....  | 16 |
| 2.3.3. Metoder.....  | 17 |
| Metodisk tilnærming .....  | 17 |
| <i>Å gi barnet en opplevelse av trygghet og stabilitet gjennom:.....</i>   | 17 |
| <i>Gi barnet støtte til å fungere i hverdagen, slik at man forhindrer en utvikling i negativ retning og dannelse av nye problemer:.....</i>  | 17 |
| <i>Hjelp barnet til å forstå sin situasjon ut fra egne forutsetninger, støtte opp om utvikling i retning av en positiv selvfølelse, og bidrag som gir håp for fremtiden: .....</i> | 17 |

|  |    |
|--|----|
| <i>Ivareta barnets behov for kontakt med foreldre/foresatte og øvrig nettverk:</i> ..... | 18 |
| Innføring av standardisert forløp .....  | 18 |
| Avdelingenes metodiske arbeid basert på kunnskapsgrunnlaget.....                         | 20 |
| Avdeling Solstadlia, Otto, Haugboveien, Signe hovedhus og Signe Vakås .....              | 20 |
| Avdeling Satellitten.....  | 22 |
| Avdeling Tilla .....   | 23 |
| Avdeling Sophie .....  | 23 |
| Oppholdstid .....  | 24 |
| Praksis og metodebruk med hensyn til å ivareta beboernes rett til brukermedvirkning .... | 24 |
| Forebygging av konflikter, konfliktsituasjoner og bruk av tvang .....                    | 26 |
| Barn med annen etnisk bakgrunn enn norsk .....   | 26 |
| Arbeid med tiltaksplan/omsorgsplan og handlingsplan og eventuelt andre planer.....       | 27 |
| Særkontaktarbeid.....  | 27 |
| Akutt plasseringer .....   | 28 |
| 2.3.4. Inntak, kartlegging og utskriving.....  | 28 |
| 2.3.6. Familie og nettverksarbeid.....   | 31 |
| KAP. 3 MATERIELLE KRAV .....   | 33 |
| Generelle beskrivelser .....   | 33 |
| Fra Brusetkollen Friluftsskole til Brusetkollen slik det er i dag.....                   | 33 |
| Brusetkollen skole.....  | 34 |
| Kort om de enkelte eiendommer som er tilknyttet Brusetkollen:.....                       | 34 |
| Otto Valstadsvei 70, 1373 Asker .....  | 34 |
| Avdeling Haugboveien Haugboveien 39.....   | 36 |
| 1373 Asker .....   | 36 |
| Avdeling Solstadlia.....   | 36 |
| Solstadlia 69, .....   | 36 |
| 1395 Hvalstad.....   | 36 |
| Avdeling Otto.....   | 36 |
| Solstadlia 76 .....  | 36 |
| 1395 Hvalstad.....   | 36 |
| Avdeling Signe Vakås.....  | 37 |
| Jacob Neumannsvei 5.....   | 37 |
| 1384 Asker.....  | 37 |
| KAP. 4 INSTITUSJONENS LOKALISERING .....   | 38 |

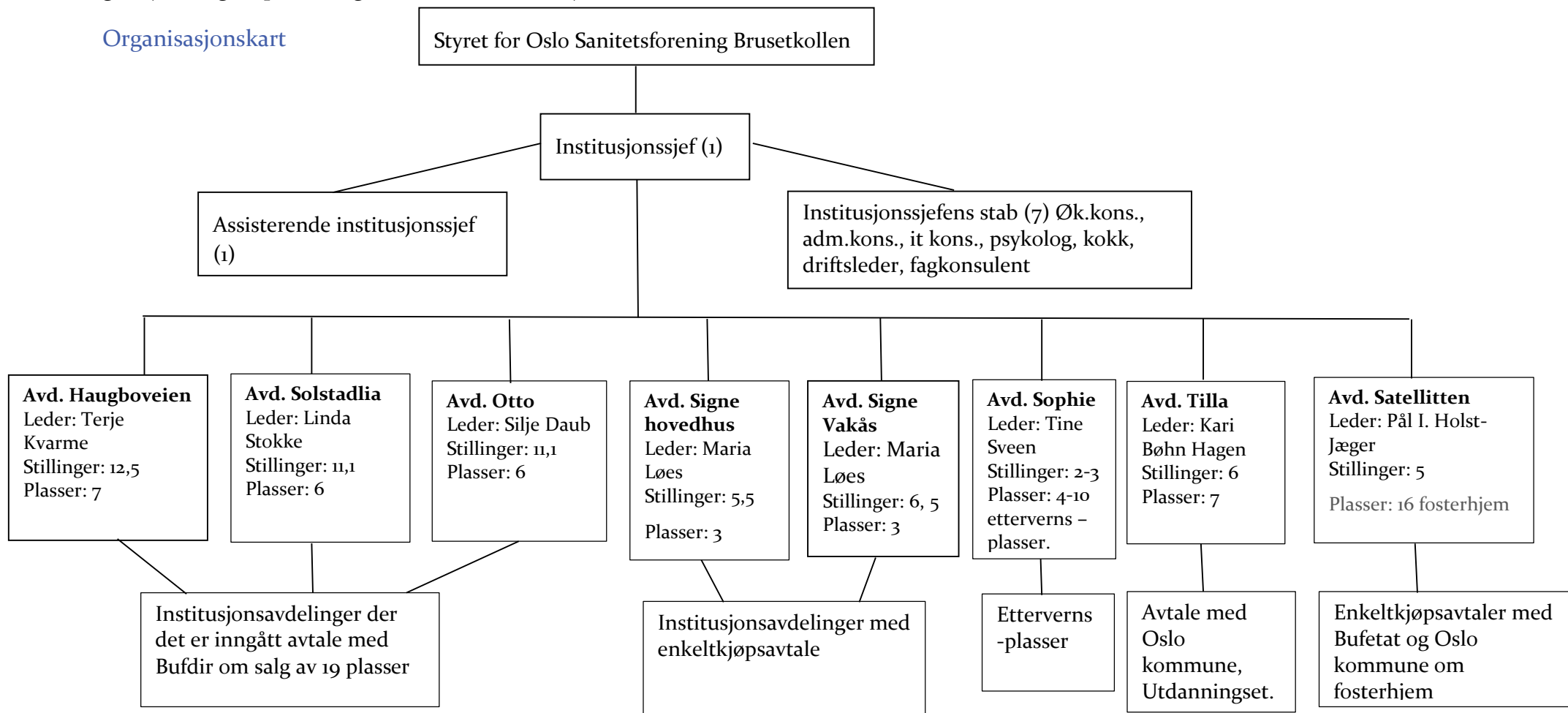
|  |    |
|--|----|
| KAP. 5 BEMANNING OG ANSATTES KOMPETANSE .....  | 39 |
| 5.1. Merkantile og faglige fellesfunksjoner ved institusjonen .....                    | 39 |
| <i>Formal og realkompetansen til institusjonssjef Elin Flatebø:</i> .....              | 39 |
| <i>Relevant praksis:</i> .....   | 39 |
| <i>Formal og realkompetanse for assisterende institusjonssjef Tine E. Sveen:</i> ..... | 39 |
| <i>Relevant praksis:</i> .....   | 39 |
| Arbeidsfordeling mellom institusjonssjef og assisterende institusjonssjef: .....       | 39 |
| <i>Institusjonssjef:</i> .....   | 39 |
| <i>Assisterende institusjonssjef:</i> .....  | 40 |
| Avdelingsleder:.....   | 40 |
| Økonomiansvarlig.....  | 40 |
| Administrasjonskonsulent.....  | 40 |
| Driftsleder .....  | 40 |
| Kokk.....  | 40 |
| Psykolog .....   | 41 |
| Fagkonsulent .....   | 41 |
| Møtestruktur .....   | 41 |
| Styremøter:.....   | 41 |
| Inntaksmøtet:.....   | 41 |
| Ledermøte: .....   | 41 |
| Stabsmøter: .....  | 41 |
| Arbeidsmiljøutvalg:.....   | 41 |
| Arbeidsmiljøgrupper:.....  | 41 |
| Verneombudsmøter:.....   | 41 |
| Samarbeidsmøter med tillitsvalgte:.....  | 42 |
| Avdelingsvise møter:.....  | 42 |
| 5.2. Bemanning og turnus.....  | 43 |
| Avdelingenes turnusløsning .....   | 43 |
| Avdeling Solstadlia:.....  | 43 |
| Avdeling Haugboveien:.....   | 43 |
| Avdeling Otto:.....  | 43 |
| Avdeling Tilla: .....  | 43 |
| Avdeling Signe hovedhus og avdeling Signe Vakås:.....                                  | 44 |
| Avdeling Sophie: .....   | 44 |

|   |           |
|---|-----------|
| Ledere, medlemmer av staben og konsulenter i avdeling Satellitten.....        | 44        |
| Bakvaksordning: .....   | 44        |
| 5.3. Politiattest.....  | 44        |
| 5.4 Opplæring i henhold til målgruppe, målsetting og metodikk .....           | 44        |
| KAP. 6 OPPBEVARING AV PRIVATE EIENDELER OG PENGER .....                       | 46        |
| KAP. 7 MEDISINSK TILSYN OG BEHANDLING.....                                    | 47        |
| 7.1. Generelle beskrivelser .....   | 47        |
| 7.2. Legetilsyn for barn/ungdom plassert akutt.....                           | 47        |
| <i>Akutt behov for vurdering av psykisk helse .....</i>                       | <i>47</i> |
| <i>Barne- og ungdomspsykiatrien (BUP).....</i>                                | <i>47</i> |
| <i>Helsestasjon for ungdom.....</i>   | <i>48</i> |
| <i>Gruppe for barn med psykisk syke foreldre .....</i>                        | <i>48</i> |
| <i>Ved mistanke om beruset ungdom .....</i>                                   | <i>48</i> |
| KAP. 8 OPPBEVARING OG BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER .....                  | 49        |
| KAP. 9 BEBORERNES MEDVIRKNING .....   | 50        |
| 9.1. Individuell medvirkning.....   | 50        |
| Egne spørreundersøkelser for beboerne .....                                   | 51        |
| 9.2. Ungdommenes kollektiv medvirkning.....                                   | 52        |
| 9.3. Foreldrenes medvirkning.....   | 52        |
| <i>Foreldre og nettverk.....</i>  | <i>52</i> |
| KAP. 10 INTERNKONTROLL .....  | 54        |
| 10.1. Krav i forskrift.....   | 54        |
| 10.2. Myndighetsbrudd og forbedringsområder .....                             | 54        |
| 10.3. Om institusjonsplanen .....   | 54        |
| 10.4. Om rapporteringssystemet.....   | 55        |
| <i>Interkontroll i praksis.....</i>   | <i>55</i> |
| <i>Rapportering av rutinebrudd, uønskede hendelse, avviksbehandling .....</i> | <i>55</i> |
| <i>Rapportering i forhold til beboernes situasjon .....</i>                   | <i>56</i> |
| <i>Risikovurdering på bakgrunn av tilbakemeldinger .....</i>                  | <i>56</i> |

## KAP. 1. INSTITUSJONSPLAN

Institusjonsplanen for Oslo Sanitetsforening Brusetskollen AS er utarbeidet i henhold til krav som framsettes i Forskrift om godkjenning av private og kommunale institusjoner.

### Organisasjonskart



## Nærmere om organisasjonskartet

Styret for Oslo Sanitetsforening Brusetskollen AS:

Oslo Sanitetsforenings styre oppnevner styreleder og 4 medlemmer med 1 varamedlem. De ansatte velger 2 medlemmer med varamedlemmer.

### Institusjonssjef

Har det daglige faglige og administrative ansvar for institusjonen og ivaretar sekretariatsfunksjonen for institusjonens styre. Institusjonssjefen leder avdelingsledere og stab, samt ivaretar arbeidsgiverfunksjonene, i forhandlinger og deltakelse/ ledelse i formelle organer.

**Assisterende institusjonssjef:** er tillagt stedfortrederfunksjonen og har spesielle oppgaver innenfor det faglige tilbudet institusjonen gir.

**Institusjonssjefens stab:** I administrasjonen er det en hel stilling for økonomi/lønn og en hel stilling som administrasjonskonsulent med ansvar drift, vedlikehold og utvikling av ulike administrative-, støtte- og servicesystemer, saksbehandling innen lønn og personalområdet, samt HR støtte til leder og ansatte. Psykolog har som hovedoppgave å gi faglig veiledning til avdelingene og teamene som arbeider direkte med beboerne, samt bidra til fagutvikling ved institusjonen. Fagkonsulent har i oppgave å arbeide med brukermedvirkning, faglig utviklingsarbeid; implementering av ny kunnskap og erfaring, samt ansvar for FOMA. IT/ Data og informasjonsløsninger er ivaretatt ved en egen 60 % stilling. Det er en driftsleder i full stilling som i samarbeid med Oslo Sanitetsforening Eiendom AS ivaretar vedlikehold og drift av eiendommen. En kokk i full stilling ivaretar matlaging og innkjøp for Avdelingene Tilla og Signe som er lokalisert i sidebygningen til hovedhuset.



### Avdeling Solstadlia

**Avdelingsleder:** har institusjonssjefen som nærmeste overordnede og rapporterer ukentlig i inntaksmøte og ledermøte til institusjonssjefen. Avdelingsleder har det daglige faglige og administrative ansvaret for avdelingen og leder arbeidet i avdelingen

**Assisterende avdelingsleder:** er stedfortreder og kan tillegges særskilte funksjoner innenfor avdelingens oppgaver, som f. eks ansvar for turnusoppsett/ekstravakter o.l.

**Kokk:** 50 % stilling som har oppgaver innenfor matlaging og renhold.

**Miljøterapeuter/miljøarbeidere:** 7 hele stillinger som miljøterapeuter som ivaretar særkontakt oppgaver og daglig miljøterapeutisk arbeid. 4 deltidsstillinger som ivaretar nattevaktfunksjonen, samt 5 helgestillinger.

### Avdeling Haugboveien

**Avdelingsleder:** har institusjonssjefen som nærmeste overordnede og rapporterer ukentlig i inntaksmøte og ledermøte til institusjonssjefen. Avdelingsleder har det daglige faglige og administrative ansvaret for avdelingen og leder arbeidet i avdelingen.

**Assisterende avdelingsleder:** er stedfortreder og kan tillegges særskilte funksjoner innenfor avdelingens oppgaver, som f. eks ansvar for turnusoppsett/ekstravakter o.l.

**Kokk:** 80 % stilling som har oppgaver innenfor matlaging og renhold.

**Miljøterapeuter/miljøarbeidere:** 6 hele stillinger som miljøterapeuter som ivaretar særkontakt oppgaver og daglig miljøterapeutisk arbeid. 4 deltidsstillinger som ivaretar nattevaktfunksjonen, samt helgevakter.

### Avdeling Otto

**Avdelingsleder:** har institusjonssjefen som nærmeste overordnede og rapporterer ukentlig i inntaksmøte og ledermøte til institusjonssjefen. Avdelingsleder har det daglige faglige og administrative ansvaret for avdelingen og leder arbeidet i avdelingen.

**Assisterende avdelingsleder:** er stedfortreder og kan tillegges særskilte funksjoner innenfor avdelingens oppgaver, som f. eks ansvar for turnusoppsett/ekstravakter o.l.

**Miljøterapeuter/miljøarbeidere:** 7 hele stillinger som miljøterapeuter som ivaretar særkontakt oppgaver og daglig miljøterapeutisk arbeid. 3

deltidsstillinger som ivaretar nattevaktfunksjonen, samt 3 deltidsstillinger i helg.

#### **Avdeling Tilla**

**Avdelingsleder:** har institusjonssjefen som nærmeste overordnede og rapporterer ukentlig i inntaksmøte og ledermøte til institusjonssjefen. Avdelingsleder har det daglige faglige og administrative ansvaret for avdelingen og leder arbeidet i avdelingen.

5 miljøterapeuter i hele stillinger som miljøterapeuter som ivaretar særkontaktoppgaver og daglig miljøterapeutisk arbeid.

#### **Avdeling Sophie**

**Avdelingsleder:** har institusjonssjefen som nærmeste overordnede og rapporterer ukentlig i inntaksmøte og ledermøte til institusjonssjefen. Avdelingsleder har det daglige faglige og administrative ansvaret for avdelingen og leder arbeidet i avdelingen.

1 -3 miljøterapeut arbeider i forhold til inngåtte avtaler om oppfølging av ungdom over 18 år i hybel/ettervern.

#### **Avdeling Signe hovedhus og Signe Vakås**

**Avdelingsleder:** har institusjonssjefen som nærmeste overordnede og rapporterer ukentlig i inntaksmøte og ledermøte til institusjonssjefen. Avdelingsleder har det daglige faglige og administrative ansvaret for avdelingen og leder arbeidet i avdelingen.

6 miljøterapeuter arbeider i medlevertturnus og dekker turnus for inntil tre ungdommer på Signe Vakås og 5 miljøterapeuter på Signe hovedhus for inntil tre barn.

