

Institution	: Josephine Schneiders Hus, Rostrupsvej 3, 2000 Frederiksberg
Forstander	: Annette Olsen
Tilsyn afholdt med deltagelse af	: Forstander Annette Olsen og Stedfortræder Susanne Bülow.
Dato for tilsynet	: 30. oktober 2013
Tilsyn udført af	: Sektionsleder Merete Bonne, Frederiksberg Kommune

Opsamling på tilsynet:

Josephine Schneider Hus er en selvejende døgninstitutionen under Josephine Schneider Fonden med driftsoverenskomst med Frederiksberg Kommune. Alle pladser benyttes af Frederiksberg Kommune.

Det er tilsynets vurdering, at der er tale om en veldrevet institution, hvor børnene og de unges behov er i centrum for institutionens tilrettelæggelse af den individuelle og samlede pædagogiske indsats.

De anbragte børn og unge opholder sig gennemsnitligt meget lang tid på institutionen, hvorfor der lægges vægt på at skabe tilbagevendende aktiviteter og begivenheder. Forældrene inviteres ca. en gang månedligt til et fast arrangement med forskelligt indhold.

Der har siden sidste planlagte tilsyn i 2012 været fokus på:

- At etablere kontaktpædagogteam for hvert barn, for at understøtte barnets og familiens mulighed for kontinuitet og kontakt med personale med særligt kendskab og kompetencer til barnets / familiens situation og for at skabe større mulighed for kollegial sparring og pædagogisk udvikling i barnet/den unges ophold til institutionen
- at arbejde med at udvikle et nyt koncept for udviklingsplaner hvor statusplaner, indberetninger omkring ICS er blevet implementeret - "Barnets Udviklingsplan", hvor barnets behov og inddragelse er i fokus.
- Samtlige politikker er gennemgået og revideret. Alle politikker er godkendt og underskrevet af det samlede personale.

Institutionens fysiske rammer fremstår nedslidt, men det fremgår, at Frederiksberg Kommune har afsat 6 mill. over de kommende 2 år (2014 og 2015) til renovering.

Tilsynsområdet	
1. Institutionens nøgletal	
1a. Antal børn/unge:	12 pladser

1b. Alder/køn:	Institutionen modtager både drenge og piger i alderen fra 8 til 15 år på anbringelsestidspunktet.
1c. Målgruppebeskrivelse:	Josephine Schneiders Hus modtager fortrinsvis børn der skal være anbragt i en længere periode, hvor alle forhold herunder familiemæssige relationer og skolegang er grundigt undersøgt og afklaret.
1d. Institutionens kerneydelser:	At skabe et trygt og forudsigeligt miljø, der åbner mulighed for, at det enkelte barn kan udvikle egne ressourcer, ved at tage udgangspunkt i det enkelte barns særlige situation udvikling og behov. Unge der har haft et længerevarende ophold i Josephine Schneiders Hus tilbydes en fortsat tilknytning til huset, som deltagere i institutionens efterværn/netværk. Efterværnets omfang består aktuelt af 1 gruppe på 8.

