

## Administrativ handleplan

### Uvildig undersøgelse af PPR og Familieafdelingen

September 2026



**Morsø Kommune**

Jernbanevej 7 • 7900 • Nykøbing Mors  
Telefon 9970 7000 • [www.mors.dk](http://www.mors.dk)

# Indhold

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Indledning .....                                                                              | 4  |
| Læsevejledning.....                                                                           | 4  |
| 1. Ansvarsfordeling i tværgående sager.....                                                   | 5  |
| 2. Fælles fraværsregistrering .....                                                           | 7  |
| 2.1 Politisk anbefaling - Fælles fraværsregistrering .....                                    | 7  |
| 2.2 Administrativ handleplan .....                                                            | 7  |
| 3. Genbesøg af Morsø Metoden med inddragelse af skoleperspektivet .....                       | 9  |
| 3.1 Politisk anbefaling - Genbesøg af Morsø Metoden med inddragelse af skoleperspektivet..... | 9  |
| 3.2 Administrativ handleplan .....                                                            | 9  |
| 4. Opfølgning på tværgående sager.....                                                        | 11 |
| 4.1 Politisk anbefaling - Opfølgning på tværgående sager.....                                 | 11 |
| 4.2 Administrativ handleplan .....                                                            | 11 |
| 5. Ny kommunikationspraksis over for familierne .....                                         | 13 |
| 5.1 Politisk anbefaling – Ny kommunikationspraksis over for familier .....                    | 13 |
| 5.2 Administrativ handleplan .....                                                            | 13 |
| 6. Journalisering i PPR .....                                                                 | 15 |
| 6.1 P .....                                                                                   | 15 |
| 6.1 Administrativ handleplan .....                                                            | 15 |
| 7. Skriftlige afgørelser og oplysning om rettigheder.....                                     | 17 |
| 7.2 Administrativ handleplan .....                                                            | 17 |
| 8. Serviceniveau for ventetid på PPV .....                                                    | 19 |
| 8.1 Serviceniveau for ventetid på PPV.....                                                    | 19 |

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 8.2 Administrativ handleplan .....                                 | 19 |
| 9. Styrket fokus på børneperspektivet .....                        | 21 |
| 9.1 Politisk anbefaling - Styrket fokus på børneperspektivet ..... | 21 |
| 9.2 Administrativ handleplan .....                                 | 21 |
| 10. Rekruttering og fastholdelse i PPR.....                        | 23 |
| 10.1 Politisk anbefaling - Rekruttering og fastholdelse i PPR..... | 23 |
| 10.2 Administrativ handleplan .....                                | 23 |

## Indledning

Grundfortællingen for Børn og Unge i Morsø Kommune er fundamentet for hele vores arbejde med børn, unge og familier. Den beskriver ikke blot, hvad vi ønsker at opnå, men også hvordan vi ønsker at møde hinanden, samarbejde og skabe udvikling. Med visionen om, at *"vi skaber fællesskaber fyldt med smil, tillid til hinanden og lyst til livet"*, sætter Grundfortællingen retningen for både den daglige praksis og de forandringer, vi ønsker at skabe. De bedste løsninger til gavn for børn, unge og deres familier bliver skabt, når vi samarbejder på tværs af fagligheder og organisatoriske grænser, således at det tværfaglige samarbejde er grundsten i opgaveløsninger.

Derfor bliver Grundfortællingen udgangspunktet for, hvordan børne- og ungeområdet omsætter resultatet af BDOs undersøgelse af PPR og Familieafdelingen med de tilhørende politiske anbefalinger og administrative handleplaner.

Forandringerne tager udgangspunkt i et fælles ønske om altid at sætte børnene og de unge først og skabe de bedst mulige rammer for trivsel, udvikling, læring og deltagelse i stærke fællesskaber. Vi tror på, at de bedste løsninger skabes tæt på børnene, de unge og deres familier, og i et tæt samarbejde på tværs af fagligheder.

Grundfortællingen forpligter os samtidig til løbende at udvikle os. Derfor er målet med handleplanerne ikke alene at løse de udfordringer, vi står overfor i dag, men også at styrke vores fælles evne til at lære, forbedre og skabe endnu bedre muligheder for kommende generationer af børn og unge på Mors. Med afsæt i tillid, fællesskab og et vedvarende ønske om at blive bedre omsat til de politiske anbefalinger til konkrete handlinger, der kan mærkes i børnenes, de unges og familiernes hverdag.

## Læsevejledning

De administrative handleplaner er udarbejdet med afsæt i den uvildige undersøgelse af PPR og Familieafdelingen, gennemført af BDO. Undersøgelsen peger på en række styrker, udfordringer og udviklingsmuligheder på området og indeholder anbefalinger til, hvordan kvalitet, sammenhæng og retssikkerhed kan styrkes.

På baggrund af undersøgelsen har den politiske styregruppe formuleret en række politiske anbefalinger, som beskriver den ønskede retning og de ambitioner, der skal kendetegne den fremtidige udvikling på Børne- og Ungeområdet. De politiske anbefalinger angiver, hvad der ønskes opnået, mens de administrative handleplaner beskriver, hvordan ambitionerne omsættes til konkret praksis.

Handleplanerne indeholder derfor de indsatser, aktiviteter og organisatoriske tiltag, som administrationen vurderer nødvendige for at realisere de politiske anbefalinger. Tilsammen skaber de en tydelig sammenhæng mellem BDO's anbefalinger, den politiske retning og den konkrete udvikling af praksis.