#### **Avdeling Satellitten**

**Avdelingsleder:** har institusjonssjefen som nærmeste overordnede og rapporterer ukentlig i inntaksmøte og ledermøte til institusjonssjefen. Avdelingsleder har det daglige faglige og administrative ansvaret for avdelingen og leder arbeidet i avdelingen.

**Assisterende avdelingsleder:** fungerer som stedfortreder for avdelingsleder og følger opp to omsorgsbaser (forsterkede fosterhjem).

**Tiltakskonsulenter:** 3 stillinger som tiltakskonsulenter som følger opp 4-5 omsorgsbaser/forsterkede fosterhjem pr. stilling.

Inntil 16 omsorgsbaser som arbeider på oppdragsbasis i forhold til enkeltbarn som Brusetskollen har inngått avtale om. En av omsorgspersonene er frikjøp 100 % som følge av inngåtte avtaler.

## 1.2. Overordnede styringsdokumenter

### Virksomhetens styre og forvaltning av eiendom

Oslo Sanitetsforening besluttet i 2005 å omgjøre Brusetskollen til et eget ideelt aksjeselskap. Bak beslutningen lå ønsket om å lage en ideell virksomhet juridisk avgrenset fra foreningens vanlige virke.

Oslo Sanitetsforening eier aksjeselskapet 100 %. Aksjeselskapet avholder generalforsamling og oppnevner 4 medlemmer til institusjonens styre. De ansatte ved Brusetskollen velger 2 representanter til styret. Representanter for avtalepartnere kan få møte og talerett i styret i saker som angår dem.

**Eiendommene** eies av Oslo Sanitetsforenings eiendomsselskap og Styret for Brusetskollen står som leier av eiendommen til barnevernsvirksomhet og opplæringsvirksomhet. Oslo kommune leier skolelokaler av Oslo Sanitetsforening Eiendom AS, for å drive Brusetskollen skole og ressurscenter.

### Overordnede mål for Brusetskollen, fastsatt av Generalforsamlingen

- Brusetskollen skal tilby et differensiert tilbud av tjenester innenfor barnevern og opplæring
- Institusjonen er eiet av Oslo Sanitetsforening og drives på nonprofitt basis
- Institusjonen skal drives i henhold til offentlige retningslinjer og i henhold til lover og forskrifter som er satt for driften
- Brusetskollen skal basere den vesentligste del av driften på faste samarbeidsavtaler med offentlige etater

### 1.3. Visjon, menneskesyn og verdier

#### Det humanistiske livssyn

I tråd med Sanitetsforeningens verdigrunnlag og intensjonen i Lov om barneverntjenester av 1992 med tillegg av Prop, 106 L(2012-13) og retningslinjer gitt i skolelovgivningen er virksomheten bygget på et humanistisk livssyn, der enkeltmennesket og respekten for menneskeverdet settes i sentrum. Brusetskollen har som mål å tilby tjenester som er i tråd med mandat gitt av innsøkende instans, og som er forankret i oppdatert forskning og teorigrunnlag.

#### Vektlegging av det individorienterte perspektivet

På bakgrunn av dette ser vi behovet for klart definerte individuelle tilbud med tydelige målsetninger for hvert enkelt opphold. Metodikken institusjonen benytter skal være tilpasset hvert enkelt barn og ungdom, deres problematikk og bakgrunnshistorikk – samt formålet med oppholdet

#### Barnet først

Som en overordnet verdi for virksomheten ved Brusetskollen, der prioritering/avveining stadig må foretas er Barnet først, avgjørende. Barnet først innebærer at i spørsmål der eier eller ansattes ønsker kommer i konflikt med avtalte mål for beboere, skal beboerens interesse ivaretas først. Verdien om Barnet først innebærer at barnas/de unges perspektiv skal ivaretas først, og at i alt arbeid ved institusjonen skal målet være å være en god institusjon å bo på eller tilhøre.

#### Personalet er virksomhetens viktigste ressurs

Det tilstrebes å ha faglærte/eller personer med alternative/ beslektede høyskoleutdanninger i alle stillinger ved institusjonen. Det kan gjøres avvik fra bestemmelsen etter nøye vurdering av annen utdanning og praksis.

## KAP. 2 MÅLGRUPPE, MÅLSETTING OG METODIKK

### 2. Målgruppe, målsetting og metodikk

#### 2.1. Målgruppe

##### Avdeling Solstadlia

Avdelingen har plass til seks beboere i alderen 13–19/20 år. Ungdommene plasseres etter Lov om barneverntjenester § 4-4, sjette ledd, § 4-6 første og annet ledd, § 4-12 jf. § 4-17. Målet er å gi det enkelte barn/ungdom et individuelt tilpasset omsorgstilbud. Oppholdstiden drøftes med Enhet for inntak og barneverntjeneste. Ungdom kan benytte hybel i sokkeletasje som ledd i selvstendighetstrening. Denne plassen inngår da som en av seks godkjente plasser i avdelingen. Avdelingen har mulighet for å benytte institusjonshybel i Stabbursbygningen på hovedeiendommen eller på avdeling Sophie – Vakås. Etter oppholdet flytter ungdommen tilbake til familien, med eller uten videre bistand fra barneverntjenesten, i fosterhjem eller til annet barnevernstiltak, behandlings -institusjon eller langtidsinstitusjon.

Utfordringene for ungdommene i målgruppen på Solstadlia varierer både i type og omfang. Hver enkelt ungdom som flytter inn på avdelingen bærer med seg sin personlige historie. Ofte innebærer livshistorien brudd i form av oppstykkede relasjoner og utrygge tilknytninger, noe som kan avspeile seg i ungdommens manglende tillit til menneskene og systemene det omgir seg med. Dette kan gi seg utslag i tilknytningsproblematikk, psykiske vansker, sosiale utfordringer, nedsatt kognitiv funksjon, selvskading, spiseforstyrrelser eller utfordringer knyttet til skolegang.

Ungdommens behov er knyttet til en stabil og individuelt tilpasset omsorgssituasjon med trygge, tydelige og tilgjengelige voksne. Det tilrettelegges for en klar og oversiktlig struktur og det legges vekt på at ungdommen får fortløpende informasjon om kontekst og forestående hendelser. Ungdommen gis anledning til å bearbeide følelser og reaksjoner de måtte ha knyttet til den situasjonen de befinner seg i og ungdommen hjelpes til å finne en sammenheng mellom sin fortid, nåtid og fremtid. For at ungdommene skal få nødvendig omsorg og oppfølging på avdelingen, ser vi tett samarbeid med ungdommens familie, nettverk og dagtilbud som helt sentralt.

### Avdeling Haugboveien

Avdelingen har plass til syv beboere i alderen 13-19/20. Ungdommene plasseres etter Lov om barneverntjenester § 4-4, sjettede ledd, § 4-6 første og annet ledd, § 4-12 jf. § 4-17. Målet er å gi det enkelte barn/ungdom et individuelt tilpasset omsorgstilbud. Oppholdstiden drøftes med Enhet for inntak og barneverntjeneste. Avdelingen disponerer egen treningshybel i sokkeletasje, samt mulighet for å benytte hybel i Stabbursbygningen på hovedeiendommen eller på avdeling Sophie – Vakås. Etter oppholdet flytter ungdommen tilbake til familien, med eller uten videre bistand fra barneverntjenesten, i fosterhjem eller til annet barnevernstiltak, behandlingsinstitusjon, hybel eller langtidsinstitusjon.

Utfordringene for ungdommene i målgruppen på Haugboveien varierer både i type og omfang. Hver enkelt ungdom som flytter inn på avdelingen bærer med seg sin personlige historie. Ofte innebærer livshistorien brudd i form av oppstykkede relasjoner og utrygge tilknytninger, noe som kan avspeile seg i ungdommens manglende tillit til menneskene og systemene det omgir seg med. Dette kan gi seg utslag i tilknytningsproblematikk, psykiske vansker, sosiale utfordringer, nedsatt kognitiv funksjon, selvskading, spiseforstyrrelser eller utfordringer knyttet til skolegang.

Ungdommens behov er knyttet til en stabil og individuelt tilpasset omsorgssituasjon med trygge, tydelige og tilgjengelige voksne. Det tilrettelegges for en klar og oversiktlig struktur og det legges vekt på at ungdommen får fortløpende informasjon om kontekst og forestående hendelser. Ungdommen gis anledning til å bearbeide følelser og reaksjoner de måtte ha knyttet til den situasjonen de befinner seg i og ungdommen hjelpes til å finne en sammenheng mellom sin fortid, nåtid og fremtid. For at ungdommene skal få nødvendig omsorg og oppfølging på avdelingen, ser vi tett samarbeid med ungdommens familie, nettverk og dagtilbud som helt sentralt.

### Avdeling Otto

Avdelingen har seks plasser for beboere i alderen 13-19/20 år. Ungdommene plasseres etter Lov om barneverntjenester § 4-4, sjettede ledd, § 4-12 jf. § 4-17. Målet er å gi det enkelte barn/ungdom et individuelt tilpasset omsorgstilbud. Ungdom kan benytte hybel i sokkeletasje som ledd i selvstendighetstrening. Denne plassen inngår da som en av seks godkjente plasser i avdelingen. Avdelingen har mulighet for å benytte institusjonshybel i Stabbursbygningen på hovedeiendommen eller på avdeling Sophie – Vakås. Etter endt opphold flytter ungdommen i hovedsak ut på hybel.

Utfordringene for ungdommene i målgruppen på Otto varierer både i type og omfang. Hver enkelt ungdom som flytter inn på avdelingen bærer med seg sin personlige historie. Ofte innebærer livshistorien brudd i form av oppstykkede

relasjoner og utrygge tilknytninger, noe som kan avspeile seg i ungdommens manglende tillit til menneskene og systemene det omgir seg med. Dette kan gi seg utslag i tilknytningsproblematikk, psykiske vansker, sosiale utfordringer, nedsatt kognitiv funksjon, selvskading, spiseforstyrrelser eller utfordringer knyttet til skolegang.

Ungdommens behov er knyttet til en stabil og individuelt tilpasset omsorgssituasjon med trygge, tydelige og tilgjengelige voksne. Det tilrettelegges for en klar og oversiktlig struktur og det legges vekt på at ungdommen får fortløpende informasjon om kontekst og forestående hendelser. Ungdommen gis anledning til å bearbeide følelser og reaksjoner de måtte ha knyttet til den situasjonen de befinner seg i og ungdommen hjelpes til å finne en sammenheng mellom sin fortid, nåtid og fremtid. For at ungdommene skal få nødvendig omsorg og oppfølging på avdelingen, ser vi tett samarbeid med ungdommens familie, nettverk og dagtilbud som helt sentralt.

#### [Avdeling Signe hovedhus og Signe Vakås](#)

Avdeling Signe er et spesialisert tilbud til barn/ungdom i alderen 6-14 år ved avdeling Signe hovedhus og 13-19/20 år ved avdeling Signe Vakås for barn/ungdom som både har behov for et individuelt tilrettelagt institusjonstilbud og eventuelt et forsterket fosterhjem i en boenhet alene eller med færre beboere. Personalet arbeider i medleverturnus for å lage en hverdag for beboerne der de ikke har for mange voksne å forholde seg til. Avdeling Signe hovedhus kan ha tre heldøgns plasser. Avdeling Signe Vakås er godkjent for tre heldøgns plasser. Avdeling Signe hovedhus og Signe Vakås er godkjent for plassering etter Lov om barneverntjenester § 4-4, sjette ledd og § 4-12 jf. § 4-17. Det inngås enkeltavtaler knyttet til hver plassering.

Utfordringene for barna/ungdommene i målgruppen på Signe er knyttet til omfattende problematikk. Barna og ungdommene har blant annet store utfordringer med relasjoner til andre mennesker. Ofte innebærer livshistorien brudd i form av oppstykkede relasjoner og utrygge tilknytninger, noe som kan avspeile seg i barnas/ungdommens manglende tillit til menneskene og systemene det omgir seg med. Dette kan gi seg utslag i tilknytningsproblematikk, psykiske vansker, sosiale utfordringer, nedsatt kognitiv funksjon, selvskading, spiseforstyrrelser, utagering, grenseoverskridende seksuell aktivitet eller utfordringer knyttet til skolegang.

Barna/ungdommens behov er knyttet til en stabil og individuelt tilpasset omsorgssituasjon med trygge, tydelige og tilgjengelige voksne, alene, eller i en liten gruppe (to-tre barn/ungdommer). Det tilrettelegges for en klar og oversiktlig struktur og det legges vekt på at barnet/ungdommen får fortløpende informasjon om kontekst og forestående hendelser. Barnet/ungdommen gis anledning til å bearbeide følelser og reaksjoner de måtte ha knyttet til den

situasjonen de befinner seg i og barnet/ungdommen hjelpes til å finne en sammenheng mellom sin fortid, nåtid og fremtid. For at barna/ungdommene skal få nødvendig omsorg og oppfølging på avdelingen, ser vi tett samarbeid med barnet/ungdommens familie, nettverk og dagtilbud som helt sentralt.

### **Avdeling Sophie**

Avdelingen gir 4-10 ungdommer i alderen 17-23 et tilbud om bistand til å etablere seg i egen hybel, samt å dyktiggjøre seg i det som skal til for å klare å stå på egne ben. Ungdommene søkes inn av barneverntjenestene etter Lov om barneverntjenester § 4-4, annet ledd.

Avdelingen kan tilby barneverntjenestene å etablere bo - tiltak som alternativ til vanlige institusjonsplasseringer, samt arbeid med ungdom og deres foresatte i deres eget hjem.

Avdelings Sophie tar også oppdrag i forhold til å føre tilsyn under samvær.

### **Avdeling Satellitten**

Det gis helhetlig omsorgstilbud til barn/ ungdommer av i omsorgsbaser (forsterkede fosterhjem) etter direkte avtale med Enhet for inntak og kommuner/bydeler. Målgruppen er barn og ungdom som trenger tilrettelagt omsorg utenfor hjemmet og som ikke kan nyttiggjøre seg et ordinært forsterket fosterhjem. I tillegg til å ha hatt vanskelige omsorgsbetingelser har disse barna ofte tilleggsvansker som ADHD, Tourettes syndrom, Autisme og lignende.

Når Brusetskollen tilbyr kommuner/bydeler plass i omsorgsbaser, gjøres dette med fokus på den helheten omsorgsbasen og institusjonen utgjør sammen. Dette innebærer at: omsorgsbasen har beslutningsmyndighet knyttet til den daglige omsorgen for barnet og konsulent/institusjon har ansvar for å koordinere saken, samarbeid med barneverntjenesten og andre instanser, samt i familiearbeid.

Gjennom systematisk arbeid i omsorgsbasen, i forhold til biologisk familie, skole og fritid tilrettelegges det for å skape en trygg og forutsigbar hverdag for barnet. Dette gjøres gjennom det enkelte hjemms kompetanse og ved bruk av de ulike arbeidsmetoder som Brusetskollen har utarbeidet og benytter seg av. Herunder vektlegges relasjonsarbeid i forhold til både barn og foreldre, ansvarsgruppearbeid, tett samarbeid med barneverntjenesten og andre aktuelle instanser.

### **Avdeling Tilla**

Avdeling Tilla gir et korttidstilbud på åtte uker for elever i alderen seks til tretten år fra grunnskolen i Oslo. Oppdragsgiver er Utdanningsetaten i Oslo og



barna plasseres i henhold til Lov om opplæring § 5. 1. Utdanningsetaten disponerer syv plasser på avdelingen, og disse benyttes slik at syv elever gis et botilbud på avdeling på samme tid

Målgruppen er barn som av ulike grunner strever i skolesituasjonen og som har behov for kartlegging av denne. Tilbudet er for elever i grunnskolen fra 3.-7. klasse. Hovedmålet for arbeidet som utføres ved avdeling Tilla og Brusetskollen skole- og ressurscenter vil være å bistå bostedsskole/andre pedagogiske instanser, eleven og dennes pårørende med å skape en god og varig opplæringssituasjon for eleven. Dette ved et intensivt systemisk arbeid med skole, barn og familier, samt eksterne instanser, for å snu en negativ utvikling for barn i risikozonen.

## 2.2. Målsetting

### Overordnede mål for Brusetskollen

- Brusetskollen skal tilby et differensiert tilbud av tjenester innenfor barnevern og opplæring
- Institusjonen er eiet av Oslo Sanitetsforening og drives på nonprofitt basis
- Institusjonen skal drives i henhold til offentlige retningslinjer og i henhold til lover og forskrifter som er satt for driften
- Brusetskollen skal basere den vesentligste del av driften på faste samarbeidsavtaler med offentlige etater

I tråd med Sanitetsforeningen sitt verdigrunnlag og intensjonen i Lov om barneverntjenester av 1992 med tillegg av Prop, 106 L (2012-13) og retningslinjer gitt i skolelovgivningen er virksomheten bygget på et humanistisk livssyn, der enkeltmennesket og respekten for menneskeverdet settes i sentrum.