Tilsynsområdet	
2. Fysiske rammer	
2a. Indretning: <ul style="list-style-type: none"> • afdelingerne • skolen • administrationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Stueetagen indeholder 2 kontorer, 1 spisekøkken, 1 toilet, 1 spisestue, 1 opholdsstue, samt kombineret møde og lektierum • Første salen indeholder 8 værelser, 1 vagtværelse og 1 badeværelse (bebos primært af børn) • Anden salen indeholder 4 værelser, 1 køkken, 1 stue og 1 badeværelse (bebos primært af unge)
2b. Rengøring: <ul style="list-style-type: none"> • Hvem gør rent på værelser/fællesarealer • Hvor ofte 	<ul style="list-style-type: none"> • Der er ansat en 20 timers rengøringsassistent som har ansvaret for daglig rengøring af køkken, fælles opholdsrum, 1. salen, toilet og baderum. • 1 gang om ugen rengøres værelserne på første salen af rengøringsassistenten, derudover rengøres de af medarbejdere og børn i fællesskab. • Værelserne på anden sal rengøres af de unge selv og medarbejderne i fællesskab min. en gang ugentligt.
2c. Kost: <ul style="list-style-type: none"> • tilberedning centralt/lokalt • kostplan (økologi o.a.) • hvem bestemmer kostplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Der er (central)køkken på institutionen og ansat en køkkenleder 31½ time ugentligt, der dagligt tilbereder eller forbereder alle måltider. • De unge på 2. sal laver mad 1 gang om ugen i samarbejde med 1 medarbejder i deres eget køkken. • Køkkenlederen er ansvarlig for kostplanens sammensætning, som udarbejdelse i samarbejde med ledelsen og børnenes ønsker.
2d. Vedligeholdelse: <ul style="list-style-type: none"> • sidste bygningssyn 	<ul style="list-style-type: none"> • Der er udarbejdet en 10 årig tilstandsrapport i år 2002 og foråret 2011. • Fra maj – oktober 2013 har JSH fået skiftet vand- og varmforsyningen i hele huset.
2e. Brandsikring: <ul style="list-style-type: none"> • sikring af døre/flugtveje etc. • alarmer (røg, brand) 	<ul style="list-style-type: none"> • Der aflægges af brandvæsnet et årligt uanmeldt besøg, senest d. 11. juni 2013, hvor der intet uregelmæssigt var at bemærke. • Der er installeret brandalarmer, der sikrer at alle døre til trapper o. lign. automatisk lukkes ved brand og at brandvæsnet automatisk alarmeres ved brand. • Alle rum har røgalarmer / røgfølere. • Alt brandmateriel er undersøgt den 3. maj 2013.
2f. Inventar:	<ul style="list-style-type: none"> • Alle rum er velindrettede til deres formål og standarden på inventar forekommer god. Siden sidste tilsynsbesøg, er flere børneværelser

generel tilstand	blevet malet og nyindrettet.
2g. Udendørsfaciliteter: <ul style="list-style-type: none"> • legeplads • parkeringsforhold • andet 	<ul style="list-style-type: none"> • Institutionen har egen have på ca. 1500 kvadrat meter, der blandt andet indeholder gynger, bålplads og et shelter/ legehhus. • Højbede og kompost/skovareal er ryddet og der er sået græs, således at haven fremstår som en helhed og noget pænere. • Der er gratis parkering på den private vej lige udenfor institutionen.
2h. Andet:	Jf. den nyeste tilstandsrapport fra 2011, er der behov for en række istandsættelser af presserende karakter – institutionen er bevilliget 6 millioner fordelt over 2014 og 2015 til renovering.

Tilsynsområdet	
3. Generelt:	
3a. Information/journaler: <ul style="list-style-type: none"> • hvordan føres interne journaler/dagbøger (opbevaring, registrering) 	Alt internt og eksternt journalmateriale opbevares i et aflåst journalskab. Institutionen benytter dagbogssystemet BB-journal, som efterlever div. lovgivninger og regler på området.
3b. Læge-/tandlæge- og sundhedsplejerske:	Børnene har hver deres egen praktiserende læge. Alle børn er tilknyttet den kommunale skoletandpleje indtil det fyldte 18. år, derefter har de egen tandlæge.
3c. Agenda 21, særlige miljømæssige tiltag	Alt affald sorteres. Der anvendes sparepærer i al belysning, hvor det er muligt. Der anvendes udelukkende miljøvenlige rengøringsmidler. Der er opsat battericontainer og senest blød plast beholder. I det pædagogiske arbejde med børnene og de unge lægges der vægt på at skabe en bevidsthed om miljøet.
Andet	

Tilsynsområdet	
4. Personale:	
4a. Personale-sammensætning: <ul style="list-style-type: none"> • uddannede • ikke-uddannede • vikarer • andet 	1 Forstander 1 Stedfortræder 7 fuldtidsansatte uddannede pædagoger 1 28 timers ugentlig pædagog 1 30 timers pædagogstuderende 1 31½ times ugentlig køkkenleder 1 20 timers ugentlig rengøringsassistent 1 12 timers ugentlig altnuligmand 3 "tilkalde" vikarer
4b. Arbejdstids-tilrettelæggelse: <ul style="list-style-type: none"> • arbejdsplaner • lokalaftaler 	Det pædagogiske personale arbejder efter et 4 ugers rulleskema i faste dag -, aften - og nattevagter fordelt over ugens 7 dage. Øvrigt personale arbejder fortrinsvis i dagtimerne. Institutionen har dispensation for 11 timers reglen
4c. Uddelegering af administrative og praktiske opgaver:	Tilsyn og administration af flg. opgaver er uddelegeret til konkrete medarbejdere: IT, vagtplaner, tøj og lommepege, fællesarealer, foto til børnene og de unges fotoalbum, introduktion af nye medarbejdere, ansvaret for