Alle handleplaner tager afsæt i Grundfortællingen for Børn og Unge i Morsø Kommune, som udgør det fælles fundament for udviklingen af området. Med fokus på børnene og de unges trivsel, udvikling og deltagelse i stærke fællesskaber skal handleplanerne understøtte ambitionen om løbende at skabe bedre muligheder og stærkere løsninger for børn, unge og familier på Mors.

# 1. Ansvarsfordeling i tværgående sager

Nedenstående anbefalinger udtrykker den politiske styregruppes ønsker for tydelighed i ansvarsfordelingen i sager i børne- og ungeområdet i Morsø Kommune, hvor flere fagligheder er involveret i opgaveløsningen. Anbefalingerne sætter den politiske retning for området og skal bidrage til gennemsigtighed og systematik i ansvarsfordelingen i opgaveløsningen. Anbefalingerne danner samtidig grundlag for administrationens videre arbejde med at omsætte de politiske ambitioner til konkrete handleplaner, arbejdsgange og indsatser.

## 1.1 Politisk anbefaling – ansvarsfordeling i tværgående sager

Der udarbejdes en tydelig ansvarsfordeling i tværgående sager i Center for Børn og Unge.

Det skal være tydeligt for både familier og medarbejdere, hvor ansvaret for den samlede sag er placeret, også når flere fagligheder og afdelinger er involveret.

*Den politiske anbefaling skal kobles med BDO's anbefaling nr. 1*

## 1.2 Administrativ handleplan

Formålet med handleplanen at skabe tydelighed for familierne omkring, hvilke fagprofessionelle der har ansvaret for de enkelte indsatser i sager, hvor der er flere fagligheder fra børne- og ungeområdet involveret i opgaveløsningen.

Arbejdet med handleplanen tager udgangspunkt i grundfortællingens beskrivelser af forventningerne til samarbejdet og den aktuelle nye ramme for afvikling af møder - før, under og efter.

Derfor skal der blandt andet arbejdes med status for arbejdet med og implementeringen af:

- Det flerfaglige samarbejde
- Mødeafvikling
- Ansvarsfordeling

| <b>Aktivitet</b>                                                | <b>Ansvarlig(e)</b>                                  | <b>Formål</b>                                                                                           | <b>Effektmål</b>                                                                              | <b>Periode</b> |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Det flerfaglige samarbejde                                      | Skolerne, PPR og Familieafdelingen (alle ledermøder) | Klar rammesætning af forventningerne til det flerfaglige samarbejde (som beskrevet i grundfortællingen) | Rammesætningen danner praksis for samarbejdet i børne- og ungeområdet                         | Måned 1-3      |
| Ledelsestilsyn af det flerfaglige samarbejde                    | Lederne i børne- og ungeområdet                      | Kunne vurdere anvendelsen af forventningerne til det flerfaglige samarbejde                             | Konstatering af, at rammesætningen danner praksis for samarbejdet i børne- og ungeområdet     | Måned 1-3      |
| Mødeafvikling                                                   | Skolerne, PPR og Familieafdelingen (alle ledermøder) | Sikring af, at møderne afvikles efter den anviste mødeskabelon                                          | Møderne afvikles efter den anviste mødeskabelon                                               | Måned 1-3      |
| Ledelsestilsyn af mødevirksomheden                              | Lederne i børne- og ungeområdet                      | Kunne vurdere kvaliteten af mødeafviklingen                                                             | Konstatering af, at mødeskabelonen danner praksis for mødeafviklingen i børne- og ungeområdet | Måned 1-3      |
| Ansvarsfordeling                                                | Skolerne, PPR og Familieafdelingen (alle ledermøder) | Tydelighed omkring, hvem der har ansvaret for de enkelte dele af opgaveløsningen                        | Ansvarsfordelingen er tydelig for de fagprofessionelle og familierne                          | Måned 1-3      |
| Ledelsestilsyn af ansvarsfordelingen                            | Lederne i børne- og ungeområdet                      | Kunne vurdere etablering af den tydelig ansvarsfordeling                                                | Konstatering af, at den tydelige ansvarsfordeling danner ramme for praksis                    | Måned 1-3      |
| Løbende evaluering af implementering og fund i ledelsestilsynet | Skolerne, PPR og Familieafdelingen (fælleledermøde)  | Fælles opfølgning på det flerfaglige samarbejde, mødeafvikling og ansvarsfordeling                      | Praksis i børne- og ungeområdet foregår efter forskrifterne                                   | Måned 1-6      |
| Statusrapport for evaluering og implementeringen                | Chef                                                 | Det politiske udvalg præsenteres for de foreløbige resultater af indsatsen                              | Indsatsen er praksis i børne- og ungeområdet                                                  | Måned 7-9      |

## 2. Fælles fraværsregistrering

Nedenstående anbefalinger udtrykker den politiske styregruppes ønsker og prioriteringer for den fremadrettede håndtering af skolefravær i Morsø Kommune. Anbefalingerne sætter den politiske retning for området og skal bidrage til en tidligere, mere sammenhængende og tværfaglig indsats for børn og unge med bekymrende fravær. Anbefalingerne danner samtidig grundlag for administrationens videre arbejde med at omsætte de politiske ambitioner til konkrete handleplaner, arbejdsgange og indsatser.

### 2.1 Politisk anbefaling - Fælles fraværsregistrering

Der ønskes et fælles fraværsregistreringssystem, der kan registrere alle elevers fravær på lektionsniveau.

Derudover udarbejdes en plan for anvendelsen af fraværsdata, som skal indgå i barnets sag. Formålet er at skabe et bedre fælles grundlag for tidligt at kunne identificere bekymrende fravær, sikre at relevante fagligheder kan reagere på udviklingen og understøtte en tidlig indsats.