Brusetskollen arbeider for å nå de overordnede målene ved å tilby tjenester som er i tråd med mandat gitt av innsøkende instans, og som er forankret i oppdatert forskning og teorigrunnlag. På bakgrunn av dette ser vi behovet for klart definerte individuelle tilbud med tydelige mål for hvert enkelt opphold. Dette i tråd med Brusetskollen sitt verdigrunnlag om et tilrettelagt omsorgstilbud for det enkelte barn/ungdom.

### Mål for barnevernplassene

(avd. Solstadlia, avd. Haugboveien, avd. Otto, avd. Signe hovedhus og Signe Vakås, og plasser i omsorgsbaser)

Målene er gjengitt etter avtalen mellom Barne-, ungdoms og familiedirektoratet, og Oslo Sanitetsforening Brusetskollen AS:

Målet er å gi det enkelte barn/ungdom et individuelt tilpasset omsorgstilbud. Familie- og nettverksarbeid, arbeid i forhold til barnets/ungdommens skole og arbeid med og oppfølging av barna og ungdommene og deres familie/ omsorgspersoner etter endt institusjonsopphold.

Tilbudet skal være i samsvar med gjeldende vedtak og tiltaksplaner og skal beskrives i en individuell handlingsplan.

### Mål for plasser disponert i samarbeid med utdanningsetaten i Oslo

Målene er gjengitt i henhold til avtale mellom Oslo Sanitetsforening  
Brusetkollen AS og Oslo kommune v/utdanningsetaten.

Å bistå bostedsskole/andre pedagogiske instanser, eleven og dennes pårørende med å skape en god og varig opplærings -situasjon for eleven.

Brusetkollen v/avdeling Tilla og Brusetkollen skoles fremste bidrag til å bistå lokalt vil være gjennom kartlegging av eleven, med fokus på elevens mulighet for å føle mestring, og gjennom rådgivning til bostedsskole og hjem i etterkant av oppholdet.

## 2.3. Metodikk

### 2.3.1. Kunnskapsgrunnlag og fagutvikling

#### Teoretisk forankring

Med et generelt syn på normalutviklingen, slik denne beskrives i utviklingsteoriene, erkjenner vi behovet for og nødvendigheten av at vårt personale innehar best mulig kunnskap om individuelle særtrekk. Sentralt i utvalg av teorier vi bruker mest aktivt står teorier som formidler kunnskap om barns emosjonelle, sosiale og kognitive utvikling - innenfor rammer av prinsipper som hentes fra utviklingsteori (Daniel Stern 1985, 2000 og 2003).

Kunnskap om utviklingstraumer og traumebevisst omsorg står sentralt. Moderne traumeforståelse vektlegger samspill og relasjonsbygging, samt refleksjon over egne holdninger og reaksjoner. De tre grunnpilarene i traumebevisst omsorg: trygghet, relasjon og affektregulering gir oss muligheter for mer utviklende måter å møte barn og unge i krise på. Nyere hjerneforskning som viser at hjernen formes av bruken og kunnskap om hjernens tredeling, toleransevidu og fokus på smerten bak barnets atferd er en sentral forståelsesramme ved institusjonen (Perry 2009, Bath 2009).

Kunnskap om teori og forskning omkring tilknytning er av stor betydning i arbeidet som utføres ved virksomheten. Dette gjelder både i forhold til forståelse av hvert enkelte barn og ungdoms problematikk, men også i forhold til den spesifikke miljøterapeutiske tilretteleggingen. Samtidig ser vi behovet for en integrativ tilnærming - der især metoder hentet fra den sosiale interaksjons læringsteori benyttes. Dette i tråd med nyere evidensbaserte behandlingsmodeller.

I Norge ble tilknytningsteori i forhold til barn først og fremst beskrevet av Dr. Kari Killen, som hentet faglig dokumentasjon og inspirasjon fra forskning utført av John Bowlby (1960, 1980 og 1988) og Mary Ainsworth. Disse to hadde i en lang periode arbeidet med barn som av ulike grunner ble skilt fra sine foreldre. Det er flere forskningsmiljøer som har arbeidet videre med de problemene som Bowlby og Ainsworth har beskrevet. NOU 5, (2012) også kalt Raundalenuutvalget, setter kritisk fokus på Det biologiske prinsipp, og dreier fokus mot utviklingsfremmende tilknytning. Dette danner grunnlag for forståelse og tilrettelegging rundt barn og ungdom på institusjonen. Økt oppmerksomhet og kunnskap om mentalisering og kognitiv utvikling på bakgrunn av omsorgssvikt, er et viktig område for personalets forståelse av beboernes vansker (Fonagy 2001 og Kvello 2010).

Mange foreldre søker hjelp fra barnevernet fordi de ikke klarer omsorgsoppgavene for sine barn. Årsakene kan være mange og sammensatte. Brusetskollen har som et av hovedmålene fra oppdragsgiveren å inngå i et aktivt arbeid i forhold til barna/ ungdommen og deres familier. Felles for alle avdelingene ved virksomheten er fokuset på bruk av system-, familie- og nettverksteorier. Avdelingene baserer seg på den forskning som viser at arbeid med relasjoner til familie, skole og fritidsaktiviteter, samt adekvat oppfølging etter avsluttet opphold er av avgjørende betydning for å lykkes med et omsorgstilbud i institusjon eller i fosterhjem. Sammenhengene mellom individet og miljøet rundt er beskrevet av Urie Bronfenbrenners utviklingsøkologiske modell (1979). Dr.philos. Inge Bø er professor emeritus ved Senter for atferdsforskning, Universitetet i Stavanger, har i sin bok, *Barnet og de andre* (2012) satt Bronfenbrenners teori inn i norsk kontekst. I tillegg til å tilby hjelp til å kartlegge vansker, er oppdraget også å tilby hjelp og støtte slik at familiene i størst mulig grad kan fungere på en positiv måte i forhold til barnet/ungdommen. Bronfenbrenner og Bø beskriver prosesser der pårørendes deltakelse blir tillagt egen verdi, og der de pårørendes og nettverkspersoner blir trukket inn som ressurspersoner. Metoden fører til økt følelse av ansvar og styrke hos deltakerne. Den engelske betegnelse Empowerment er det begrep som vanligvis benyttes for å beskrive arbeidsmetoden. I tilfeller der vi samarbeider med barneverntjenester som benytter Familieråd, er teorier knyttet til Empowerment, grunnleggende (Askheim/ Starrim 2007).

Mange av brukerne innenfor tjenesteområdet har en flerkulturell tilhørighet. Innlevelse, respekt og åpenhet for å forstå og lære må prege vår væremåte i møte med disse barna og deres nettverk (Kvello 2010).

Barn og unges medvirkning i sin egen sak under oppholdet har de senere årene fått et sterkere fokus. Deltakelse basert på aktiv medvirkning både i forståelse av situasjonen og vanskene/ utfordringene i saken men også oppslutning om felles forståelse av mulige løsninger er avgjørende for at beboerne og deres pårørende skal få håp og kunne lykkes. Dr. Erik Larsen og Barbro Selnes beskrev dette i læreboken for sosialarbeidere, *Fra Avvik til Ansvar* (1983) Temaet et videre drøftet i Høyskolelektor Inge Kvarans bok: *Institusjonsarbeid med barn og ungdom* (1996). Disse bøkene regnes som klassiske «håndbøker innenfor institusjonsarbeidet» ved at nyansatte kjenner litteraturen fra egne studier og møter teorien på nytt i det daglige arbeidet på institusjonen.

### Vedlikehold og utvikling av det faglige arbeidet på institusjonen

Brusetskollen har gjennom de senere årene hatt egne utviklingsarbeidere. I samarbeid med Universitetet i Oslo ble det publisert en forskningsrapport om vårt arbeid med utsatte barn: *Barn i faresonen, hvilke mestringsmuligheter kan et opphold på en spesialist institusjon gi?* (Hagen, Lassen, Midkiff og Vedeler 2006).

I 2013/2014 ble det gjennomført en studie som innbefattet dybdeintervjuer med tidligere beboere, pårørende, samarbeidspartnere og oppdragsgivere. Målet har vært å kartlegge institusjonspraksis ved Brusetskollen; hvilket innhold og hvilke rammer må være tilstede ved institusjonen for å gi barnet/ungdommen et individuelt tilrettelagt omsorgstilbud?

Prosjektet er gjennomført med støtte og veiledning av Seniorforsker ved Nova/HIOA, Elisabeth Bache – Hansen (Flatebø 2014). Studien danner grunnlag for diskusjon og arbeid i ledergruppa og personalgruppene, og praksis justeres i henhold til funn. Den danner også grunnlag for opplæringsmateriale og faglig veiledning av personalet i avdelingene.

Brusetskollen har et stort faglig nettverk. Dette gjennom samarbeidsforumer i blant annet Bufdir, medlem i Ideelt barnevernforum (IB), samt andre fagnettverk og arbeidsgrupper. Dette skaper en god og allsidig tilgang på informasjon fra det nasjonale fagfeltet. Brusetskollen skole og ressurscenter som har tett kontakt med resten av institusjonen er en viktig aktør innenfor spesialpedagogiske tiltak i Osloskolen og har også oppgaver med å veilede pedagogiske miljøer i Oslo. Dette representerer en positiv ressurs for hele institusjonen med tanke på de unges skolegang.

Institusjonen har en egen fagutviklingsgruppe som har som mål å utvikle og tydeliggjøre Brusetskollen sin faglige profil, samt sikre at det faglige arbeidet på Brusetskollen er i tråd med oppdragsgivernes behov og etterspørsel etter tjenester. Deltakere i fagutviklingsgruppen er to miljøterapeuter, psykolog og to ledere. Utvidet fagutviklingsgruppe inkluderer en miljøterapeut eller leder slik at hver avdeling er representert, samt utredningsleder ved Brusetskollen skole- og ressurscenter.

Det er inngått en samarbeidsavtale mellom Regionalt ressurscenter om vold, traumatisk stress og selvmordsforebygging Region øst (RVTS øst), Brusetskollen skole og ressurscenter, Tangen familieinstitusjon (Oslo kommune) og OSF Brusetskollen. Samarbeidsavtalen har som mål å tilby ansatte «Traumesensitiv omsorg og opplæring». Det ble gjennomført et opplæringsprogram høsten 2015 og videre samarbeid er avtalt. Ledelsen er ansvarlig for implementering av ny traumefaglig kompetanse, noe som også gjenspeiles i den enkelte avdeling sin årsplan.

Det arrangeres fire faglige fellessamlinger for hele personalgruppen, der det i hovedsak inviteres eksterne foredragsholdere. Alle avdelinger avholder to interne fagsamlinger pr. år, hvorav den ene avholdes utenfor institusjonen. Avdelingene har ukentlige «Gjennomgang barn» møter og temamøter der det enkelte barn/ungdom drøftes, samt at det er fokus på faglig utvikling. Dette bidrar til at miljøterapeutene gis kompetanseheving på generelt grunnlag, samt spesifikk kompetanse i forhold til det enkelte barn/ungdom. På denne måte skapes sammenheng mellom teori og praksis ved at erfaring med barnet/ungdommen gir referansepunkt for kunnskapstilegning.

### 2.3.2. Institusjonens faglige samarbeid

#### Institusjonens formelle og uformelle faglige samarbeid

##### *Tilrettelegging for samarbeid med Bufetat*

Brusetkollen mottar søknad fra Bufetat og innkaller disse sammen med barneverntjenesten til oppdragsmøte. Her er målet å gi informasjon om Brusetkollen og vårt arbeid på institusjonen, sikre informasjon om barnet og dets familie, samt planlegge videre arbeid i saken. Brusetkollen har god erfaring i å ha Bufetat med fra start når det gjelder plassering på institusjon. Dette da det er Bufetat som innehar oversikt over de ulike tiltakene, har formell beslutningsmyndighet i forhold til valg av tiltak - innenfor barneverntjenestens beslutning om fosterhjem eller institusjon, samt fagkompetanse som anses som nyttig. Bufetat innkalles til alle ansvarsgruppemøter og møter når de har anledning, samt mottar referat fra møtene. Bufetat deltar på evalueringsmøter jevnlig sammen med barneverntjenesten og institusjonen. Målet er å evaluere tiltaket og sikre fremdrift i saken. Bufetat mottar rapport hvert halvår vedrørende barnets utvikling i på institusjonen.

##### *Tilrettelegging for samarbeid med kommunal barneverntjeneste*

Innenfor rammene av å være en institusjon tilrettelegges det særskilt for det enkelte barn. Det er barneverntjenesten som definerer oppdraget for det plasserte barnet. Dette medfører et tett samarbeid mellom barneverntjenesten, skolen og institusjonen, og beslutninger knyttet til barnet skjer i fellesskap. Barneverntjenesten sin tiltaksplan/omsorgsplan er utgangspunkt for den handlingsplan som utarbeides ved institusjonen. Ved inntak skal tiltaksplan/omsorgsplan foreligge. Brusetkollen har utarbeidet egen rutine for innhenting av tiltaksplan/omsorgsplan dersom denne ikke foreligger innen 14 dager etter innflytting. Brusetkollen er opptatt av å ha et tett samarbeid med den enkelte barneverntjeneste. Dersom uklarheter eller uenighet oppstår, drøftes dette umiddelbart. Barneverntjenesten deltar på alle de møter som er skissert under tilrettelegging av samarbeid med Bufetat i plasseringsperioden. Det avholdes egne samarbeidsmøter mellom barneverntjenesten og Brusetkollen ved behov.

##### *Tilrettelegging for samarbeid med BUP/PPT/OT*

De primære samarbeidspartnerne til Brusetkollen er: foreldre/annet nettverk, barneverntjenesten, fagteam/barne- og familieetaten og skole. Avhengig av sakens karakter har institusjonen også samarbeid med BUP, PPT og eventuelt andre aktuelle instanser. Brusetkollen har inngått en samarbeidsavtale med BUP Asker som har eksistert siden 2007. Avtalen beskriver samarbeidsrutiner i forhold til vurdering av barnets psykiske helse i en akuttsituasjon, hvordan barnets rett til nødvendig helsehjelp skal undersøkes ved planlagte henvisninger, akuttsituasjoner og prosedyre for samarbeid når barn/ungdom

får behandling av BUP mens de er på Brusetskollen. Selv om denne avtalen omhandler Asker BUP, benyttes rutinene i denne så langt det lar seg gjøre i forhold til eventuelt andre BUP'er. Institusjonen samarbeider også med fastlege og tannhelsetjenesten i forhold til barnet helsesituasjon.

I tillegg til samarbeid med de aktuelle instanser i ansvarsgruppa, avholdes møte med den enkelte instans ved behov.

### Arbeid med ansvarsgruppe

Gjennom et internt utviklingsarbeid er det utarbeidet en modell for arbeidet i ansvarsgruppene som opprettes rundt alle beboere på institusjonen. Denne modellen skal sikre at alle medarbeidere har en fast struktur å forholde seg til i dette arbeidet. Modellen innebærer at Brusetskollen påtar seg å innkalle, avholde og referatføre ansvarsgruppemøter hvis ønskelig. Dette gjøres i nært samarbeid med barneverntjenesten.

Gjennom ansvarsgruppemodellen sikres alle partene informasjon og medvirkning slik at:

- Plasseringen på Brusetskollen, og bakgrunnen for plasseringen er kjent og forstått
- Informasjon om Brusetskollen, besøksordninger og praktiske forhold under oppholdet
- Innholdet i den enkelte beboers opphold på Brusetskollen, med tidsplan
- Orientering om eventuell utredningsplan
- Informasjon og klarlegging i forhold til beboernes pårørende
- Evaluering av samarbeidet

Ved avslutningen av saken blir alle deltakere i ansvarsgruppen bedt om å fylle ut et evalueringsskjema for oppholdet og arbeidet i ansvarsgruppen

### Institusjonens samarbeid med nærmiljø og lokalsamfunn

Brusetskollen holder til i Asker hvor det har vært sammenhengende institusjonsdrift i over 90 år. I tillegg til hovedbygningen disponerer institusjonen fire eneboliger som er eid av Oslo Sanitetsforening. Disse ligger i ordinære boligstrøk i Asker. Institusjonen er opptatt av å ha et godt samarbeid med nærmiljø og lokalsamfunn. I praksis betyr dette at det tidvis avholdes møter med naboer for å sikre informasjon om institusjonens drift. I det daglige har ansatte dialog med naboer rundt ordinære naboforhold. Knyttet til enkeltbarn og ungdommer har institusjonen samarbeid med lokalsamfunnet knyttet til skole- og fritidsaktiviteter.