	praktikanterne/studerende.
4d. Personalemøder/anden mødevirksomhed:	Der afholdes møde for den samlede medarbejdergruppe hver anden uge.
4e. Personaleflow:	Der er tiltrådt ny havemand den 1. marts 2012
4f. Medarbejderudvikling: <ul style="list-style-type: none"> • MUS • kurser • supervision 	<ul style="list-style-type: none"> • Personalet har været på to dages internatkursus i marts, omhandlende institutionens værdigrundlag og pædagogisk tilgang. • Der modtages supervision 1x månedligt • Forstander, stedfortræder og en medarbejder har deltaget i Danske Døgninstitutioners årsmøde i 2012 • To medarbejdere har i 2013 fået praktikvejlederkursus • To medarbejdere har deltaget i kursus om overgreb
4g. Alkoholpolitik:	Der er generelt forbud mod at indtage alkohol på institutionen for børn og voksne. Der kan i forbindelse med eksempelvis afholdelse af en reception undtagelsesvist gives dispensation af ledelsen.
4h. Rygepolitik:	Der er udarbejdet en rygepolitik inden for rammen af Lov om røgfri miljøer samt Frederiksberg Kommunes politik for rygning. Der er givet dispensation fra rygeloven af 15. august 2012, således at medarbejdere må ryge udendørs grunden når der ikke er børn tilstede.
4i. Sygefraværspolitik:	Der er udarbejdet en sygefraværspolitik i forbindelse med langtidssygdom.
4j. Personalepolitik:	Der er på institutionen udarbejdet en mappe indeholdende politikker inden for flg. områder. Ferie, koloni, traditioner, brug af internet, efteruddannelse, orlov, medarbejders brug af personlig mobiltelefon, arbejdstidstilrettelæggelse på helligdage.
4k. Politik for udlevering og opbevaring af medicin	Al receptpligtig- og håndkøbsmedicin opbevares i et aflåst medicinskab. Der føres lister over det enkelte barns/unges medicin forbrug.
4l. Arbejdsmiljø: <ul style="list-style-type: none"> • brug af hjælp og hjælpemidler • fysisk/psykisk førstehjælp • brandkurser, evakueringsplan, andet beredskab, opgaveløsning 	<ul style="list-style-type: none"> • Der er udarbejdet en instruks til brug ved psykisk førstehjælp. • Der er udarbejdet en evakueringsplan ved brand • Der er gennemført APV i sommeren 2013
4m. Tillidsrepræsentant:	Der er valgt en tillidsrepræsentant inden for SL området
4n. Arbejdsmiljørepræsentant	Der er valgt en AMR repræsentant.
4.o Andet	<p>Institutionen har gennemgået og opdateret alle institutionens politikker senest i oktober 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feriepolitik • Politik vedrørende deltagelse i feriekoloni med børnene • Alkoholpolitik • Politik vedrørende frihed med godtgørelse • Politik vedrørende deltagelse i fællesarrangementer med mødepligt • Politik vedrørende personalets kontakt med børnene på de sociale medier • Rygepolitik

	<ul style="list-style-type: none"> • Politik vedrørende personalets brug af privat mobiltelefon i arbejdstiden • Politik vedrørende arbejde jul / nytår og andre helligdage • Krise- og voldspolitik/magtanvendelse (er under udarbejdelse).
Tilsynsområdet	
5. Magtanvendelse:	
5a. Brug af magtanvendelse:	Der anvendes yderst sjældent magtanvendelser over for børnene og de unge. Husets pædagogisk tilrettelægges individuelt, så det i videst muligt omfang undgås at skulle fastholde børnene eller de unge. Der arbejdes således med fokus på konfliktnedtrapping, samt altid at være på forkant med situationen.
5b. Indberetninger:	Institutionen har ikke haft nogen magtanvendelser siden sidste tilsyn.
5c. Opfølgning på magtanvendelse:	
5d. Andet:	