*Den politiske anbefaling skal kobles med BDO's anbefaling nr. 2*

### 2.2 Administrativ handleplan

Formålet med denne handleplan er at styrke den tidlige opsporing og håndtering af bekymrende skolefravær gennem en fælles kommunal tilgang til registrering, opfølgning og tværfagligt samarbejde.

Der udarbejdes en revideret skolefraværspolitik med tydelige kriterier for, hvornår fravær kræver en flerfaglig indsats, samt fælles retningslinjer for samarbejdet omkring barnet. Fravær skal registreres systematisk på lektionsniveau i et fælles fagsystem, som sikrer valide og anvendelige data til både praksis, ledelse og politisk opfølgning.

Samtidig etableres ensartede procedurer for registrering, dokumentation og ledelsestilsyn, så bekymrende fravær identificeres tidligt, håndteres rettidigt og følges systematisk op. Målet er, at børn og unge får den nødvendige støtte så tidligt som muligt, så deres deltagelse i læringsfællesskabet styrkes.

Derfor skal der blandt andet udarbejdes:

- Revideret skolefraværspolitik
- Valg af fagsystem
- Ny procedure for fraværsregistrering
- Procedure for ledelsestilsyn
- Retningslinjer for samarbejde

| Aktivitet                                                                      | Ansvarlig(e)                                                         | Formål                                                                                                                      | Effektmål                                                                                      | Periode     |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Revideret skolefraværspolitik <sup>1</sup>                                     | Skolerne i samarbejde med PPR og Familieafdelingen (fællesledermøde) | Ramme for arbejdet med skolefraværsindsatser                                                                                | Politisk vedtaget ramme der danner praksis for arbejdet med skolefravær på Børn og Ungeområdet | Måned 1-3   |
| Fastsætte målepunkter og succeskriterier for fraværspolitik                    | Chef                                                                 | Kunne vurdere effekten af indsatserne.                                                                                      | Fælles effektmål godkendt og anvendt.                                                          | Måned 1-3   |
| Valg af fagsystem                                                              | Skolerne (skoleledermøde)                                            | Skabe retvisende og meningsfuldt data for de fagprofessionelle, ledelsen og Kommunalbestyrelsen                             | Relevant fagsystem fundet og taget i brug                                                      | Måned 1-3   |
| Ny procedure for fraværsregistrering                                           | Skolerne (skoleledermøde)                                            | Lærere og pædagoger anvender samme nye procedure for registrering af skolefravær                                            | Proceduren for fraværsregistrering er udarbejdet og taget i brug                               | Måned 1-3   |
| Udvikle fælles ledelsesrapporter eller dashboards med fraværdata.              | Skoleområdet og Økonomi                                              | Understøtte løbende monitorering.                                                                                           | Ledere har adgang til aktuelle data og trends.                                                 | Måned 4-6   |
| Procedure for ledelsestilsyn                                                   | Skolerne (skoleledermøde)                                            | Lederne på skoleområdet anvender samme systematiske tilgang til ledelsestilsyn af registrering og håndtering af skolefravær | Proceduren for ledelsestilsyn er udarbejdet og anvendes                                        | Måned 4-6   |
| Retningslinjer for samarbejde                                                  | Skolerne, PPR og Familieafdelingen (fællesledermøde)                 | De fagprofessionelle i børne- og ungeområdet samarbejder med afsæt i tydeligt beskrevne retningslinjer                      | Retningslinjerne for samarbejdet er udarbejdet og anvendes i praksis                           | Måned 4-6   |
| Implementering og kompetenceudvikling af medarbejdere i forhold til nye tiltag | Ledelser på skoler, PPR og Familieafdelingen                         | Kompetenceudvikling skal sikre nødvendige forudsætninger for at anvende nye tiltag                                          | Fælles praksis implementeret på alle skoler, PPR og Familieafdelingen - medarbejdere oplært    | Måned 7-9   |
| Udarbejde årlige status- og evalueringsrapporter                               | Chef, skoleområdet i samarbejde med PPR og Familieafdelingen         | Understøtte læring og udvikling.                                                                                            | Reduktion i bekymrende og langvarigt fravær                                                    | Måned 10-12 |
| Anvende data til prioritering af ressourcer og indsatser                       | Chef, ledelse og politikere                                          | Sikre målrettet anvendelse af ressourcer.                                                                                   | Bedre sammenhæng mellem behov og indsats                                                       | Måned 10-12 |

<sup>1</sup> I revideringen af skolefraværspolitikken inddrages både børn og forældre.

### **3. Genbesøg af Morsø Metoden med inddragelse af skoleperspektivet**

Nedenstående handleplan er udarbejdet på baggrund af den politiske anbefaling om at følge op på implementeringen af Morsø Metoden. Formålet er at skabe et opdateret billede af implementeringsstatus, sikre fortsat fælles retning i opgaveløsningen og understøtte, at metodens intentioner omsættes konsekvent i den daglige praksis. Handleplanen beskriver de indsatser, der skal bidrage til at fastholde og videreudvikle det faglige fundament på området.

#### **3.1 Politisk anbefaling - Genbesøg af Morsø Metoden med inddragelse af skoleperspektivet**

I forbindelse med det allerede besluttede genbesøg og den fornyede politiske behandling af Morsø Metoden gennemføres en analyse af samarbejdet mellem skolerne, PPR og familierne. Analysen skal bidrage til et mere samlet billede af metoden og dens implementering, og pege på udviklingsmuligheder i det tværfaglige samarbejde.

*Den politiske anbefaling skal kobles med BDO's anbefaling nr. 3*

#### **3.2 Administrativ handleplan**

Formålet med handleplanen at skabe grundlag for en politisk behandling af Morsø Metoden.