### 2.3.3. Metoder

#### Metodisk tilnærming

Institusjonen har som mål å gi det enkelte barn/ungdom en helhetlig omsorg, og støtte opp om en helsefremmende utvikling, som tar hensyn til det enkelte barns forutsetninger og behov. I det miljøterapeutiske arbeidet søker en å oppnå dette ved hjelp av flere delmål som ivaretas ved hjelp av ulike virkemidler:

#### *Å gi barnet en opplevelse av trygghet og stabilitet gjennom:*

- Forutsigbare rammer
- Faste rutiner og struktur i hverdagen
- Kontinuitet i kontakt med et begrenset antall voksne. Samarbeid og samordning av omsorg med viktige tilknytningspersoner i barnets nettverk som allerede har og skal ha en relasjon til barnet også etter en utflytting fra institusjonen
- Faste grenser
- Krav og forventninger som er tilpasset barnets forutsetninger

#### *Gi barnet støtte til å fungere i hverdagen, slik at man forhindrer en utvikling i negativ retning og dannelse av nye problemer:*

- Sette fokus på, støtte opp om å videreutvikle barnets egen positive mestring
- Lære nye ferdigheter som kan utvide barnets handlings repertoar og øke evne til problemløsning i situasjoner som oppleves som konfliktfylt

#### *Hjelp barnet til å forstå sin situasjon ut fra egne forutsetninger, støtte opp om utvikling i retning av en positiv selvfølelse, og bidrag som gir håp for fremtiden:*

- Observere/sette seg inn i hvordan barnet opplever sin egen situasjon
- Legge til rette for at faste kontaktpersoner har regelmessige samtaler med barna der utforskning, undring og refleksjon står i fokus.
- Gi barnet informasjon på en måte som tar hensyn til barnets behov for å vite, samtidig som det tas hensyn til utviklingsnivå og barnets kapasitet til å bearbeide og skape mening og sammenheng i sin situasjon

- I de tilfellene det ansees som nyttig å introdusere verktøy som;
  - nettverkskart,
  - datastav,
  - lage album med historie fra oppholdet, å ta i bruk litteratur og historier tilpasset barnets nivå, med beskrivelser som ligger nær opp til barnets opplevelsesverden og gir mulighet for barnet å assosiere til egen situasjon og identifisere seg med

#### *Ivareta barnets behov for kontakt med foreldre/foresatte og øvrig nettverk:*

- Legge til rette for samvær mellom barn og foreldre og/eller eventuelt andre betydningsfulle personer i barnets nettverk, der det legges vekt på positive opplevelser for begge parter
- Søke å ha en konstruktiv dialog med foreldre/foresattes der det fokuseres på- og støttes opp om å styrke deres egne ressurser til å ivareta barnets behov.
- Der det anses som positivt for barnet, legge til rette for at barnet i størst mulig grad kan opprettholde kontakten med sitt gamle miljø, og eventuelt delta på fritidsaktiviteter og liknende slik det er vant til

#### Referanser:

Antonovsky (1987)

Nygren (1998)

Raundalen (2006)

Bunkholdt, Sandbæk (2008)

#### Innføring av standardisert forløp

Brusetkollen er i oppstart med implementering av standardisert forløp. Dette arbeidet ble påbegynt høsten 2020. Forløpet vil slik vi ser det ikke kreve store endringer i vårt arbeid. Det vil kreve noe mer systematikk i arbeidet, samt bedre rutiner for dokumentering. Vi er i gang med å gjennomgå alle våre rutiner og tilpasse dem til kravene til standardisert forløp. Vi har laget plan for forløpets faser og tilpasset disse til rutiner vi allerede har. Vi har et mål om at innføring av standardisert forløp skal gjøre det lettere for oss å sikre lik praksis på tvers av avdelingene, samt tydeliggjøre hvilke miljøterapeutiske strategier vi bør benytte oss av i hver enkelt sak. Vi har som mål at dette skal lette arbeidet med evaluering både fra ungdom selv, foreldre og samarbeidspartnere ved at vi har tydeligere rutiner og faste tidsfrister for når disse skal utføres.

I inntaksfasen blir god kartlegging viktig fokus. Det vil gjennomføres ASEBA med alle barn og ungdommer som flytter inn, samt at vi har egen mal for traumesensitiv kartlegging som vi vil benytte. Vi utarbeider maler for inntakssamtaler med barn/ ungdom og familie som blir like for alle avdelinger. Det vil bli økt fokus på kartlegging av nettverk.

I oppholdsfasen er mange av oppgavene de samme som vi har fokus på nå. Oppfølging av ungdom og foreldre med fast ukessamtale, samt fast kontakt med skole og annet nettverk videreføres. Det vil utarbeides felles maler for erfaringsinnhenting fra foreldre hver tredje måned, samt nye måter å dokumentere at erfaringsinnhenting blir utført. For overgangsfasen vil etter vår vurdering også mye være likt som dagens praksis. Det vil bli et større fokus på å bistå til å sikre nettverkets støttefunksjon opp mot ungdommen, samt større fokus gjennom hele forløpet på at det skal foreligge klare planer for hvor ungdommen skal etter endt opphold. Dette skal forsøkes sikret gjennom at det tas inn i rutiner i alle faser av forløpet.

Implementering av standardisert forløp er i oppstartsfasen, og er planlagt ved ulike trinn;

- gjennomgang i ledergruppe av standardisert forløp, samt vurdering av kvalitetsindikatorer opp mot egen praksis (gjennomført 27.10.20)
- dagsseminar/ workshop bestående av assisterende institusjonssjef, avdelingsledere på de fire aktuelle avdelinger, samt psykolog og fagkonsulent (gjennomført 07.12.20)
- utprøving av ASEBA på ungdommer som allerede bor på institusjonen for å innhente deres mening om dette (gjennomført desember 2020)
- Første inntak med standardisert forløp som mal ble gjennomført som planlagt 17.12.20
- Innføring i standardisert forløp med assisterende avdelingsledere på de fire aktuelle avdelingene er satt til 13.01.21
- Opplæring i standardisert forløp med miljøterapeuter er planlagt gjennomført innen utgangen av mars 2021

Vi har fordelt ansvaret for at faglig oppfølging av standardisert forløp sikres mellom psykolog og fagkonsulent. Sammen med avdelingsleder har disse ansvar for hver sine avdelinger, og er tilknyttet sakene fra inntaksmøte og gjennom hele prosessen. Psykolog har ansvar for avdeling Otto og avdeling Signe. Fagkonsulent har ansvar for avdeling Haugboveien og avdeling Solstadlia. Disse har sammen med tiltaksansvarlige ansvar for tilstrekkelig kartlegging ved innflytting, og underveis i forløpet, og sikre skreddersøm av miljøterapien ut fra dette. Disse har også veiledningsansvar for miljøterapeutene. Det blir viktig å sikre at tiltaksansvarlige ikke blir stående alene med økt mengde oppgaver, samt at de til enhver tid har tilstrekkelig støtte til å kunne ha overblikk over hele forløpet. Fagkonsulent og psykolog vil ha hyppige treffpunkter slik at lik praksis sikres på alle avdelinger. Plan for forløpets ulike faser slik dette ser ut nå følger som vedlegg. Vi er forberedt på at

det vil kunne bli nødvendig å gjøre endringer i planer og rutiner når vi får mer kunnskap om hvordan dette ser ut i praksis.

### Avdelingens metodiske arbeid basert på kunnskapsgrunnlaget

#### Avdeling Solstadlia, Otto, Haugboveien, Signe hovedhus og Signe Vakås

Med utgangspunkt i barneverntjenestens tiltaksplan/omsorgsplan og institusjonens handlingsplan tilrettelegges det for et individuelt tilpasset omsorgstilbud for den enkelte ungdom. Vi ønsker, og tilstreber, å være et hjem for barna og ungdommene i den perioden de bor på avdelingene så langt det er mulig innenfor en institusjon sine rammer. Med dette menes det at det skal være et sted der det er godt å bo og være, med stabile trygge voksenpersoner og forutsigbarhet i hverdagen. Det er viktig med faste kontaktpersoner og en liten gruppe av ungdom å forholde seg til. Vi tilstreber å få kontinuitet i bo - forholdet i en avtalt periode. Det blir inngått besøksavtaler for alle beboere, dersom ikke annet er bestemt.

Hvert enkelt barn/ungdom som flytter inn på Brusetskollen bærer med seg sin personlige historie. Ofte innebærer livshistorien brudd i form av oppstykkede relasjoner og utrygge tilknytninger, noe som kan avspeile seg i barnets/ungdommens manglende tillit til menneskene og systemene det omgir seg med. Et viktig utgangspunkt for arbeidet med det enkelte barn/ungdom er derfor barnet/ungdommens tilknytningshistorie. I det miljøterapeutiske arbeidet legges det vekt på tilknytningsfremmende intervensjoner som bestreber seg på å avkrefte barnet/ungdommens negative forventninger og justere dets indre arbeidsmodeller. Målet er at barnet/ungdommen skal oppnå størst mulig grad av relasjonell trygghet.

Vi søker å øke barnet/ungdommens relasjonskompetanse, sosiale kompetanse og følelsen av mestring. Dette gjøres ved å etablere trygge relasjoner til voksne som over tid tåler barnet/ungdommens avvisning, motstand, utfordrende atferd og utvidede behov for omsorg. I samarbeid med barnet/ungdommen trenes det på sosiale ferdigheter og problemløsningsstrategier, som kan benyttes på dagtilbud og under samvær med nettverk. For at barnet/ungdommene skal få nødvendig omsorg og oppfølging, ser vi tett samarbeider med barnet/ungdommens familie, nettverk og dagtilbud som helt sentralt.

Med kunnskap om utviklingstraumer benyttes metoder og intervensjoner som følge av denne forståelsesrammen:

1. Reguleringstiltak; trygghet, omsorg og stressreduksjon koregulering, beskyttelse, ivaretagelse, kontroll, forutsigbarhet
2. Relasjonelle tiltak; Kjærlighet, støtte, positive relasjonelle erfaringer, arbeide med å regulere nærhet og avstand

3. Refleksjon, bearbeiding og meningsorienterte tiltak; eksponering for det vanskelige, integrering av traumeminner, samtaler og refleksjon, eksistensielle temaer

(RVTS øst 2015)

For å fremme miljøterapeutiske mål på alle områder bruker vi samtaleteknikker fra Motiverende Intervjuteknikk (MI) som demper motstand, og fremmer refleksjon og motivasjon. Teknikken gir ungdommen reell medvirkning og autonomi i egen hverdag. Gjennom samtaler hjelper personalet ungdommene i å bearbeide hendelser og fokusere på fremtidsmål. Avdelingene har en klar og oversiktlig struktur og det legges vekt på at barnet/ungdommen får fortløpende informasjon om kontekst og forestående hendelser.

Avdelingene tilrettelegger for et tett samarbeid med barnet/ungdommenes biologiske familie, barneverntjeneste, skole, Enhet for inntak og andre aktuelle instanser.

## Avdeling Satellitten

Med utgangspunkt i barneverntjenestens tiltaksplan og institusjonens handlingsplan tilrettelegges det for et individuelt tilpasset omsorgstilbud for det enkelte barn/ungdom.

Familiene er rekruttert med utgangspunkt i den enkelte barneverntjeneste sin beskrivelse av barnets behov. Brusetskollen er opptatt av å finne familier til barna som kan gi nettopp det enkelte barn et optimalt tilbud. Brusetskollen har ikke forhånds-godkjent familier som venter på å få fosterbarn. Vi finner familien til barnet - ikke barnet til familien.

Når Brusetskollen tilbyr kommuner/bydeler plass i omsorgsbasen, gjøres dette med fokus på den helheten omsorgsbasen og institusjonen utgjør sammen. Det legges avgjørende vekt på dette både eksternt og internt i arbeidet. Dette innebærer at: omsorgsbasen har beslutningsmyndighet knyttet til den daglige omsorgen for barnet og konsulent/institusjon har ansvar for å koordinere saken, samarbeid med barneverntjenesten og andre instanser, samt i familiearbeid.

Gjennom systematisk arbeid i omsorgsbasen, i forhold til biologisk familie, skole og fritid tilrettelegges det for å skape en trygg og forutsigbar hverdag for barnet. Dette gjøres gjennom det enkelte hjemms kompetanse og ved bruk av de ulike arbeidsmetoder som Brusetskollen har utarbeidet og benytter seg av. Herunder vektlegges relasjonsarbeid i forhold til både barn og foreldre, ansvarsgruppearbeid, tett samarbeid med barneverntjenesten og andre aktuelle instanser.

Dette innebærer at:

- Den ene fosterforelderen deltar jevnlig på møter på avdelingen, samt gis opplæring og faglige utviklingsmuligheter
- Begge fosterforeldrene deltar på seminarer på kveldstid og helgebasis
- Barnet/ungdommen gis anledning til samtaler med tiltakskonsulenten
- Beredskap i forhold til kriser i omsorgsbasen, evt. besøkshjem
- Oppfølging av barnet/ungdommen i forhold til skole og fritid
- Koordinering av kontakt mellom barnet/ungdommen og dens familie
- Koordinere barnets/ungdommens familie sin kontakt med omsorgsbasen
- Veiledning og oppfølging av omsorgsbasen individuelt og i gruppe
- Veiledning av eventuelt besøkshjem eller miljøterapeut

### Avdeling Tilla

I samarbeid med Brusetskollen skole gir avdeling Tilla et tilbud om sosial, kognitiv og pedagogisk kartlegging. Avdelingens mandat er å bidra til å skape en god opplæringssituasjon, gjennom en utvidet forståelse av situasjonen rundt barnet. Vi prosjektorganiserer hvert opphold og utarbeider en milepælsplan bestående av fire milepæler. Kartleggingen retter seg inn mot det enkelte barn og system -betingelsene rundt. Den teoretiske referanserammen ligger innenfor systemisk tenkning, salutogenese, sosial læringsteori, kognitiv atferdsteori og teori om barns utvikling av sosial kompetanse. Kartleggingen består av daglige observasjoner av samhandling og generell atferd. Sentralt er samtaler og bevisstgjøring av situasjonen barnet er i.

Gjennom samtaler mellom barnet og særkontakt oppnås en felles plattform for arbeidet. Barnet trener sosiale ferdigheter, tilpasset den enkeltes behov. Målet er at barnet tilegner seg hensiktsmessige strategier, samt at ferdighetstreningen skal gi økt bevissthet og opplevd mestring. Det å bygge en god relasjon står sentralt. Det vektlegges å gi god omsorg, bl.a. gjennom trygge og tilgjengelige voksne. Barna skal oppleve de voksne som tydelige, med varme og raushet, og med forståelse for hva de strever med.

Vi arbeider systemisk med foreldre, bostedsskolen og annet nettverk det er naturlig å samarbeide med. Gjennom samarbeidet utvikler vi gradvis en felles forståelse av situasjonen rundt barnet og av hvilke tiltak vi mener er hensiktsmessige for å sikre god utvikling.

### Avdeling Sophie

Avdelingens hovedoppgave er å hjelpe og bistå ungdommer som ønsker hjelp til å mestre egen botilværelse. Vi hjelper ungdommer å leie sine egne hybler. Oppfølgingen skjer innenfor en ramme av en økologisk systemisk forståelse, og hvor vi forholder oss til ungdommens helhetlig livssituasjon. Viktige innsatsområder vil være bolig, økonomi, skole, dagtilbud, fysisk og psykisk helse, fritid, sosial trening og sosialt nettverk. Det fokuseres på å skape mestringsopplevelser – både praktiske, sosiale og følelsesmessige. Avdelingen er opptatt av relasjon mellom ungdom og voksne, og at det jobbes individuelt med ungdommen ut i fra den enkeltes ungdoms forutsetninger og ønsker.

Avdelingen jobber med ungdom i grupper for bl.a. forebygging av ensomhet, sosial trening og hyggelig samvær.

Oppfølgingen skjer sammen med voksne til faste avtaler på hybelen, eller når ungdommen trenger hjelp til ulike gjøremål. Ungdommene har også muligheter til å nå særkontakten per telefon. Oppfølgingen har et livsløpsperspektiv, det vil si at vi forholder oss til ungdommens langsiktige

## Oppholdstid

Brusetkollen tilstreber å sikre framdrift i oppholdet gjennom systematisk bruk av tiltaksplan, handlingsplan, ansvarsgruppearbeid, samt jevnlig evalueringmøter. Dette parallelt med individuell tilrettelegging rundt det enkelte barn/ungdom i institusjonen, samt aktivt familiearbeid.

Barneverntjenesten sin tiltaksplan er utgangspunkt for den handlingsplan som utarbeides ved institusjonen. Ved inntak skal tiltaksplan foreligge. Brusetkollen har utarbeidet en mal for handlingsplan som brukes i alle saker.

Ved inntak fastsettes en dato for institusjonsoppholdets lengde. Brusetkollen mottar brev fra Bufetat om tildeling av plass. Bufetat har ansvar for innkalling til evalueringmøter. Disse avholdes i samarbeid med barneverntjenesten i Brusetkollen. Målet er å evaluere tiltaket og sikre framdrift i saken. Brusetkollen er opptatt av at plasseringstiden ikke skal være lengre enn nødvendig, noe som medfører at vi arbeider aktivt sammen med barneverntjenesten, foreldre (avhengig av plasseringsparagraf) og Enhet for inntak for å sikre dette.

## Praksis og metodebruk med hensyn til å ivareta beboernes rett til brukervedvirkning

Brusetkollen har som oppgave å gi det enkelte barn/ungdom best mulig tilpasset omsorg.