Tilsynsområdet	
6. Forældre-samarbejdet:	
6a. Modtagelse af nye børn og forældre:	Der afholdes altid et forbesøg for barnet og forældrene på institutionen med kontaktpædagogen og forstanderen/stedfortræderen før barnet flytter ind.
6b. Det daglige samarbejde:	Det er primært kontaktpædagogen der varetager det daglige samarbejde med forældrene, med mindre andet er aftalt med forældrene. Forældrene er involveret i alle afgørende beslutninger vedr. deres barn og inviteres til at deltage i møder vedr. deres barn. Eksempelvis skolekonsultationer, lægebesøg.
6c. Forældreindflydelse:	Minimum hver 3. måned afholdes der faste møder med forældrene vedr. deres barns ophold på institutionen.
6d. Forældremøder: • forældreråd • informationsmøder • temamøder/foredrag	Der afholdes 8 gange om året et fælles arrangement for forældre og børn på institutionen med spisning og div. aktiviteter. Det har ikke været muligt at motivere forældrene til at indgå i et forældreråd. Vi forsøger på det igen inden jul 2013.
6e. Andet:	

Tilsynsområdet	
7. Børnene/de unge	

7a. Behandlingsplaner:	Der arbejdes ud fra en individuelt tilrettelagt udviklingsplan vedr. barnet - indeholdende konkrete mål og tidshorisonter. Udviklingsplanen har sit afsæt i den af sagsbehandleren udfærdigede handleplan.
7b. Intern visitation:	Kontaktpædagogerne har det primære pædagogiske ansvar for det enkelte barn og kontakten til samarbejdspartnere, hvilket konkret udøves i samarbejdet med øvrige medarbejdere og ledelsen.
7c. Skole: Intern eller ekstern skolegang	Institutionen har ikke egen skole. Børnene og de unge benytter sig primært af Frederiksberg Kommunes skoletilbud, herunder også de særligt tilrettelagte skoletilbud. En benytter dog et privat skoletilbud og en anden benytter et specialtilbud beliggende udenfor kommunen
7d. Generelt om dagligdagen: • tilrettelæggelse af aktiviteter • børnenes deltagelse i ovenst.	De børn, som er til stede i huset, samles hver dag efter endt skolegang til eftermiddagste. Alle børn har individuelt tilrettelagt lektielæsningsstid hver dag. 7 ud af de 16 børn der har boet på institutionen fra januar 2012 til oktober 2013 har haft en fast ekstern fritidsaktivitet. Alle har tilbud om svømning/boldspil et par gange om måneden.
7e. Børnemøder:	2. salen (de ældste)holder fast husmøde 1 gang om ugen. 1. salen (de yngste) holder fast børnemøde i gang om måneden. Disse møder udgør det for institutionens børneråd.
7f. Pligter:	Alle børnene deltager fast i borddækning og opvask. De unge på 2. salen deltager i madlavningen på deres etage og står for rengøring af fælleslokaler og værelser samt tøjvask i samarbejde med medarbejderne. Børnene på 1. salen får vasket deres tøj og deltager ikke fast i madlavning, men skal på skift hjælpe til med borddækning og afrydning.
7g. Tøj og lommepege:	De unge på 2. salen administrerer som udgangspunkt selv deres tøj - og lommepege med mindre de har særlige vanskeligheder ved dette. Børnene på 1. salen administrer selv deres lommepege med støtte. Tøjpengene administreres sammen med deres kontaktpædagog eller forældrene efter konkrete aftaler.
7k. Fereture	Der er afholdt en sommerferie tur til Nice for ungegruppen og sommerferie i Rom for børnegruppen i 2013.
7l Andet:	Der afholdes 1 gang årligt karneval, julefest og skovtur for børn og personale.

Tilsynsområdet	
8. Bestyrelsen	
8.a Bestyrelsesmedlemmer i år 2011/12:	Rovig Mastrup Carsten Bøtker Susanne Frikke Anne Eskildsen Forretningsfører: Advokat Bjarne Johnsen
8.b Bestyrelsens arbejde	Der har været afholdt 4 bestyrelsesmøder i 2012 og 3 bestyrelsesmøder i 2013 (pr.1.10.13) Bestyrelsen er i skrivende stund i gang med at revidere vedtægterne.