Dette skal tilvejebringes gennem en analyse af status for metodens implementering i det samlede børne- og ungeområde. Analysen skal bidrage med et samlet billede af, hvordan Morsø Metoden virker som systematik for det flerfaglige samarbejde og hvilke udviklingsmuligheder, der kan peges på i den kontekst.

Arbejdet med handleplanen tager udgangspunkt i Morsø Metoden 2.0 - kvalitetssikring af indsatser rettet mod stærke og inkluderende børnefællesskaber.

Der laves handleplaner for:

- Implementeringsgrad
- Det flerfaglige samarbejde
- Udviklingsmuligheder

| Aktivitet                                                                                                                       | Ansvarlig                           | Formål                                                                                                                   | Effektmål                                                                                                         | Periode    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Gennemføre samlet statusvurdering af implementeringen af Morsø Metoden på tværs af relevante afdelinger                         | Chef<br>(fællesledermøde)           | At skabe et fælles billede af, hvordan metoden anvendes i praksis                                                        | Der foreligger en systematisk vurdering af styrker, udfordringer og udviklingsbehov                               | Måned 1-3  |
| Indhente erfaringer fra medarbejdere gennem interviews eller spørgeskemaer                                                      | Chef                                | At afdække medarbejdernes oplevelse af metodens anvendelse og værdi                                                      | Input fra praksis indgår i den videre udvikling af metoden                                                        | Måned 1-6  |
| Udarbejde anbefalinger til fastholdelse og videreudvikling af Morsø Metoden som fagligt fundament                               | Chef                                | At sikre, at metoden fortsat understøtter den politiske vision for området                                               | Konkrete anbefalinger forelægges politisk niveau                                                                  | Måned 3-9  |
| Udarbejde og iværksætte eventuel opfølgingsplan med fokus på kompetenceudvikling, fælles arbejdsgange og ledelsesunderstøttelse | Chef og ledere<br>(fællesledermøde) | At styrke en ensartet anvendelse af metoden                                                                              | Øget forankring af metodens principper i den daglige opgaveløsning                                                | Måned 6-12 |
| Forelægge status for det politisk udvalg                                                                                        | Chef                                | At give politikerne et opdateret billede af implementeringen af Morsø Metoden og dens betydning for den faglige praksis. | Der foreligger et fælles vidensgrundlag for politiske drøftelser om områdets vision, prioriteringer og udvikling. | Måned 9-12 |

## 4. Opfølgning på tværgående sager

Nedenstående anbefalinger udtrykker den politiske styregruppes ønske om udarbejdelse af en systematik omkring opfølgningen af sager, hvor flere fagligheder er involveret i opgaveløsningen.

Den politiske styregruppe ønsker også, at praksis i området har fokus på erfaringsudveksling, så denne kan anvendes i et lærings- og udviklingsperspektiv for nuværende og kommende fagprofessionelle i børne- og ungeområdet i Morsø Kommune.

### 4.1 Politisk anbefaling - Opfølgning på tværgående sager

Der udarbejdes en plan for systematisk opfølgning på tværgående sager i Center for Børn og Unge.

Planen skal sikre, at der løbende følges op på sager, hvor flere fagligheder og afdelinger er involveret. Samtidig skal der skabes en praksis, hvor gode og dårlige erfaringer fra de tværgående sager fastholdes og bruges til læring og udvikling i organisationen, også når der sker udskiftning blandt medarbejdere.

*Den politiske anbefaling skal kobles med BDO's anbefaling nr. 1*

### 4.2 Administrativ handleplan

Den politiske anbefaling for opfølgning på tværgående sager har parallelle handleplansspor med den politiske anbefaling omkring ansvarsfordeling i tværgående sager.

Handleplansmæssigt vil de to anbefalinger derfor være på samme dagsordner og i de samme opgaveløsningskontekster.

Ønsket om de systematiske opfølgninger af sager, hvor flere fagligheder er involveret, understøttes af handleplanen for ansvarsfordelingen i tværgående sager. Aktiviteterne omkring rammesætning af det flerfaglige samarbejde, mødeafviklingen, ansvarsfordelingen og det tilhørende ledelsestilsyn vil give rumme en systematik for opfølgning af tværgående sager.

På baggrund af anbefalingen skal der arbejdes med og implementering af:

- Erfaringsudveksling
- Læring og udvikling

| <b>Aktivitet</b>                                                                                                   | <b>Ansvarlig</b>                                           | <b>Formål</b>                                                              | <b>Effektmål</b>                                                | <b>Periode</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| Kortlægge den nuværende praksis for opfølgning og læring i tværgående sager som led i genbesøget af Morsø Metoden. | Chef, skolerne, PPR og Familieafdelingen (fællesledermøde) | At vurdere hvordan erfaringer fra tværgående sager fastholdes og anvendes. | Styrker og udviklingsområder er identificeret.                  | Måned 1-3      |
| Udarbejde anbefalinger til en fælles praksis for opfølgning, erfaringsopsamling og organisatorisk læring.          | Chef                                                       | At sikre systematik og videndeling på tværs af områder.                    | Anbefalinger indgår i den videre udvikling af Morsø Metoden.    | Måned 4-6      |
| Forelægge status og anbefalinger politisk.                                                                         | Chef                                                       | At orientere om den tværgående opgaveløsning og læring på området.         | Politikerne har et opdateret grundlag for den videre udvikling. | Måned 7-9      |

## 5. Ny kommunikationspraksis over for familierne

Nedenstående handleplan er udarbejdet på baggrund af den politiske anbefaling og anbefalingen fra BDO og har til formål at styrke kommunikationen med familier, der har en højkompleks sag på Børn- og Ungeområdet. Den administrative handleplan skal understøtte en mere tydelig og sammenhængende dialog mellem familierne og de involverede fagområder, så forventninger, roller og ansvar er klare gennem hele sagsforløbet. Målet er at styrke tilliden mellem familierne og Børn- og Ungeområdet samt skabe de bedst mulige forudsætninger for et konstruktivt samarbejde til gavn for børn og unge.