Lovverk og forskrifter som er gjeldene for institusjonen vektlegger barnets rett til selv å ha innflytelse egen omsorgssituasjon og å være aktiv deltaker, ut fra alder, utvikling og modning. Gjennom ulike virkemidler forsøker institusjonen å tilrettelegge for slik deltakelse.

Rundt hvert barn/ungdom er det opprettet et team bestående av to/tre miljøterapeuter som skal ha hovedansvaret for tilretteleggingen rundt barnet. Vi anser det som viktig at få personer har ansvar for den totale tilretteleggingen slik at barnet/ungdommen sikres stabilitet. Ved denne organiseringen vet barnet/ungdommen hvem som har hovedansvaret i dagliglivet på avdelingen.

Ved alle avdelinger er det utarbeidet regler og rutiner for den aktuelle målgruppen. Disse blir gjennomgått med hvert enkelt barn/ungdom ved innflytting og ellers ved behov. I husreglene står det at møte med alle beboerne skal gjennomføres en gang per uke. Da samles alle barna/ungdommen og de ansatte som er på arbeid den ettermiddagen. Dette er et møte der barn, ungdom og voksne kan ta opp ulike forhold på avdelingen, alt etter behov.



Barnet/ungdommen har faste samtaler med den/de miljøterapeutene som har ansvaret for det. Disse samtalene er knyttet til barnets/ungdommens situasjon på ulike områder, og gir barnet/ungdommen anledning til påvirkning. I tillegg gir det enkelte barn og ungdoms møte med en ansatt mulighet for innflytelse i hverdagen.

På bakgrunn av barneverntjenesten sin tiltaksplan utarbeider institusjonen en handlingsplan. Avhengig av barnets alder, utvikling og modenhet er barnet delaktig i dette.

Rundt hvert enkelte barn er det etablert en ansvarsgruppe. Så langt det lar seg gjøre er barnet fast deltaker i ansvarsgruppa. Barnets interesser i møtet kan også representeres ved egen advokat eller andre talspersoner. Dersom barnet grunnet alder eller av andre årsaker ikke deltar på møte, tilrettelegges det for egne barnemøter. Hensikten er å sørge for at barnet blir hørt og at dets informasjon formidles inn i møte. Samtidig gis barnet informasjon om møtet sitt innhold.

Det skrives halvårlige rapporter om barnets/ungdommens situasjon og utvikling, til den enkelte barneverntjeneste, med kopi til Bufetat. Ved utflytting fra institusjonen skrives avslutningsrapport. For å sikre at barnets tanker omkring egen livssituasjon kommer frem er det satt av et punkt til dette i rapportmalen.

Brukerundersøkelser er nærmere beskrevet under kapitel 9.

## Forebygging av konflikter, konfliktsituasjoner og bruk av tvang

Brusetkollen har et eget opplæringsprogram knyttet til konfliktforebygging og bruk av tvang, og opplæring i rettighetsforskriften. Målet er å sikre beboernes rettigheter, skape felles holdninger og prosedyrer og fremme trygghet i personalgruppa. Opplæringsprogrammet gjennomføres årlig og alle ansatte skal gjennomgå dette. Opplæring og kunnskap om utviklingstraumer og traumesensitiv omsorg bidrar også til at tvang i liten grad forekommer. Dette da stabilisering og regulering av barnets væremåte står i fokus, samt refleksjon over den ansattes holdninger og reaksjoner.

Driften på Brusetkollen er underlagt lover og regler som alle ansatte må følge. Hver avdeling har rutiner som er tilpasset deres brukere for å ivareta deres rettigheter. For å skape en forutsigbar og trygg hverdag for beboerne, søker vi at de ansatte skal være så samkjørte som mulig. Det er utarbeidet eget hefte: «Rettighetsforskriften og bruk av tvang ved Oslo Sanitetsforening Brusetkollen». Det omhandler en gjennomgang av juridiske bestemmelser, felles prosedyrer og hvordan den enkelte avdeling tilpasser dette til sin daglige drift. Alle ansatte skal gjennomgå dette dokumentet, samt lese vedlegg, ved tiltredelse. Ved hver avdeling er det en ansatt, ved siden av leder, som skal sørge for repetisjoner og treninger ved avdelingen.

## Barn med annen etnisk bakgrunn enn norsk

Brusetkollen tar imot barn og ungdom fra det mest folkerike området i landet. Mange av brukerne innenfor tjenesteområdet har en fremmedkulturell tilhørighet. Innlevelse, respekt og åpenhet for å forstå og lære skal prege vår væremåte i møte med barna/ungdommene og deres nettverk. Brusetkollen skal ta hensyn til barn og ungdom sin kulturelle, språklige og religiøse bakgrunn.

På samme måte som for alle barn og ungdom på Brusetkollen vil vi ta utgangspunkt i det enkelte barn og ungdom sin historie, familiebakgrunn og eventuelt egen hjemlandskultur. Denne vil ikke være statisk i, da barn og ungdom vil ha med seg både erfaring fra egen hjemlandskultur og erfaring fra det norske samfunn. Brusetkollen vil tilstrebe å forstå gjennom kultursensitivitet i praksis. Barnet og ungdommen sin bakgrunn skal forstås kontekstuellet og vil variere ut fra hvilken person og situasjon vi forholder oss til. Det anses som viktig å forstå barnet og ungdommen ut fra egne premisser.

Brusetkollen vil tilrettelegge knyttet til deltakelse i religiøse aktiviteter, feiring av høytider og kosthold til tråd med religiøse føringer. Brusetkollen tilrettelegger for kulturspesifikke aktiviteter ut fra barnet/ungdommens ønske og kulturell preferanse.

Det vil tilrettelegges for å sikre god og tydelig kommunikasjon mellom barnet, ungdommen og de ansatte på Brusetskollen. Dette gjelder også familie, annet nettverk og foresatte. Det skal vurderes om bruk av tolk er nødvendig for alle barn, ungdom og foreldre der det kan synes nødvendig for å sikre god kommunikasjon og gjensidig forståelse. Dette gjøres før innflytting, deretter ved ny vurdering dersom språk oppleves å stå til hinder for god kommunikasjon.

### Arbeid med tiltaksplan/omsorgsplan og handlingsplan og eventuelt andre planer

Innenfor rammen av en institusjonsplass tilrettelegges det særskilt for det enkelte barn. Det er den enkelte barneverntjeneste som definerer oppdraget for det plasserte barnet. Dette medfører et tett samarbeid mellom barneverntjenesten og institusjonen og beslutninger knyttet til barnet skjer i fellesskap. Barneverntjenesten sin tiltaksplan/omsorgsplan danner utgangspunkt for den handlingsplan som utarbeides ved institusjonen. Handlingsplanen gjennomgås med barnet/ungdommen, foreldre, barneverntjeneste, skole og eventuelt andre aktuelle parter. Handlingsplanen danner utgangspunktet for daglig tilrettelegging, samt veiledning knyttet til barnet. Det er viktig med felles forståelse av barnet/ungdommen og hvilke områder det skal arbeides med. Den evalueres jevnlig i ansvarsgruppa og måljustering foretas. Dette i tråd med de behov for endringer en ser finner sted.

Erfaringsmessig har barn og ungdom på institusjon et omfattende hjelpebehov, noe som gjør at flere trenger hjelp og tilrettelegging fra flere instanser enn barnevern. Dette innebærer blant annet at noen har Individuell plan. Brusetskollen legger stor vekt på samarbeid med aktuelle instanser rundt det enkelte barn/ungdom, noe som gjenspeiles i det daglige samarbeidet og de strukturelle rammene for arbeidet (ansvarsgruppemøter, samarbeidsmøter, jevnlig telefonkontakt, samt evalueringsmøter).

### Særkontaktarbeid

Hvert barn/ungdom på Brusetskollen har to særkontakter. Særkontaktene har hovedansvaret for barnet/ungdommen under oppholdet. De går i stor grad motsatte vakter for å sikre barnet/ungdommen tilgjengelighet. Det er utarbeidet egen rutine som omhandler særkontaktens oppgaver ved inntak, under oppholdet og ved utflytting. **Rollen som tiltaksansvarlig innenfor standardisert forløp er lagt til særkontakter, og det er disse som har ansvaret for å kvalitetssikre alt arbeid som gjøres rundt barna og ungdommene.**

## Akutt plasseringer

Brusetkollen har to institusjonsavdelinger; Solstadlia og Haugboveien som gjennom 16 år har vært korttidsavdelinger med oppholdstid på 3-6 måneder. Etter inngåelse av avtale med Bufdir fra 01.04.2016 er ikke oppholdstid regulert. Vår avtalepartner har i hele perioden stilt krav om fleksibilitet og forventinger knyttet til raske inntak. Dersom forholdene i avdeling Solstadlia og Haugboveien og ligger til rette for det kan institusjonen stille til rådighet plasser for akuttmottak av barn og ungdom. I henhold til avtale med Bufdir skal dette kun skje dersom videre plassering er planlagt.

Barneverntjenesten innkalles umiddelbart til oppdragsmøte der akuttsituasjonen blir gjennomgått og de formelle og praktiske forhold blir gjennomgått og avtalt. Ved akutt plassering av barn/ungdom vektlegges avklaring av situasjonen slik at barnet og eventuelt pårørende kan informeres om årsaksforhold og tidsplan for plasseringen. I samarbeid med barneverntjenesten innkalles ansvarsgruppe rundt barnet så hurtig det lar seg gjøre.

Majoriteten av avdelingens personal har 3-årig høgskoleutdanning enten som barnevernspedagoger eller sosionomer. De uten fagutdanning har lang erfaring i arbeid med barn og unge. Dette sikrer faglig kompetanse i forhold til å tilrettelegge for barn i akutte situasjoner og håndtere barn som kan være i krise.

### 2.3.4. Inntak, kartlegging og utskriving

I utgangspunktet disponeres plassene i barnevernsavdelingene i henhold til inngått avtale med Bufdir. Søknad om plass kommer skriftlig via Enhet for inntak. Søknadene blir behandlet i inntaksmøte som avholdes en gang pr. uke. I møtet deltar, ved siden av institusjonssjef og assisterende institusjonssjef, avdelingsleder alle avdelinger, rektor og assisterende rektor ved Brusetkollen skole og knutepunkt koordinatør for Asker og Bærum fra Akershus fylkeskommune.

Etter inntaksmøte innkaller den aktuelle avdeling til avklaringsmøte med barneverntjenesten, der også representant fra Enhet for inntak deltar. I dette møtet klarlegges barneverntjenestens oppdrag til institusjonen og det avtales hvilken prosedyre som skal følges ved inntaket. Det er vanlig å tilrettelegge for besøk av den unge selv med sine foresatte før innflytting. Ved denne anledningen blir rutiner, regler og informasjon om stedet gjennomgått med den unge og de pårørende. Det er utarbeidet et eget informasjonsskriv til pårørende som blir gjennomgått og delt ut i møtet. Ved behov benyttes tolketjeneste. Første møte etter plassering behandler handlingsplan, og det bestrebes på å få med både den unge selv og de pårørende i dette arbeidet. **Etter vår oppfatning vil ikke innføring av standardisert forløp innebære store endringer for vår måte**

å jobbe på i inntaksfasen. Fra og med desember 2020 skal alle barn og ungdommer som flytter inn på institusjonen kartlegges i henhold til ASEBA, med mindre dette nylig har blitt gjort. Brusetskollens egen mal for traumesensitiv kartlegging skal følges og brukes i tråd med behov i hvert enkelt tilfelle. Kartlegging påbegynnes snarest ved innflytting, og skal ferdigstilles i løpet av de åtte første ukene på institusjonen.

I de fleste saker skjer utskriving i henhold til de planer som settes ved barnets/ungdommens innflytting. I noen saker skjer utflytting ved at barnet tilbakeføres til foreldre. Det legges da en plan på tilbakeføring sammen med foreldre og barneverntjenesten. Flere av barna/ungdommene som bor på institusjon vil ha behov for omfattende hjelp fra andre instanser etter utflytting. Dette søkes løst gjennom planlegging og samarbeid i med barneverntjenestene god tid før utflytting. Tilrettelegging rundt barn i forkant av utskriving vil variere fra sak til sak og det vil foregå i nært samarbeid med barneverntjenesten i kommunen. I en utflyttingsfaser legger vi vekt på å skape en så forutsigbar situasjon som mulig for barnet/ungdommen. Særkontaktene og øvrig miljøpersonale, har en sentral rolle og er aktive i denne fasen. Dette gjennom samtaler med barnet/ungdommen og praktisk tilrettelegging i forhold til overgang av ny bosituasjon.

Når det gjelder instanser Brusetskollen samarbeider ved utflytting vil dette variere fra sak til sak. Aktuelle samarbeidspartnere er: den kommunale barneverntjenesten, fagteam/barne- og familieetaten, foreldre/familie for øvrig, skole (eksisterende og evt. ny skole), BUP og NAV. Målet er å sikre at overgangen fra institusjon til en ny bosituasjon for barnet/ungdommen, er forutsigbar og tilpasset det enkelte.

### 2.3.5. Oppfølging av skole og opplæring

Brusetskollen har egen rutine knyttet til skole og opplæring. Skoleansvarlig er avdelingsleder. Målet i med rutinen er: Å sørge for at barn/ungdom plassert på Brusetskollen får det skole- og opplæringstilbudet det har krav på i henhold til opplæringsloven

Ved innflytting blir det vurdert om barnet skal opprettholde sitt skoletilbud ved bostedsskolen eller om endret skoletilbud skal gis. Dersom det blir vurdert som barnets beste fortsetter barnet/ungdommen på bostedsskolen. Alle avdelinger ligger kort vei fra lokale skoler i Asker. Dersom skoler i nærmiljøet vurderes å være til det beste for barnet, benyttes disse.

Brusetskollen skole og ressurscenter og institusjonen har hatt et nært samarbeid gjennom 90 år. Skolens eiendom eies av Oslo Sanitetsforening og drives av Oslo kommune. Skolen er et regionalt ressurscenter for spesialundervisning og har

totalt 20 elevplasser for første til tiende klassetrinn. Skolen ligger i gangavstand til alle avdelingene med tilpassede bygninger for skoledrift.

Hovedoppgaven til skolen er å sette eleven i stand til å mestre en vanlig skolehverdag. Dette gjøres gjennom:

- Høy faglig standard på kartlegging og utredning
- God faglig tilpasset undervisning
- Utprøving av undervisningsmetoder tilpasset eleven
- Sosial kompetanse- og fritidstrening
- God tilbakeføring til hjemmeskole eller ny skole ved veiledning kompetanseoverføring og systemrettede tiltak

Skolen prøver til enhver tid å utvikle gode praktiske løsninger med bakgrunn i forskning i nært samarbeid med boenheter, bostedsskole og andre samarbeidspartnere.

Institusjonen har et nært samarbeid med Holmen skole. Skolen gir et tilpasset undervisnings -tilbud for ungdomsskoletrinnet og elever på videregående. Knutepunktkoordinator for Akershus fylkeskommune som har ansvar for godkjenning av skoleplassering for elever som tas inn på institusjonen, er lagt til Holmen skole. Koordinatoren deltar på ukentlige inntaksmøtet på Brusetskollen.

Alle barn/ ungdommer ved institusjonen skal ha et dagtilbud. Dersom ungdom har avsluttet grunnskolen og videregående opplæring ikke er aktuelt, samarbeider institusjonen med aktuelle instanser som Opplæringstjenesten og NAV.

Et arbeidstilbud tilrettelegges da for den enkelte ungdom. Asker kommune har et eget tilrettelagt opptreningstilbud for ungdom – Asker Ressurssenter som blir benyttet der dette er tjenlig. Det er også mulig for ungdom å kunne få noe arbeidstrening innenfor driften på Brusetskollen, spesielt innenfor driftsleder og vedlikeholds arbeide.

Institusjonen anser skolearenaen som særdeles viktig for alle de barn og ungdom som har et opphold ved institusjonen. Dette medfører at det er etablert egne rutiner for samarbeid mellom skole og institusjon i alle saker. Samarbeidsstrukturen er lik i forhold til barn som går på sin hjemmeskole, nærmiljøskole eller på specialscole. Mange av de barna og ungdommer institusjonen gir et tilbud, strever ofte i skolesituasjonen, noe de har gjort over flere år. I samtaler med barnet/ungdommen og foresatte gis det informasjon om at alle barn har plikt og rett til skolegang, noe institusjonen sørger for at blir fulgt opp. I husreglene på hver avdeling er det blant annet beskrevet at

barn/ungdom blir vekket til avtalt tid for å rekke skole. Det dekkes til felles frokost eller tilrettelegges for enkeltbarn dersom det må avgårde tidligere enn de andre. Skolen er i alle saker med i ansvarsgruppa. Dette sikrer kontinuitet og oppfølging i forhold til barnets og ungdommens skolesituasjon. I tillegg har særkontakt fortløpende kontakt med lærer ved skole. Dette resulterer i at eventuell uteblivelse fra skolen fanges opp umiddelbart. Det er avsatt fast tid til leksearbeid på hver avdeling i etterkant av middag. Personalet bistår det enkelte barn/ungdom med lekser. I forhold til noen barn/ungdom sendes lekseplan direkte til avdelingen slik at disse kan bli fulgt opp spesifikt.