### 5.1 Politisk anbefaling – Ny kommunikationspraksis over for familier

Der udarbejdes et forslag til en ny kommunikationspraksis over for familierne på tværs af Center for Børn og Unge.

Den nye praksis skal have fokus på klar forventningsafstemning og på, at familierne ved, hvor deres sag står, og hvad næste skridt er. Formålet er at skabe større tydelighed og bidrage til øget tillid mellem familierne og forvaltningen.

*Den politiske anbefaling skal kobles med BDO's anbefaling nr. 5*

### 5.2 Administrativ handleplan

Formålet med handleplanerne er at styrke gennemsigtigheden i samarbejdet med familier gennem en mere ensartet og professionel kommunikation. Indsatserne skal understøtte, at familier oplever at blive mødt med tydelige rolle- og ansvarsfordeling, relevant inddragelse og klare begrundelser i kommunens afgørelser. Samtidig skal handleplanerne sikre, at medarbejdere har de nødvendige kompetencer og fælles rammer for dialog og vejledning, så familierne får et bedre grundlag for at forstå deres sag og de beslutninger, der træffes. Efterlevelsen af indsatserne følges løbende op gennem ledelsestilsynet med fokus på kvalitet, faglighed og lovmedholdelighed.

Derfor skal der udarbejdes:

- Fælles standarder for kommunikation og inddragelse
- Koordinerende kontaktperson i højkomplekse sager

| <b>Aktivitet</b>                                                                                                | <b>Ansvarlig</b>                                                             | <b>Formål</b>                                   | <b>Effektmål</b>                                                               | <b>Periode</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Udarbejde fælles standarder og skabeloner for kommunikation, forventningsafstemning og opfølgning med familier. | Familieafdelingen, PPR samt skole- og dagtilbudsområdet<br>(Fællesledermøde) | Skabe en ensartet og tydelig kommunikation.     | Familier oplever større klarhed om forløb, roller og næste skridt.             | Måned 1-3      |
| Etablere fælles praksis for inddragelse af familier ved opstart, opfølgning og væsentlige beslutninger i sagen. | Familieafdelingen, PPR samt skole- og dagtilbudsområdet<br>(Fællesledermøde) | Sikre løbende dialog og forventningsafstemning. | Familierne oplever at blive inddraget og orienteret gennem hele forløbet.      | Måned 4-6      |
| Udpege en koordinerende kontaktperson i relevante højkomplekse sager.                                           | Leder af Familieafdelingen                                                   | Skabe tydelighed om ansvar og kontaktveje.      | Familierne ved, hvem de skal kontakte, og hvor deres sag står.                 | Måned 4-6      |
| Gennemføre kompetenceudvikling i kommunikation og samarbejde med familier.                                      | Ledelse på tværs af områder                                                  | Styrke kvaliteten i mødet med familierne.       | Medarbejderne anvender en fælles tilgang til dialog og forventningsafstemning. | Måned 7-9      |
| Følge op gennem ledelsestilsyn og tilfredshedsmålinger blandt familier.                                         | Ledelse på tværs af områder                                                  | Sikre kvalitet og løbende udvikling af praksis. | Øget tilfredshed og tillid til samarbejdet med forvaltningen.                  | Måned 10-12    |

## 6. Journalisering i PPR

I nedenstående afsnit beskrives den administrative handleplan, som er udarbejdet på baggrund af den politiske anbefaling og anbefalingen fra BDO.

Den administrativ handleplan omsætter anbefalingerne til konkrete indsatser, der skal understøtte kvaliteten af det faglige arbejde, skabe kontinuitet og styrke retssikkerheden gennem en mere systematisk dokumentations- og journaliseringspraksis i PPR. Indsatserne skal sikre klare rammer for medarbejdernes opgavevaretagelse og bidrage til, at væsentlige oplysninger, faglige vurderinger og beslutninger dokumenteres systematisk og rettidigt. Samtidig skal praksis understøtte det tværfaglige samarbejde og medvirke til, at børn, unge og familier mødes af et sammenhængende og veloplyst forløb.

### 6.1 Politisk anbefaling – Journalisering i PPR

Der udarbejdes en plan for et markant løft af journaliseringen i PPR.

Planen skal sikre en fælles retning og praksis for journaliseringen og rette op på den mangelfulde journalisering. Der skal efterfølgende ske en systematisk ledelsesmæssig opfølgning på, at den nye praksis bliver implementeret og efterlevet.

*Den politiske anbefaling skal kobles med BDO's anbefaling nr. 6.*

### 6.1 Administrativ handleplan

Handleplanen skal skabe fælles standarder for dokumentation og journalisering i PPR. Herved understøttes en høj faglig kvalitet og et sikkert beslutningsgrundlag. Desuden skal indsatsen forbedre mulighederne for videndeling og tværfaglig koordinering, så børn, unge og familier mødes af en mere helhedsorienteret og sammenhængende indsats.

Derfor skal der udarbejdes:

- Fælles retningslinjer for journalisering, notatpligt og dokumentation
- Kompetenceudvikling
- Undersøge, om det eksisterende journalsystem understøtter medarbejdernes dokumentations- og journaliseringsopgave i PPR.
- Ledelsestilsyn

| Aktivitet                                                                                                      | Ansvarlig                     | Formål                                                             | Effektmål                                                                               | Periode         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Udarbejde fælles retningslinjer og skabeloner for journalisering, notatpligt og dokumentation.                 | PPR-leder                     | Skabe en fælles og ensartet praksis for journalisering.            | Alle medarbejdere kender og anvender de fælles retningslinjer.                          | Måned 1-3       |
| Gennemføre undervisning og løbende sparring om journalisering og notatpligt.                                   | PPR-leder                     | Styrke medarbejdernes kompetencer og understøtte implementeringen. | Journaliseringen lever i højere grad op til faglige og lovgivningsmæssige krav.         | Måned 2-6       |
| Gennemgå journalsystemet <sup>2</sup> og undersøge muligheder for digital eller AI-understøttet dokumentation. | PPR-leder og systemansvarlige | Understøtte en effektiv og ensartet dokumentationspraksis.         | Medarbejderne oplever bedre understøttelse af dokumentationsarbejdet.                   | Måned 4-8       |
| Etablere systematisk ledelsestilsyn med journaliseringspraksis gennem stikprøver og opfølgning.                | PPR-leder                     | Sikre, at den nye praksis efterleves og fastholdes.                | Mangler i journaliseringen identificeres og følges op, og kvaliteten forbedres løbende. | Måned 6 og frem |
| Opfølgning af ny journaliseringspraksis                                                                        | Chef                          | Orienterer om ny praksis                                           | Politikerne har et opdateret grundlag for den videre udvikling af området               | Måned 9-12      |

---

<sup>2</sup> Undersøge om det nuværende journaliseringssystem er velegnet til at understøtte journaliseringen i PPR.

## 7. Skriftlige afgørelser og oplysning om rettigheder

Nedenstående handleplan er udarbejdet på baggrund af den politiske anbefaling og anbefalingerne fra BDO. Handleplanen skal styrke medarbejdernes kendskab til og anvendelse af den generelle vejledningsforpligtelse samt understøtte, at afgørelser formidles klart, forståeligt og i overensstemmelse med gældende lovgivning, så familierne får et tydeligt indblik i grundlaget for kommunens beslutninger samt deres rettigheder og handlemuligheder. Målet er at styrke retssikkerheden, øge gennemsigtigheden i sagsbehandlingen og skabe et bedre grundlag for samarbejdet mellem familierne og de involverede fagområder til gavn for børn og unge.

### 7.1 Politisk anbefaling - Skriftlige afgørelser og oplysning om rettigheder

Alle borgere, der får truffet en afgørelse af Morsø Kommune, skal have den konkrete afgørelse på skrift og samtidig oplyses om deres rettigheder i forbindelse med afgørelsen, herunder klagemuligheder, mulighed for aktindsigt mv.

Afgørelsen skal formidles på en måde, så det er tydeligt for borgeren, hvad der er besluttet og hvorfor. Formålet er at styrke borgernes retssikkerhed og skabe større gennemsigtighed i kommunens afgørelser.

*Den politiske anbefaling skal kobles med BDO's anbefaling nr. 7 og nr. 8.*

### 7.2 Administrativ handleplan

Handleplanen skal skabe fælles standarder for vejledningsforpligtelsen og for udarbejdelsen af afgørelser. Indsatsen skal sikre, at børn, unge og familier modtager en relevant, forståelig og fyldestgørende information om deres rettigheder og handlemuligheder. Indsatsen skal bidrage til en øget gennemsigtighed, øget retssikkerhed og understøtte et godt samarbejde med familierne.

Derfor skal der udarbejdes:

- Kompetenceudvikling i den generelle vejledningsforpligtelse, afgørelser og relevant lovgivning
- Fælles kvalitetsstandarder, skabeloner m.m. i forhold til afgørelser og vejlederforpligtelsen
- Faste procedure for ledelsestilsyn

| <b>Aktivitet</b>                                                                                             | <b>Ansvarlig</b>                     | <b>Formål</b>                                                                  | <b>Effektmål</b>                                                                           | <b>Periode</b>                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Udarbejde fælles skabeloner, kvalitetsstandarder og vejledninger for afgørelser og vejledningsforpligtelsen. | Chef, ledere og relevante fagområder | Sikre en ensartet og lovmedholdelig praksis.                                   | Afgørelser og vejledning gives efter fælles standarder på tværs af området.                | Måned 1-6                     |
| Gennemføre undervisning og faglig sparring om afgørelser, vejledningsforpligtelsen og relevant lovgivning.   | Ledere af fagområder                 | Styrke medarbejdernes kompetencer og sikre implementering af fælles praksis.   | Medarbejderne har kendskab til krav og standarder for afgørelser og vejledning.            | Måned 1-6                     |
| Etablere systematisk ledelsestilsyn og kvalitetskontrol af afgørelser og vejledning.                         | Ledere af fagområder                 | Sikre kvalitet, lovmedholdelighed og ensartethed.                              | Der gennemføres løbende opfølgning, og fejl og mangler reduceres.                          | Måned 4-8 og derefter løbende |
| Evaluer praksis på baggrund af tilsyn, klagesager og erfaringer fra borgere og medarbejdere.                 | Chef og ledere                       | Understøtte læring og løbende forbedring.                                      | Borgere oplever mere tydelige afgørelser og bedre vejledning om deres rettigheder.         | Måned 10-12                   |
| Udarbejde status til politisk niveau om implementering, kvalitet og resultater af indsatsen.                 | Chef                                 | At give politikerne indsigt i udviklingen og effekten af de iværksatte tiltag. | Politikerne modtager et samlet grundlag for at vurdere indsatsens fremdrift og resultater. | 12-18 måneder efter opstart   |

## 8. Serviceniveau for ventetid på PPV

Nedenstående handleplan er udarbejdet på baggrund af den politiske anbefaling om at fastsætte et serviceniveau for udarbejdelsen af pædagogisk-psykologiske vurderinger (PPV). Handleplanen omsætter anbefalingen til konkrete indsatser, der skal sikre en kortere og mere forudsigelig sagsproces for børn, unge og familier. Formålet er at nedbringe sagsbehandlingstiden for PPV'er, så de som udgangspunkt udarbejdes inden for maksimalt seks måneder. Indsatsen skal understøtte, at børn, unge og familier hurtigere opnår den nødvendige afklaring.