Dersom barnet av ulike årsaker ikke er i stand til å følge ordinær undervisning, diskuteres dette i ansvarsgruppen. Beslutning om alternativ undervisning tas av barneverntjenesten og eventuelt foreldre (avhengig av plasseringshjemmel). Knutepunktkoordinator i Akershus fylkeskommune har ansvar for å påse at alle barn/ungdommer ved institusjonen har et adekvat skoletilbud. Ved at koordinator deltar på ukentlige møter med alle institusjonens ledere, samt rektor og assisterende rektor ved Brusetskollen skole og ressurscenter, sikres oppfølging av det enkelte barns skolesituasjon gjennom hele plasseringen. Dersom det besluttes at barnet skal ha alternativ undervisning, fattes det vedtak fra sakkyndig ved Akershus fylkeskommune om spesialundervisning.

### 2.3.6. Familie og nettverksarbeid

Brusetskollen har som et hovedmål å inngå i et aktivt arbeid i forhold til barna/ungdommenes familier. Oppdraget er å tilby hjelp og støtte slik at familien i størst mulig grad kan fungere på en positiv måte i forhold til barnet/ungdommen. Det arbeides kontinuerlig med å skape aksept hos foreldrene for barnets nåværende og framtidige omsorgssituasjon. I samtaler med familien vektlegges barnets nytte av at voksenpersoner, både familiemedlemmer og personalet trekker i samme retning. Når barn skal plasseres videre i fosterhjem eller på institusjon blir betydningen av foreldrenes/familiens aksept av de fremtidige omsorgspersoner behandlet i egne samtaler. **Rollen som familieansvarlig er tillagt assisterende avdelingsledere. Disse har et særskilt ansvar for å sikre at foresatte til enhver tid er involvert i tilbudet deres barn og ungdom får på institusjonen. De har ansvar for å påse at nettverk kartlegges via nettverkskart, samt at det lages oversikt over barnas nettverk i samarbeid med familien. Disse har også et overordnet ansvar for å påse at erfaringsinnhenting fra foreldre gjøres systematisk hver tredje måned. Familieansvarlig har et overordnet ansvar for at familiearbeid blir gjennomført i henhold til oppsatt plan. Det er likevel fortsatt særkontakter (tiltaksansvarlige) som gjennomfører familiearbeidet i praksis.**

Før innflytting mottar foreldre en egen informasjonsbrosjyre som er utarbeidet ved institusjonen: «Å ha barn på Brusetskollen». Brosjyren gir blant annet informasjon om institusjonen, hvordan foreldre kan delta under

barnets/ungdommens opphold på institusjonen, informasjon om plasseringshjempler og hvilke rettigheter barna/ungdommene har.

Under inntaksfasten og ved utarbeidelse av handlingsplanen blir det klarlagt hvem som er de viktigste personene for barnet og den kontakt som disse skal ha under oppholdet. Det er vanlig i våre avdelinger at barnets/ungdommens eget nettverk kartlegges ved hjelp av eget verktøy: enten ved bruk av nettverkskart eller Nettverkskoffert, Steven Balmbra,-Family dialogue set 2001.

Brusetkollen har utviklet en egen ansvarsgruppemodell.

Ansvarsgruppemodellen som ansatte læres opp i forhold til, og som et forpliktende arbeidsredskap, sikrer at familien blir trukket med når viktige beslutninger skal tas. Egne faste punkter på dagsorden for møtene skal sikre at familien/de pårørende høres og tas med på råd. Det avholdes fast ansvarsgruppemøte en gang per måned, eller hver 3. måned ved lengre tids plasseringer, i alle saker.

Den vedtatte handlingsplan legger grunnlaget for den kontakt og det arbeid som personalet nedlegger i forhold til familien og pårørende. Samværsavtaler og kontakt reguleres av egne skriftlige avtaler etter fast mal mellom avdelingen og pårørende ved plassering etter LOBT § 4-4, 6. ledd. Ved plassering på annet grunnlag lages det eventuelt avtaler i samarbeid med barneverntjenesten. Familien involveres i barnets/ungdommens utvikling også gjennom samvær, deltakelse i ulike aktiviteter sammen med barnet/ungdommen, samt faste ukentlige telefonsamtaler med særkontakt. Ved behov kontaktes foreldre oftere. Vi erfarer at institusjonens familiearbeid, i mange tilfeller bidrar til endring i positiv retning og at barn og foreldre bedrer sin relasjon.

Brusetkollen samarbeider med den aktuelle barneverntjeneste om endringsarbeid i hjemmet. Dette ved at barneverntjenesten i en del saker knytter eksterne familieveiledere til aktuell familie for systematisk endringsarbeid.



## KAP. 3 MATERIELLE KRAV

### Generelle beskrivelser

#### Fra Brusetskollen Friluftsskole til Brusetskollen slik det er i dag

Norske Kvinners Sanitetsforening har hatt et stort engasjement i bygging av institusjoner for barn, ungdom og voksne med spesielle behov, over hele landet. Gjennom innsamlinger, salg av egenprodusert materiale og dugnadsinnsats har Sanitetsforeningene bidratt til reisingen av et stort antall institusjoner. Oslo Sanitetsforening fikk overdratt eiendommen Vangen fra Asker-kunstnerne Otto og Tilla Valstad 1920/21. Foreningen fikk kort tid etter kjøpt naboeiendommen Brusetskollen, og fra 1922 har institusjonen vært i sammenhengende drift, med barn og unge som målgruppe.

Brusetskollen ble i den første perioden drevet som friluftsskole i samarbeid med Oslo kommune. Friluftsskoleideen kom fra Danmark og var et tilbud til barn fra de tettest befolkede og ofte usunne miljøer på Oslos østkant. Kampen mot tuberkulosen var den tids største helsemessige oppgave, og Brusetskollen inngikk i det tilbud Oslo kommune hadde til barn fra familier med risiko for tuberkulosesmitte.

Trygging av barn og ungdoms oppvekstvilkår har siden tuberkulose arbeidet tok til omkring århundreskiftet vært en prioritert oppgave for Norske Kvinners Sanitetsforening.

Etter hvert ble målgruppen endret til å omfatte barn og ungdom fra «byen», som trengte kortere eller lengre opphold på «landet». I mange år ble stedet i tillegg til friluftsskole også benyttet som feriekoloni. I tråd med samfunnsutviklingen ble Brusetskollen sin standard utviklet bygningsmessig og det faglige tilbudet ble endret fra å ha et fokus på det forebyggende helsemessige aspektet til å utvikle en tydeligere sosialfaglig profil.

Fra Barnevernloven av 1952, ble barn med behov for omsorgstilbud etter dette lovverket plassert på Brusetskollen. Institusjonen har fra denne perioden både gitt tilbud til elever fra grunnskolen i Oslo kommune, plassert etter opplæringslovene samtidig som Brusetskollen har bygget ut tilbudet til barn og unge plassert etter barnevernlovgivningen.

Under oppholdet på Brusetskollen Friluftsskole ble behovet mange barn og unge hadde for utvidet omsorg avdekket. Mange av elevene hadde behov for omsorg og trygghet over lengre tid enn de ukene som var innvilget som opphold på Friluftsskolen.

1997 ble Brusetskollen tatt inn på Akershus fylkeskommunes barnevernplan og navnet ble endret til Brusetskollen barnevernsenter.

Institusjonen ble omorganisert og to korttidsavdelinger og en langtidsavdeling ble etablert. Internatavdelingen som hadde tatt imot elever fra Oslo kommune ble videreført og fikk 2003 sitt nåværende mandat og oppgave.

2004 ble ansvaret for institusjonstilbud innenfor barnevernet overført til Staten v/ Bufdir, og Brusetskollen fikk etter hvert en avtale, etter anbudskonkurranse, med Bufdir om salg av plasser i institusjon.

### Brusetskollen skole

Oslo kommune har fra 1920 hatt ansvaret for Brusetskollen skole. De første årene var Tilla Valstad, med støtte fra sin mann, lærer ved skolen. Gradvis har skolen blitt utvidet og endret karakter og inngår i dag i det helhetlige tilbudet som Brusetskollen bestreber seg på å være. Skolen har i dag status som skole og ressursenter for Oslo kommune.



Kort om de enkelte eiendommer som er tilknyttet Brusetskollen:

Otto Valstadsvei 70, 1373 Asker



På denne eiendommen ligger institusjonens administrasjon i hovedhuset. Bygningen inneholder i tillegg, stue/møterom, hovedkjøkken og lager. Avdeling Sophie har kontorer i bygningen.



I sidebygningen (annekset) er første etasje, samt underetasje, i bruk som internatavdeling Tilla som er for elever fra Oslo kommunes grunnskoler, som kommer på 8 ukers korttidsopphold. De to øverste etasjer disponeres per i dag av avdeling Signe som har godkjenning for inntil 3 plasser for barn.

Hele annekset er nyoppusset fra loft til kjeller og tilfredsstillende alle godkjenningskrav. Det er enkeltrom for alle beboere og det er godt med leke og aktivitetsarealer. Det finnes eget aktivitetsrom med klatrevegger og mulighet for ballspill. Utendørs er det mer enn 20 mål med eiendom som benyttes av institusjonen. Hovedhuset og annekset inngår i den delen av eiendommen som er underlagt fredningsbestemmelser eksteriørt, av miljøavdelingen hos Fylkesmannen i Oslo og Viken.

I egen sidebygning holder avdeling Satellitten, vår fosterhjemsavdeling, til. Det er kontorer for 6 konsulenter, avdelingsleder i huset. I underetasjen er det innredet møterom med tekjøkken.

I tilknytning til hovedeiendommen er det driftsbygning med verksted, garasjer og biloppstillingsplasser.

Bygningsmassen rammes inn av et parkanlegg hvor det foruten lekeapparater er sittegrupper, bål plass, parkeringsplasser og turstier.



På nedre del av eiendommen er Brusetskollen skole og ressursenter lokalisert med en nyere undervisningsbygning og et eget hus der møtelokaler, kontorer og skolens administrasjon og ledelse er plassert. Rundt skolen er det idrettsplass og store utearealer med lekeapparater. Adkomsten til skolen er enten via en egen privat skolevei, eller fra lokalveien «Brusetskollen.»



**Avdeling Haugboveien**  
**Haugboveien 39**  
**1373 Asker**

Eiendommen ligger i et etablert villaområde i gangavstand fra hovedeiendommen. Huset inneholder 6 beboerrom og en egen liten hybel med separat inngang. Det er kontorer og arbeidsrom for personalet, samt eget møterom. Huset inneholder kjøkken, spisestue, stue og stort aktivitetsrom. Eiendommen er på ca. 2 mål og har parkeringsplasser, garasje med mulighet for beboere til å sette inn sykler og utstyr. Det er sittegrupper og terrasse for beboerne. Det er mulighet for beboerne å ta imot besøk og overnattingsgjester.

**Avdeling Solstadlia**  
**Solstadlia 69,**  
**1395 Hvalstad**



Eiendommen ligger i et etablert villaområde i gangavstand fra hovedeiendommen. Huset inneholder 5 beboerrom og en egen liten hybel med separat inngang. Det er kjøkken, stue og spisestue i sammenheng med beboerrommene. Huset inneholder i tillegg kontorer, vaktrom og møterom. Beboerne kan motta besøk og overnattingsgjester. Eiendommen er på ca. 1,5 mål hage med frukt og bærbusker. Det er lekeplasser, parkeringsplasser og stor veranda med sittegruppe.

**Avdeling Otto**  
**Solstadlia 76**  
**1395 Hvalstad**



Eiendommen ligger i et villaområde på Hvalstad. Huset har 5 ordinære beboerrom og en egen treningshybel med separat inngang i underetasjen. Det er kjøkken, stuer og kontorer. Eiendommen er i underkant av 1 mål og har plass til garasje med boder for beboerne, sitteplasser ute og litt friareal.

Avdeling Signe Vakås  
Jacob Neumannsvei 5  
1384 Asker



Eiendommen ligger på Vakås i Asker ca. 10 minutters gange fra hovedhuset. Huset har 4 soverom, stue, kjøkken spisestue, kontor og oppholdsrom. I sokkeletasjen er det hybelleilighet med egen inngang. Eiendommen har en dobbel garasje og hyggelige uteområder med kjøkkenhage og bærbusker. Det er verandaer med sitteplasser på begge sider av huset.

## KAP. 4 INSTITUSJONENS LOKALISERING

Brusetkollen ligger høyt og flott som nærmeste nabo Skaugum i Asker kommune. Med nærhet både til Oslofjorden og til Vestmarka er det gode muligheter til friluftsliv. Det er enkel og nær adkomst fra alle eiendommer til kollektivmidler. Det er også godt utbygde skoler og barnehager i nærheten. I Asker sentrum er det alle slags butikker og serviceinstitusjoner, alle institusjonens avdelinger ligger i gangavstand til Asker sentrum eller til Holmen senter.

Alle bygninger er godt integrert i lokalmiljøene, og befolkningen er vant til at Brusetkollen med sine eiendommer ligger plassert i Asker. Asker og Bærum kommuner har et meget godt utbygd tilbud innfor skole og hjelpetjenester.

Oslo kommune driver egen skole i tilknytning til Brusetkollen. Skolen dekker grunnskolealderen 1. klasse til 7. klasse samt ungdomskolenivå 8.- 10. klasse. Skolen tar imot elever med behov for spesialundervisning eller spesiell tilrettelegging. Skolen er primært for elever fra Oslo kommune, men elever med behov for spesialundervisning, etter enkeltvedtak, som bor i institusjonens avdelinger, kan gis skoleplass.

Holmen skole som ligger i kort avstand fra Brusetkollen, har spesialgrupper på ungdomskolenivå og videregående nivå.

Jansløkka skole og Torstad skole ligger i gangavstand fra institusjonens avdelinger og benyttes der elever skal følge vanlig undervisning. Asker og Bærum har videregående skoler med de aller fleste linjer, og elever fra Brusetkollen er å finne på flere skoler i de to kommunene.

Alle ungdommer ved institusjonen skal ha et dagtilbud. Dersom ungdom har avsluttet grunnskolen og videregående opplæring ikke er aktuelt, samarbeider institusjonen med aktuelle instanser som Opplæringstjenesten og NAV. Et arbeidstilbud tilrettelegges da for den enkelte ungdom. Asker kommune har et eget tilrettelagt opptreningstilbud for ungdom – Asker Ressurssenter som blir benyttet der dette er tjenlig. Det er også mulig for ungdom å kunne få noe arbeidstrening innenfor driften på Brusetkollen, spesielt innenfor vaktmester og vedlikeholdsarbeid. Det gis tilbud til at ungdom kan utføre småjobber for å tjene ekstra lommepenger.

Asker har et godt utbygd idrettstilbud, med fotball, sommeridretter og skiaktivitet. Holmen I.L. er også et alternativ for de avdelingene som ligger på Hvalstad.

## KAP. 5 BEMANNING OG ANSATTES KOMPETANSE

### 5.1. Merkantile og faglige fellesfunksjoner ved institusjonen

#### *Formal og realkompetansen til institusjonssjef Elin Flatebø:*

- Vitnemål om avlagt eksamen som barnevernspedagog, 1990/93
- Etnisitet og barnevern , 1998
- Teori og metode i nettverksintervensjon, 1998/2000
- Master i verdibasert ledelse, 2002/06

*Relevant praksis:* Institusjonssjef har arbeidet som: Praktikant ved Sentralinstituttet for cerebral parese 1 år, 3 år som assistent i barnehage, tilsynsfører i Gjesdal kommune 5 år, barnevernкурator i Gjesdal kommune 3, 7 år, miljøterapeut ved OSF Brusetskollen 1 ½ år, avdelingsleder ved Brusetskollen 5 år, prosjektleder ved Brusetskollen 1 år, vikar for institusjonssjefen ved Brusetskollen 1 år og assisterende institusjonssjef i 11 år. I tillegg kommer ulike oppdrag bla. fra Barneverntjenesten i Asker kommune. Arbeidet som institusjonssjef fra 01.03.2016.

#### *Formal og realkompetanse for assisterende institusjonssjef Tine E. Sveen:*

- Vitnemål om avlagt eksamen som sosionom, 1996/2000
- Videreutdanning i verdibasert ledelse, 2006/08

*Relevant praksis:* Stedfortreder har arbeidet som miljøterapeut på Brusetskollen i 10 ½ år og som avdelingsleder på Brusetskollen i 15 år. Arbeidet som assisterende institusjonssjef fra 01.06.2016.