### 8.1 Serviceniveau for ventetid på PPV

Der fastsættes et serviceniveau, så pædagogiske-psykologiske vurderinger (PPV) udarbejdes inden for seks måneder.

I forbindelse med den politiske behandling fastsættes samtidig en implementeringsfase for det nye serviceniveau.

Der skal løbende ske politisk opfølgning på ventetiderne og implementeringen af det nye serviceniveau.

*Den politiske anbefaling skal kobles med BDO's anbefaling nr. 1*

### 8.2 Administrativ handleplan

Handleplanen skal understøtte en kortere og mere forudsigelig sagsproces for pædagogisk-psykologiske vurderinger. Indsatsen skal sikre, at børn, unge og familier tidligere i forløbet får afklaret deres behov, samtidig med at der skabes fælles rammer for prioritering, kapacitetsstyring og opfølgning på tværs af PPR. Målet er, at PPV'er som udgangspunkt udarbejdes inden for seks måneder.

Derfor skal der udarbejdes:

- Fastsættelse af serviceniveau på maksimalt 6 mdr.
- Kortlægning af arbejdsgange, kapacitet og ventelister
- Ledelsesopfølgning

| Aktivitet                                                                                                                                                    | Ansvarlig                             | Formål                                                                       | Effekt mål                                                                                        | Periode       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Fastsætte serviceniveau for udarbejdelse af PPV'er med en målsætning om maksimalt seks måneders sagsbehandlingstid samt fastlægge en implementeringsperiode. | Fagudvalg og kommunalbestyrelse       | At skabe klare forventninger til sagsbehandlingstiden.                       | Serviceniveau og implementeringsplan er politisk godkendt og kommunikeret.                        | Måned 1-3     |
| Kortlægge arbejdsgange <sup>3</sup> , kapacitet og ventelister samt identificere initiativer, der kan understøtte servicemålet.                              | PPR-leder, skole- og dagtilbudsledere | At skabe grundlag for implementering af serviceniveauet.                     | Oversigt over udfordringer, kapacitetsbehov og udviklingsmuligheder foreligger.                   | Måned 1-3     |
| Implementere fælles arbejdsgange og løbende prioritering af PPV-sager.                                                                                       | PPR-leder, skole- og dagtilbudsledere | At skabe mere effektive og ensartede processer.                              | Sagsbehandlingstiden reduceres gradvist mod servicemålet.                                         | Måned 3-9     |
| Følge løbende op på ventetider, kvalitet og målopfyldelse gennem ledelsesinformation.                                                                        | PPR-leder                             | At sikre balance mellem fremdrift og faglig kvalitet.                        | Ledelsen har løbende overblik over ventetider og kvalitet i opgaveløsningen.                      | Løbende       |
| Forelægge status for politisk niveau om ventetider, implementering, kvalitet og eventuelle ressourceudfordringer.                                            | Chef og PPR-leder                     | At sikre politisk indsigt i udviklingen og behov for eventuelle justeringer. | Politikerne har et oplyst grundlag for opfølgning på serviceniveauet.                             | Halvårligt    |
| Evaluer implementeringen af serviceniveauet.                                                                                                                 | Direktør, chef og politisk udvalg     | At vurdere effekten af indsatsen og behovet for tilpasninger.                | Hovedparten af PPV'er udarbejdes inden for servicemålet uden væsentlig forringelse af kvaliteten. | 12-18 måneder |

<sup>3</sup> Herunder styrke den faglige koordinering mellem PPR, skoler og dagtilbud i PPV-forløb

## **9. Styrket fokus på børneperspektivet**

Nedenstående handleplan er udarbejdet på baggrund af den politiske anbefaling om yderligere at styrke inddragelsen af børneperspektivet i sagsbehandlingen i familieafdelingen. Handleplanen bygger videre på en eksisterende praksis, hvor børn og unge allerede inddrages aktivt, og omsætter anbefalingen til konkrete indsatser, der skal understøtte en endnu mere systematisk og tydelig inddragelse af deres oplevelser, synspunkter og ønsker. Formålet er at styrke barnets stemme i sagsforløbet og sikre, at børneperspektivet i endnu højere grad indgår som et aktivt element i de faglige vurderinger og beslutninger. Indsatsen skal bidrage til øget kvalitet i sagsbehandlingen, styrke dokumentationen af barnets perspektiv og sikre, at børn og unge oplever at blive hørt, forstået og taget alvorligt i de processer, der vedrører dem.

### **9.1 Politisk anbefaling - Styrket fokus på børneperspektivet**

Der arbejdes videre med at styrke inddragelsen af børneperspektivet i familieafdelingen. Dette skal bygge videre på de initiativer, der allerede er igangsat, og samtidig understøtte en fortsat udvikling af, hvordan børn og unges perspektiver inddrages i både sagsbehandling og udvikling af indsatser.

### **9.2 Administrativ handleplan**

Handleplanen skal understøtte, at børn og unges perspektiver i endnu højere grad synliggøres og inddrages i de faglige vurderinger og beslutninger.

Derfor skal der udarbejdes:

- Udarbejde fælles retningslinjer og redskaber for inddragelse og dokumentation af børneperspektivet
- Indarbejde børneperspektivet som et fast element i faglig sparring, supervision og teammøder.
- Ledelsestilsyn

| <b>Aktivitet</b>                                                                                                                  | <b>Ansvarlig</b>          | <b>Formål</b>                                                                                                             | <b>Effektmål</b>                                                                                        | <b>Periode</b>                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Udarbejde fælles retningslinjer og redskaber for inddragelse og dokumentation af børneperspektivet.                               | Leder og fagkoordinatorer | At skabe en fælles tilgang til, hvordan børn og unges perspektiver afdækkes, dokumenteres og anvendes i sagsbehandlingen. | Fælles retningslinjer og redskaber er implementeret og anvendes på tværs af området.                    | Måned 1-4                      |
| Gennemføre kompetenceudvikling med fokus på samtaler med børn og unge samt anvendelse af børneperspektivet i faglige vurderinger. | Ledere                    | At styrke medarbejdernes kompetencer til at inddrage børn og unge på en kvalificeret måde.                                | Medarbejderne oplever øget faglig sikkerhed i arbejdet med børneinddragelse.                            | Måned 3-6                      |
| Indarbejde børneperspektivet som et fast element i faglig sparring, supervision og teammøder.                                     | Nærmeste ledere           | At understøtte løbende refleksion og udvikling af praksis.                                                                | Børneperspektivet indgår systematisk i faglige drøftelser og vurderinger.                               | Løbende                        |
| Sikre, at børneperspektivet tydeligt dokumenteres og indgår i sager, vurderinger og afgørelser.                                   | Leder og medarbejdere     | At synliggøre barnets stemme i beslutningsgrundlaget.                                                                     | Det fremgår tydeligt af sagsmaterialet, hvordan barnets perspektiv er inddraget.                        | Løbende                        |
| Følge op gennem ledelsestilsyn og evaluering af børn og unges oplevelse af at blive hørt og inddraget.                            | Chef og leder             | At sikre og orientere om kvalitet og løbende udvikling af praksis.                                                        | Erfaringer omsættes og formidles til konkrete forbedringer, og kvaliteten af børneinddragelsen styrkes. | Måned 6-12 og derefter løbende |

## 10. Rekruttering og fastholdelse i PPR

Nedenstående handleplan er udarbejdet på baggrund af den politiske anbefaling om at styrke rekruttering og fastholdelse i PPR. Handleplanen omsætter anbefalingen til konkrete indsatser, der skal understøtte et attraktivt og fagligt stærkt PPR med de nødvendige kompetencer til at løse kerneopgaven.

Formålet er at styrke PPR's evne til at tiltrække, udvikle og fastholde kvalificerede medarbejdere samt skabe stabile faglige miljøer. Indsatsen skal bidrage til øget kontinuitet i opgaveløsningen, styrke kvaliteten i indsatserne og sikre, at børn, unge og familier møder en sammenhængende indsats.

### 10.1 Politisk anbefaling - Rekruttering og fastholdelse i PPR

Der iværksættes en erfaringsopsamling med fokus på rekruttering og fastholdelse i PPR, herunder erfaringer fra både nuværende og tidligere medarbejdere. Formålet er at identificere forhold, der kan understøtte et attraktivt arbejdsmiljø og styrke PPR som arbejdsplads.

*Den politiske anbefaling skal kobles med BDO's anbefaling 1.*

### 10.2 Administrativ handleplan

Handleplanen skal understøtte rekruttering, udvikling og fastholdelse af medarbejdere i PPR. Indsatsen skal styrke PPR som en attraktiv arbejdsplads med høj faglighed, gode udviklingsmuligheder og stærke faglige fællesskaber. Målet er at skabe en stabil medarbejdergruppe, der sikrer kontinuitet, kvalitet og sammenhæng i indsatsen for børn, unge og familier.

Derfor skal der udarbejdes:

- Kortlægning af forhold der understøtter fastholdelse og rekruttering i PPR
- Plan for indsatser der styrker PPR som attraktiv arbejdsplads
- Styrke faglige fællesskaber

| Aktivitet                                                                                        | Ansvarlig         | Formål                                                | Effektmål                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Kortlægge forhold, der understøtter trivsel, fastholdelse og rekruttering i PPR.                 | PPR-leder og HR   | Skabe viden om medarbejdernes behov og ønsker.        | Udviklingsområder og mulige indsatser er identificeret.                       |
| Udarbejde en plan for indsatser, der styrker PPR som attraktiv arbejdsplads.                     | Chef og PPR-leder | Skabe fælles retning for det videre arbejde.          | Prioriterede indsatser er besluttet og igangsat.                              |
| Styrke modtagelsen af nye medarbejdere, kompetenceudvikling og faglige fællesskaber.             | PPR-leder         | Understøtte trivsel, tilknytning og faglig udvikling. | Medarbejderne oplever gode udviklingsmuligheder og stærke faglige miljøer.    |
| Gennemføre årlig trivsels- og fastholdelsesopfølgning                                            | Chef og PPR-leder | At følge udviklingen og justere indsatsen løbende     | Højere fastholdelse og stabil bemanning over tid                              |
| Følge op på trivsel, fastholdelse og rekruttering samt orientere politisk niveau om udviklingen. | Chef og PPR-leder | Sikre løbende opfølgning og læring.                   | Der foreligger et grundlag for vurdering af effekten af de iværksatte tiltag. |