#### *Arbeidsfordeling mellom institusjonssjef og assisterende institusjonssjef:*

##### *Institusjonssjef:*

- Saksbehandler og dekker sekretariatsfunksjonen for styret
- Har det daglige faglige og administrative ansvar for institusjonen
- Har fullmakt til å ansette og si opp personale
- Ivaretar planprosesser og er ansvarlig for kontakten med oppdragsgivere
- Leder merkantil stab og ivaretar kontakten med Oslo Sanitetsforening og Eiendomsselskapet
- Leder de ukentlige inntaks- og ledermøter

- Ivaretar sekretariatsfunksjonen for Arbeidsmiljøutvalget.
- Ansvarlig for kontakten med de lokale arbeidstakerorganisasjonene og er arbeidsgiver i lokale forhandlinger og i drøftinger med de ansattes representanter.

#### *Assisterende institusjonssjef:*

- Leder avdeling Sophie
- Ivaretar institusjonssjefens oppgaver som stedfortreder ved dennes fravær
- Har et overordnet faglig oppfølgingsansvar for avdelingenes arbeid i enkeltsaker
- Bistår avdelingslederne i dialog med barneverntjenester og andre samarbeidspartnere
- Har ansvaret for oppdatert kriseplan, samt gjennomføring av øvelser avdelingsvis og i ledergruppa
- Bisitter institusjonssjefen på arbeidsgiversiden ved lokale forhandlinger i drøftinger med de ansattes organisasjoner
- Bistår institusjonssjefen etter avtale

**Avdelingsleder:** Alle avdelingsledere ved Brusetskollen har minimum 3 årig høyskoleutdanning og minimum ettårig videreutdanning i ledelse fra høyskole e.a. I tillegg kreves solid praksis fra heldøgnsinstitusjon og gjerne praksis fra 1. linjetjeneste.

For **assisterende avdelingsledere** kreves minimum 3 årig høyskoleutdanning og praksis fra heldøgnsinstitusjon.

**Økonomiansvarlig** har økonomisk utdanning Norges handelshøgskole med tillegg av diverse videreutdanninger. Hun har lang erfaring innen lønn, regnskap og IT. Fakturering, regnskap og budsjettfremlegg, samt økonomisk rådgivning til ledelsen ligger til stillingens arbeidsområde.

**Administrasjonskonsulent** har en Bachelor hospitality management.

**Driftsleder** er utdannet elektriker og har erfaring fra vedlikehold og drift av eiendom, bygningsmasse, biler m.m.

**Kokk** i hovedhuset er faglært konditor med lang erfaring som kokk og innkjøper.



**Psykolog** har embetseksamen i psykologi og har flere års erfaring i Pedagogisk psykologisk tjeneste.

**Fagkonsulent** er utdannet barnevernpedagog, har master i spesialpedagogikk, videreutdanning småbarnspedagogikk, og videreutdanning i psykisk helsearbeid. Hun har flere års erfaring innen arbeid på institusjon, samt i barne- og ungdomspsykiatrien.

## Møtestruktur

**Styremøter:** 6 – 8 møter pr år. Agendaen følger retningslinjer for Aksjeselskaper, men styremøter behandler referatsaker, orienteringssaker og godkjenner planer og budsjetter. Styret får seg forelagt økonomirapporter i alle møter.

**Inntaksmøtet:** Institusjonssjefen avholder ukentlige inntaksmøter der alle avdelingsledere deltar, Brusetskollen skoles rektor eller assisterende rektor, knutepunktkoordinatør Akershus fylkeskommune deltar. I møtet gjennomgås søknader og rapport fra den enkelte avdeling om fremdrift/endring i enkeltsaker. Det føres beboerliste med nøkkelinformasjon. Lista oppdateres i henhold til informasjon som fremkommer i møtet.

**Ledermøte:** Institusjonssjefen avholder og leder ukentlige ledermøter der saker av felles betydning for avdelingene drøftes. Det rapporteres fra avdelingene på personal og driftssiden. Felles avklaringer foretas og bringes tilbake til avdelingene. Større planprosesser som årsplan mv. ledes og gjennomgås fra ledermøtet. Dersom avvik i planer eller forhold må rettes avklares dette i ledermøtene.

**Stabsmøter:** Det avholdes stabsmøter ukentlig.

**Arbeidsmiljøutvalg:** Minimum fire AMU - møter avholdes pr. år. Hovedverneombud bringer inn saker fra avdelingene, dersom ikke sakene er reist tjenestevei gjennom avdelingsledere til institusjonssjefen. Hovedtillitsvalgte fra de største tjenestemanns organisasjonene sitter som faste medlemmer av AMU. Bedriftshelsetjenesten møter fast, men er uten stemmerett.

**Arbeidsmiljøgrupper:** bestående av avdelingsleder, plasstillitsvalgt og plassverneombud avholder avdelingsvis møter fire ganger per år. Saker som ikke lar seg løse lokalt bringes videre inn for AMU. Det føres referater fra møtene som gjennomgås i AMU.

**Verneombudsmøter:** hovedverneombudet og plassverneombudene avholder møter to til fire ganger per år.

**Samarbeidsmøter med tillitsvalgte:** det avholdes faste samarbeidsmøter mellom hovedtillitsvalgt i Fellesorganisasjonen og Fagforbundet, assisterende institusjonssjef og institusjonssjef seks ganger per år.

**Avdelingsvise møter:** Det avholdes ukentlige møter der flest mulig av personalet deltar. Møtene er delt i en fagdel som omhandler beboerne og ved behov rene personalmøter der forhold som bare berører ansatte behandles. Avdelingslederne avholder egne møter med nattevakter, helgepersonell og ekstravakter.

## 5.2. Bemanning og turnus

### Avdelingenes turnusløsning

**Avdeling Solstadlia:** har todelt turnus der miljøterapeutene går i turnus dag- og kveldsvakter. Det er i snitt 3 kveldsvakter og 3 dagvakter pr. uke. Det inngår helgearbeid med tjeneste hver 6. helg, da det arbeides 13 timers vakter lørdag og søndag. Avdelingen har faste hvilende nattevakter som har hviletid mellom kl. 2400 og kl. 0600. Det er tilsatt miljøarbeidere/ miljøterapeuter som arbeider etter oppsatt plan fra fredag aftenvakt, lørdag og søndag. Helgevakter arbeider alltid sammen med en av de faste miljøterapeutene. Mellom alle skift avholdes et kort overlappingsmøte for utveksling av informasjon. Beboerne har tilgang på vaktlistene, og vet når særkontakten er på jobb. Miljøpersonalet arbeider 35,5 timers uke. Med unntak av nattevakt er alle skift ellers bemannet slik at det er faglærte miljøterapeuter på vakt.

**Avdeling Haugboveien:** har todelt turnus der miljøterapeutene går i turnus dag- og kveldsvakter. Det er i snitt 3 kveldsvakter og 3 dagvakter pr. uke. Det inngår helgearbeid med tjeneste hver 4. helg, da det arbeides ordinære vakter lørdag og søndag. Avdelingen har faste våkne nattevakter. Det er tilsatt miljøarbeidere/ miljøterapeuter som arbeider etter oppsatt plan fra fredag aftenvakt, lørdag og søndag. Helgevakter arbeider alltid sammen med en av de faste miljøterapeutene. Mellom alle skift avholdes et kort overlappingsmøte for utveksling av informasjon. Beboerne har tilgang på vaktlistene, og vet når særkontakten er på jobb. Miljøpersonalet arbeider 35,5 timers uke. Med unntak av nattevakt er alle skift ellers bemannet slik at det er faglærte miljøterapeuter på vakt.

**Avdeling Otto:** har todelt turnus der miljøterapeutene går i turnus dag- og kveldsvakter. Det er i snitt 3 kveldsvakter og 3 dagvakter pr. uke. Det inngår helgearbeid med tjeneste hver 6. helg, da det arbeides 13 timers vakter lørdag og søndag. Avdelingen har faste hvilende nattevakter som har hviletid mellom kl. 2400 og kl. 0600. Det er tilsatt miljøarbeidere/ miljøterapeuter som arbeider etter oppsatt plan fra fredag aftenvakt, lørdag og søndag. Helgevakter arbeider alltid sammen med en av de faste miljøterapeutene. Mellom alle skift avholdes et kort overlappingsmøte for utveksling av informasjon. Beboerne har tilgang på vaktlistene, og vet når særkontakten er på jobb. Miljøpersonalet arbeider 35,5 timers uke. Med unntak av nattevakt er alle skift ellers bemannet slik at det er faglærte miljøterapeuter på vakt.

**Avdeling Tilla:** avdelingen er åpen fra mandag morgen til fredag kl. 1400. Miljøterapeutene arbeider kvelds og nattevakter. Det er to personer som etter turnus deler nattevaktene i avdelingen. De uker der avdelingen etter skoleruta er stengt, tjenestegjør personalet i andre avdelinger som ekstravakter eller

vikarer i forbindelse med ferier osv. Med unntak av nattevakt er alle skift ellers bemannet slik at det er faglærte miljøterapeuter på vakt.

**Avdeling Signe hovedhus og avdeling Signe Vakås:** Det arbeides i henhold til medlevertturnus (3 pluss 7, 4 pluss 7). Alle ansatte har minimum 3 årig høyskoleutdanning.

**Avdeling Sophie:** Personalet som driver oppfølging av ungdom i egne hybler og leiligheter utenom institusjonen arbeider i forhold til en egen tilrettelagt turnus. Personalet er kvalifisert i henhold til krav satt av avtalepartnere.

**Ledere, medlemmer av staben og konsulenter i avdeling Satellitten** har vanlig arbeidstidsordning med 37, 5 timers arbeidsuke.

#### **Bakvaksordning:**

**Avdeling Satellitten:** har en uke pr. konsulent og leder med ansvar for bakvaktstelefon. Det er mulighet for omsorgsbasene å ta kontakt med bakvakten dersom det påkreves. Bakvakten kan rykke ut dersom det er sykdom, ulykker eller lignende. Bakvaktstelefonen benyttes der omsorgsbasen har spørsmål, eller ønsker råd i spesielle situasjoner.

**Avdeling Sophie:** har bakvaktstelefon der den unge kan henvende seg dersom det oppstår situasjoner der den unge trenger råd, veiledning eller hjelp. Den unge kan også ta kontakt ved sykdom o.l.

**Avdelingene Solstadlia, Haugboveien, Otto og Tilla:** Har bakvaksordning som er en del av turnus. Hovedsakelig er bakvakten organisert slik at en av miljøterapeutene som har arbeidet kveldsvakt står som bakvakt for nattevakten i påkommende tilfelle. Ved sykdom, uro, rømming eller lignende er det bakvakt som kontaktes av nattevakten.

### **5.3. Politiattest**

Alle som skal tjenestegjøre ved Brusetkollen blir avkrevd politiattest før oppstart. Det er egen rutine for levering av politiattest, kopi av førerkort og kvittering for mottak av nøkler. Kopi av politiattest ligger i sentralarkiv, samtidig som originalen ligger i arkiv på avdeling, slik at tilsynet o.l. kan få tilgang til attestene.

### **5.4 Opplæring i henhold til målgruppe, målsetting og metodikk**

Det store flertall av personalet på institusjonen har minimum 3 årig høyskoleutdanning. Som en del av ansettelsesprosessen kartlegges kompetansen og vurderes i forhold til de oppgaver institusjonspersonalet har. Det lages årlige kompetanseoversikter i forbindelse med statlig kontrollbesøk. I dialogen mellom ledere og tilsatte avklares den enkeltes behov for faglig oppdatering og utvikling. Fra arbeidsgiversiden oppmuntres det til etter og

videreutdanning, bla fordi institusjonseieren fra tidligere har gode stipendordninger. Det gis regelmessig veiledning til ansatte av psykolog og den enkelte avdelingsleder.

Omsorgsbasene gis veiledning av konsulenter ved avdeling Satellitten. Konsulentene gis veiledning av ekstern veileder.

Det avholdes fagmøter avdelingsvis hver måned. Eksterne eller interne krefter er bidragsyttere inn i fagsamlingene. I tillegg avholder hver avdeling fagsamlinger over to til tre dager to ganger i løpet av et år.

Alle avdelinger har en årlig gjennomgang av Rettighetsforskriften. Deltidsansatte og ekstravakter inviteres til særskilte samlinger der lov og forskrifter gjennomgås.

I 2009 hadde Brusetskollen en grundig gjennomgang av Rettighetsforskriften, forebygging / demping av aggresjon samt tvangsbruk ved institusjonen. En intern arbeidsgruppe utarbeidet felles prosedyre for samtlige avdelinger når det gjelder forebygging av vold og bruk av tvang, i tråd med gjeldende lover og regler. Vi har siden den gang hatt årlig gjennomgang og opplæring, i tillegg til at ressurspersoner har hatt ansvar for å holde kunnskapen ved like på den enkelte avdeling. Fra høsten 2017 startet institusjonen med ny opplæring i samme tema og alle ansatte kurses fra enhetsleder ved Barneseksjonen – psykisk helse Oslo Universitetssykehus i programmet FOMA (Forebygging og mestring av aggresjon). Det er ressurspersoner på hver avdeling som har ansvar for fortløpende oppfølging av FOMA og fagkonsulent har overordnet ansvar for at FOMA kurs avholdes.

Brusetskollen har et eget opplæringsprogram der konfliktforebygging og bruk av tvang, sammen med fokus på rettighetsforskriften, er det viktigste innholdet. Opplæringen består i opplæring i rettighetsforskriften, Motiverende intervjuteknikk og FOMA.

Det avholdes fagsamlinger for alle ansatte fire ganger per år på Brusetskollen. Det avholdes i tillegg fagutviklingsdager der sentrale barnevernsfaglige temaer blir løftet frem og drøftet med personalet.

På hver avdeling er det utarbeidet rutinehåndbøker og instruksjonshefter som skal sikre at de ansatte har gode hjelpemidler i arbeidet. Avdelingsleder har det overordnede ansvaret for å gi den enkelte ansattes systematisk opplæring og oppfølging i forhold til dette.

Institusjonseier og institusjonen gir økonomisk støtte til videreutdanning og søker å tilrettelegge for dette i størst mulig grad. Det legges til rette for at ansatte skal kunne delta på etterutdanningskurs og seminarer.

## KAP. 6 OPPBEVARING AV PRIVATE EIENDELER OG PENGER

Alle avdelinger plikter å ta vare på beboeres eiendeler og penger. På alle avdelinger vil det være avlåste arealer i tillegg til eget rom, der beboerne kan oppbevare eiendeler. Dersom det ikke er plass til større ting, kan dette settes avlåst på hovedhuset. Beboernes penger, kort, pass med videre kan oppbevares i safe eller betryggende låsbare skap i den enkelte avdeling. Større pengebeløp settes i bank, og regnskapsføres og revideres på samme måte som annen kapital på institusjonen. Beboerne kvitterer for beløp som de ønsker oppbevart på avdelingen, og kvitterer for mottak ved uttak av beløpet. Beboerne og de gjenstander de medbringer, er forsikret under den innboforsikring institusjonen har tegnet.

## KAP. 7 MEDISINSK TILSYN OG BEHANDLING

### 7.1. Generelle beskrivelser

Brusetkollen har utarbeidet egen rutine vedrørende helsemessig oppfølging av barn og ungdom. Målet er: Å sørge for at barn/ungdom plassert på Brusetkollen sikres nødvendig helsehjelp. Helseansvarlig er assisterende avdelingsleder.

**Stedfortreder for helseansvarlig er avdelingsleder.**

#### *Fastlege*

Informasjon om fastlege innhentes fra foresatte eller barneverntjenesten ved inntak. Dette oppbevares i mappen til barnet/ungdommen. Denne benyttes når barnet/ungdommen har behov for legetilsyn.

Dersom barnet/ungdommen ikke har en fastlege, eller institusjonen av ulike grupper ikke finner det hensiktsmessig å benytte denne, brukes Asker legesenter, Trekanten legesenter eller annet legekontor i nærheten av Brusetkollen.

### 7.2. Legetilsyn for barn/ungdom plassert akutt

Barn/ungdom som blir plassert etter LOBT § 4-6, 1. og 2. ledd skal tilses av lege før inntak, snarest mulig etter inntak eller senest i løpet av inntaksdagen.

Brusetkollen ber den aktuelle barneverntjeneste sørger for at legetilsyn blir gjennomført. Dersom barnet/ungdommen har blitt plassert i annen institusjon eller beredskapshjem først, og så flytter inn på Brusetkollen, skal Brusetkollen innhente informasjon om hvor barnet/ungdommen har fått gjennomført legeundersøkelse i forbindelse med akutt plassering.

#### *Akutt behov for vurdering av psykisk helse*

Dersom et barn/ungdom blir vurdert av personalet som til fare for seg selv eller andre, kontaktes legevakten i Asker og Bærum for en vurdering av dets psykiske tilstand.

#### *Barne- og ungdomspsykiatrien (BUP)*

Institusjonen følger opp alle påbegynte behandlinger ved BUP, og vi har som mål å hjelpe og motivere barnet/ungdommen til å opprettholde de avtaler de har der. Derom det skulle dukke opp behov for hjelp av BUP underveis i oppholdet, følger også institusjonen opp dette. Det er utarbeidet egen avtale mellom Asker BUP og institusjonen i henhold til avtale mellom Bufetat, Region Øst og Helse Øst.

### *Helsestasjon for ungdom*

Institusjonen skal ha oversikt over det tilbudet kommunen har for ungdom i forhold til helsestasjon for ungdom. Ungdommen får bistand til å oppsøke dem ved behov. Dersom de ønsker kontakt med helsestasjon for ungdom i deres hjemkommune, får de bistand i forhold til dette.

### *Gruppe for barn med psykisk syke foreldre*

Institusjonen skal ha oversikt over de tilbudet kommunen har til barn og unge med psykisk syke foreldre. Asker og Bærum har opprettet samtalegrupper for disse barna/ungdommene og institusjonens ansatte vurderer sammen med foreldre og barneverntjenesten om dette er et tilbud som passer barnet/ungdommen.

### *Ved mistanke om beruset ungdom*

Dersom ungdom kommer tilbake på institusjonen og de ansatte mistenker denne er beruset, føres det tilsynsskjema hvor man undersøker ungdommens tilstand hver time. Ved alvorlig rusing kontaktes legevakt og sykehus for vurdering av sykehusopphold.

Rutiner for oppbevaring av medisin, og utdeling av denne.

Det er egne rutiner som følges dersom ungdom kommer til institusjonen og det er mistanke om rus. Rutinene er vedlagt.



## KAP. 8 OPPBEVARING OG BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Institusjonen oppbevarer og behandler personopplysninger i henhold til reglene i Lov om behandling av personopplysninger av 2000 med gjeldene forskrift.

Sentralt ved Brusetskollen er det opprettet et hovedarkiv. Der opprettes det en mappe på hver enkelt beboer. Alle dokumenter som kommer til Brusetskollen og alle dokumenter som sendes ut, ligger i beboerens mappe i hovedarkivet.

Institusjonen benytter seg av fagsystemet HK velferd til behandling av opplysninger knyttet til barn og ungdom.

Hovedarkivet befinner seg i brannsikkertog låst arkivskap. Alle arkivskap står på innelåste kontorer, der det er adgangsbegrensninger. Det er utarbeidet egne instruksjoner for bruk av dataverktøy i saksbehandlingen. Rutinene er beskrevet i egen IT – plan for Brusetskollen. Avsluttede saker bringes til Bufetat for oppbevaring.

## KAP. 9 BEBORERNES MEDVIRKNING

### 9.1. Individuell medvirkning

Brusetkollen har som oppgave å gi det enkelte barn best mulig tilpasset omsorg. Lovverk og forskrifter som er gjeldene for institusjonen vektlegger barnets rett til selv å ha innflytelse på sin omsorgssituasjon og være aktiv deltaker, ut fra alder, utvikling og modning. Gjennom ulike virkemidler forsøker institusjonen å tilrettelegge for slik deltakelse.

Rundt hvert barn er det opprettet et team bestående av to/tre miljøterapeuter som skal ha hovedansvaret for tilretteleggingen rundt barnet. Vi anser det som viktig at få personer har ansvar for den totale tilretteleggingen slik at barnet sikres stabilitet. Ved denne organiseringen vet barnet hvem som har hovedansvaret i dagliglivet på avdelingen.

Ved alle avdelinger er det utarbeidet regler og rutiner for den aktuelle målgruppen. Disse blir gjennomgått med hvert enkelt barn ved innflytting og ellers ved behov. I husreglene står det at møte med alle beboerne skal gjennomføres en gang per uke. Da samles alle barna og de ansatte som er på arbeid den ettermiddagen. Dette er et møte der barn og voksne kan ta opp ulike forhold på avdelingen, alt etter behov.

Barnet har faste samtaler med den/de miljøterapeutene som har ansvaret for det. Disse samtalene er knyttet til barnets situasjon på ulike områder, og gir barnet anledning til påvirkning. I tillegg gir det enkelte barns møte med en ansatt mulighet for influering av hverdagen. Dette i forhold til dagligdagse spørsmål og tilrettelegging.

På bakgrunn av barneverntjenesten sin tiltaksplan utarbeider institusjonen en handlingsplan. Avhengig av barnets alder, utvikling og modenhet er barnet delaktig i dette.

Rundt hvert enkelte barn er det etablert en ansvarsgruppe. Så langt det lar seg gjøre er barnet fast deltaker i ansvarsgruppa. Barnets interesser i møtet kan også representeres ved egen advokat eller andre talspersoner. Dersom barnet grunnet alder eller av andre årsaker ikke deltar på møte, tilrettelegges det for egne barnemøter. Hensikten er å sørge for at barnet blir hørt og at dets informasjon formidles inn i møte. Samtidig gis barnet informasjon om møtet sitt innhold.

Det skrives halvårslige rapporter om barnets situasjon og utvikling, til den enkelte barneverntjeneste. Ved utflytting fra institusjonen skrives avslutningsrapport. For å sikre at barnets tanker omkring egen livssituasjon kommer frem er det satt av et punkt til dette.

Ved første besøk eller ved inntaket blir beboerne informert om regler og krav som blir stilt ved avdelingen. Under dette inngår også informasjon om rettigheter, adgangen til å klage samt at den enkelte får informasjonsmateriell fra Fylkesmannen. Klageretten henger som oppslag på tavle i avdelingen, og beboerne blir informert om tilsynsbesøk, og det blir oppfordret til at beboerne snakker med tilsynet.

I samtaler mellom særkontakt og beboer blir det gjennomgått hvilke begrensninger som er satt for den unge, og når det er nødvendig at miljøterapeutene griper inn og eventuelt benytter tvang. Ved utfylling av tvangsrapport blir innholdet lest opp for den barnet/ungdommen, eller de får en egen kopi, og det blir oppfordret til at barnet/ungdommen selv beskriver episoden sett fra sitt ståsted. Beboeren kvitterer på tvangsrapporten at de har lest rapporten.

Personalet får opplæring i konfliktavvergende teknikker som en del av introduksjonen til arbeidet som miljøterapeut. Personalet gjennomgår Rettighetsforskriften, lærer om Motiverende intervju, og metode for fysisk grensesetting ved faste årlige gjennomganger.

Dersom det har vært benyttet tvang i situasjoner, eller beboeren føler at personalet har satt urimelige grenser, blir dette tatt opp i etterkant, både i forbindelse med gjennomgang av tvangsrapport og i samtaler med særkontaktene.

### Samtale med fagkonsulent

Fagkonsulent gjennomfører samtaler med ungdom i løpet av botiden på Brusetskollen, samt ved utflytting. Målet er å innhente erfaringskunnskap om hvordan det er å bo på institusjon eller i fosterhjem. Innhentet erfaring benyttes i videre tilrettelegging og utforming av omsorgssituasjon både på institusjon og i fosterhjem.

### Egne spørreundersøkelser for beboerne

Det gjennomføres anonymiserte spørreundersøkelser blant beboerne både initiert av Bufetat og andre i tillegg til institusjonens egne spørreundersøkelser. Undersøkelsene igangsatt av Bufetat kartlegger barnas kunnskap om sin egen situasjon, trivselen blant beboerne på institusjonen, beboernes følelse av å bli behandlet respektfullt og godt av de ansatte, hva beboerne tenker om behandling av sine pårørende m.v. Det blir også kartlagt hvorvidt beboerne vet hvilke personer i barneverntjenesten de skal kontakte, hvem som er særkontakt på avdelingen og hvordan f. eks klager skal fremsettes. En oversikt over svarene som blir gitt, gås igjennom med beboerne på hver avdeling.

Brusetskollen avholder egne [Barne- og ungdomskonferanser](#) der beboere blir invitert til å komme med konkrete innspill til personale og institusjonen som helhet. På konferansene reises en rekke temaer som beboerne mener er

relevante både for sin egen situasjon men også forhold som har med alles trivsel og velbefinnende å gjøre. Konferansene legges gjerne utenfor institusjonen, og går over flere dager.

## 9.2. Ungdommenes kollektiv medvirkning

Alle internatavdelinger avholder ukentlige møter der beboerne tas med på drøfting av planen for uken. Dette innebærer felles aktiviteter og hva ungdommenes ønsker i forhold til felles aktiviteter er. På møtet drøftes alt fra håndtering av husordensregler til spesielle ønsker om måltider, synspunkter på kostholdet m.v.

### *Ivaretakelse der beboere blir vitne til bruk av tvang*

I våre egne undersøkelser om hvordan det er å bo på institusjon er dette et punkt som fremheves av beboerne som vanskelig. Det skaper utrygg stemning, og det er vanskelig for ungdommene å forstå sammenhenger og hvorfor det f.eks. kan være nødvendig med holding for å avverge skade på seg selv eller andre. Det blir gjort forsøk på skjerming, slik at det er mulighet for at den det gjelder ikke blir for sterkt eksponert i beboergruppen, eller ved at resten av gruppen blir oppfordret til å gå på eget rom e.l. Miljøterapeutene skal gå igjennom episodene med beboerne, men det er viktig at det også blir snakket om på individuelt grunnlag.

De årlige barne- og ungdomskonferansene som avholdes med beboere tar opp temaer som, regelverk og omsorg, miljøterapeutenes metoder, de unges egne synspunkter på viktige trivselsmomenter o.l. Temaene fra ungdomskonferansene blir gjennomgått på egne møter, i avdelingene, for beboere og ansatte.

## 9.3. Foreldrenes medvirkning

### *Foreldre og nettverk*

Mange foreldre søker hjelp fra barnevernet fordi de ikke klarer omsorgsoppgavene for sine barn. Årsakene kan være mange og sammensatte. Brusetskollen har som et av hovedmålene fra oppdragsgiveren å inngå i et aktivt arbeid i forhold til barna/ ungdommen og deres familier.

I tillegg til å tilby hjelp til å kartlegge vansker, er oppdraget også å tilby hjelp og støtte slik at familiene i størst mulig grad kan fungere på en positiv måte i forhold til barnet/ungdommen.

Før plassering inviteres den unge sammen med sine pårørende til å besøke institusjonen. Dette er viktig for å komme inn i et godt samarbeid så tidlig som mulig, dersom ikke vedtak i barneverntjenesten tilsier annet. Brusetskollen har laget en egen brosjyre: *Å ha barn på Brusetskollen*, som alle pårørende får ved starten av oppholdet. I brosjyren beskrives lovgrunnlag og institusjonens rutiner for å få til et godt samarbeid rundt barnet.

Sentralt under oppholdet står møtene i ansvarsgruppene. Det er utarbeidet egen rutine for dette arbeidet, hvor det er fokusert på de pårørendes aktive deltakelse, og der det er rutine på å referere skriftlig pårørende uttalelser. Påfølgende møter skal starte med godkjenning av referatene slik at en sikret at pårørendes utsagn og meninger er riktig referert.

Særkontaktene har ukentlig telefonsamtale med pårørende, dersom ikke dette er i motstrid med vedtak i den enkelte sak. I saker med begrensning av samvær og besøksrett, informeres pårørende om ungdommens generelle situasjon på institusjonen. Detaljene rundt dette avklares med barneverntjenesten.

## KAP. 10 INTERNKONTROLL

### 10.1. Krav i forskrift

Institusjonen har utarbeidet egen digital HMS-håndbok der internkontroll er integrert. Håndboken er gjennomgått og revidert i oktober 2018. Det er ikke registrert spesifikke områder som krever forbedringstiltak utover vanlig vedlikehold.

Brusetkollen gjennomfører interkontroll i henhold til «Forskrift om systematisk arbeid i virksomheten» (Internkontrollforskriften) og «Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barneverninstitusjoner».

*Internkontrollen skal bidra til:*

- Trivsel på arbeidsplassen
- Lavt sykefravær
- Færre skader og skaderelaterte situasjoner
- Bedre kvalitet på våre tjenester gjennom jevnlig evaluering og fagutvikling

### 10.2. Myndighetsbrudd og forbedringsområder

Brusetkollen mottok 10.12.2020 rapport fra etterfølgende kontroll av privat barneverninstitusjon fra Bufetat, Region øst, Seksjon for kvalitet og godkjenning. Det er i rapporten beskrevet oppfølgingspunkt når det gjelder forskrift om krav til kvalitet og internkontroll § 10-13 Interkontroll:

- Gjennomføre skriftlige risikoanalyser, på institusjon og/eller avdelingsnivå
- Kvalitetssikre registrering og håndtering av arbeid

Oppfølgingspunktene er gjennomgått i ledergruppa og vil arbeides med kontinuerlig.

### 10.3. Om institusjonsplanen

Tidligere utgaver av institusjonsplanen har tilfredsstilt de krav våre oppdragsgivere og samarbeidspartnere har satt for driften og tilbudet ved Brusetkollen.

Siste plan ble godkjent 10.12.2020 i forbindelse med kontrollbesøk fra Bufetat. Planen er sist endret 1.2.2021. Endringene er som følger: arbeid med standardisert forløp er beskrevet i planen. Stedfortreder for helseansvarlig er beskrevet.

#### 10.4. Om rapporteringssystemet

HMS-håndboken med integrert internkontroll beskriver systemene for rapportering av avvik i detalj. Håndboken omfatter de fleste områder av institusjonens drift både knyttet til HMS for arbeidstakere og det faglige og metodiske arbeidet knyttet til barnevernvirksomheten.

##### *Interkontroll i praksis*

1. Håndbok i HMS/interkontroll: Mål, ansvar og oppfølging er beskrevet
2. Avdelingsleder er delegert daglig ansvar for HMS- og interkontroll. Rutinebrudd, uønskede hendelser, varsling og avvik skjer til leder så sant ikke leder er involvert i varslingen.
3. Arbeidsmiljøgruppe (AMG) hver 3. måned: mest sentral i forhold til Brusetskollen sitt internkontrollsystem. I forkant av AMG gjennomgås HMS/interkontroll på personalmøte.
  - Fokuserer på ulike områder innen HMS i hvert møte
  - Sikrer at alle områder knyttet til internkontroll blir fulgt
  - Alle avvik rapporteres til AMG fra avdelingsleder, tiltak evalueres
4. Arbeidsmiljøutvalg hver 3. måned. I forkant av AMU gjennomgås HMS/interkontroll på ledermøte.
  - AMG rapporterer til AMU gjennom referat til hovedverneombud og institusjonssjef, samt mottatte interne og eksterne rapporter

##### *Rapportering av rutinebrudd, uønskede hendelse, avviksbehandling*

###### *Rapportering avvik ansatte:*

- Uønskede hendelser/ulykke med og uten fraværsskade
- Uønskede hendelser/ulykke med materielle skader
- Helseskader
- Nesten ulykke
- Farlige forhold

###### *Rapportering avvik barnevern:*

- Ved opphold i institusjon: utøvelse av omsorg – eksempelvis møter som ikke avholdes, ungdom som ikke kommer seg på skolen, ikke oppdaterte handlingsplaner, ikke utarbeidet rapport i henhold til tidsplan, ikke fulgt egne rutiner ved ransaking, urinprøvetaking, manglende føring av tvangsprotokoll etc.
- Behandling av personopplysninger: dokumenter som ikke oppbevares forskriftsmessig, brudd på taushetsplikt etc.
- Helse-, miljø- og sikkerhet: vold og trusler mot ansatte

### *Rapportering i forhold til beboernes situasjon*

Det føres en kort rapport på den enkelte beboer (logg) etter vaktskiftene i avdelingene

Avdelingsledere rapporterer ukentlig i inntaksmøtene om avvik i forhold til planer for oppholdet, oppholdets avtalte lengde, i forhold til beboerens situasjon eller andre forhold som påvirker beboernes opphold.

Ansvarsgruppemøtene innebærer også en form for rapportering da beboerens situasjon gjennomgås på bakgrunn av den omsorgs og handlingsplan som danner grunnlag for oppholdet på institusjonen.

Barnevernstenen mottar skriftlige halvårsrapporter. Alle opphold avsluttes med en rapport som beskriver oppholdet beboeren har hatt. I rapportmalen er det et eget punkt som omhandler beboerens uttalelser om egen situasjon. Særkontaktene går vanligvis igjennom temaene som skal opp i ansvarsgruppen med beboeren, før møtet.

### *Risikovurdering på bakgrunn av tilbakemeldinger*

På bakgrunn av meldte rutinebrudd, uønskede hendelser, varslinger, avvik gjøres en risikovurdering – hva må gjøres for å endre situasjonen? Hvem skal gjøre det? Hvilke forebyggende tiltak må iverksettes for å hindre gjentakelse?

*Hvem risikovurderer:*

- Den som mottar melding om rutinebrudd, uønsket hendelse, avviksmelding. Dette er ofte leder.
- AMG gjennomgår innkomne tilbakemeldinger og vurderer hva som må gjøres
- Ledergruppa gjennomgår innkomne tilbakemeldinger på ledermøte hver 3. måned i forkant av AMU
- Kontroll av utbedring av barnevernlovgivningen: Institusjonssjef, assisterende institusjonssjef og avdelingsledere har årlig en gjennomgang og evaluering av utarbeidede modeller, metoder og rutiner for det faglige arbeidet. Eventuelle endringer justeres i dokumentene og det videre arbeidet.