

Sammenlignelig brugerinformation

Bilag til betænkning nr. 1399

Indenrigsministeriet

December 2000

Sammenlignelig brugerinformation Bilag til betænkning nr. 1399

Udgiver;
Indenrigsministeriet
Christiansborg Slotsplads 1
1218 København K
Tlf.: 33 92 33 80
Fax: 33 11 12 39

Tryk: Interprint A/S

Oplag: 1.600

ISBN: 87-90954-74-2
Elektronisk version: 87-90954-75-0

Publikationen kan købes ved henvendelse til:

Statens Information
Publikationsafdelingen
Postboks 1300
2300 København S
Tlf.: 33 37 92 28
Fax: 33 37 92 80
Email: sp@si.dk

Pris: 150 kr. inkl. moms for betænkning og bilag

Betænkningen er tilgængelig på internettet på <http://www.inm.dk>

Indholdsfortegnelse

Bilag 1	Gengivelse af indberetningskemaer mv.	5
	Oversigt A – Bygnings- og Boligregistret	5
	Oversigt B – Danmarks Statistik.....	10
	Oversigt C – Det Centrale Virksomhedsregister..	28
	Oversigt D – Indenrigsministeriet.....	30
	Oversigt E – Undervisningsministeriet	58
Bilag 2	Udbudsmateriale.....	62
Bilag 3	Retlige rammer for dagtilbudsområdet.....	75
Bilag 4	Retlige rammer for folkeskoleområdet.....	78
Bilag 5	Retlige rammer for ældreområdet	81
Bilag 6	Retlige rammer for gymnasieområdet.....	85
Bilag 7	Kategoriseringen af parametre på dagtilbudsområdet.....	87
Bilag 8	Kategoriseringen af parametre på folkeskoleområdet.....	93
Bilag 9	Kategoriseringen af parametre på ældreområdet.	98
Bilag 10	Kategoriseringen af parametre på gymnasieområdet.....	103
Bilag 11	PLS RAMBØLL Managements undersøgelse rapport: ”Udvikling af brugerinformation”	107

Bilag 1: Gengivelse af indberetningskemaer mv.

Oversigt A – Bygnings- og Boligregistret (BBR)

OVERSIGT OVER BBR's DATA

1. Ejendommen.

Datagruppe	Datanavn	Data.-nr.
Identifikation	Register-nr.	1-1
Ejerforhold	Ejerforhold	1-2
Installationer	Vandforsyning	1-3
	Afløbsforhold	1-4
Supplerende data	Olietank	1-5
	Notater om ejendommen	1-6
	Opdateringsdato for ejendommen	1-7

II. Bygningen.

Datagruppe	Datanavn	Data-nr.	
Identifikation	Register-ur.	1-1	
	Bygningsnr.	2-1	
Generelle karakteristika	Bygningsbeliggenhed	2-2	
	Bygningen, anvendelse	2-3	
	Adgangsforhold	2-4	
	Antal egentlige beboelseslejligheder	2-5	
	Antal enkeltværelser	2-6	
	Opførelsesår	2-7	
	Midlertidig oprettelse	2-8	
	Om- eller tilbygningsår	2-9	
	Byggematerialer	Konstruktionsforhold	2-10
		Ydervæggenes materiale	2-11
Tagdækningsmateriale		2-12	
Garagemateriale		2-13	
Udhusmateriale		2-14	
Arealer	Kilde til materialer	2-15	
	Samlet bygningsareal	2-16	
	Samlet boligareal	2-17	
	Samlet erhvervsareal	2-18	
	Bebygget areal	2-19	
	Antal etager	2-20	
	Samlet areal af tagetage	2-21	
	Areal af udnyttet del af tagetage	2-22	
	Samlet kælderareal	2-23	
	Kælderareal med loft mindre end 1,25 m over terræn	2-24	
	Garageareal	2-25	
	Carportareal	2-26	
	Udhusareal	2-27	
	Kilde til bygningsarealer	2-28	

Installationer m.v.	Varmeinstallation	2-29
	Opvarmningsmiddel	2-30
	Elevator	2-31
Supplerende data	Notater om bygningen	2-32
	Opdateringsdato for bygningen	2-33

III. Bolig- og erhvervsenheden.

Datagruppe	Datanavn	Data-nr.
Identifikation	Register-nr.	1-1
	Bygningsnr.	2-1
	Vejkode	3-1
	Husnr.	3-2
	Etage	3-3
	Side	3-4
	Henvisningsnr. fra supplementsrum til moderlejlighed	3-5
Anvendelse og alder	Ejerlejlighedsregisternr.	3-6
	Bolig- eller erhvervsenhedens anvendelse	3-7
	Boligtype	3-8
	Kondemneret boligenhed	3-9
	Oprettelsesdato for enhedens identifikation	3-10
Arealer m.v.	Samlet areal	3-11
	Areal til beboelse	3-12
	Areal til erhverv	3-13
	Antal værelser i bolig- eller erhvervsenheden	3-14
	Antal værelser til erhverv i enheden	3-15
	Flytbare skillevægge	3-16
Installationer	Kilde til enhedens arealer	3-17
	Toiletforhold	3-18
	Badeforhold	3-19
	Køkkenforhold	3-20
Lejeforhold	Energiforsyning	3-21
	Udlejningsforhold	3-22
	Leje	3-23

Supplerende data	Notater om bolig- eller erhvervsenheden Opdateringsdato for bolig eller erhvervsenheden	3-24 3-25
------------------	--	--------------

Oversigt B – Danmarks Statistik

DANMARKS
STATISTIK



Bedes indsendt til *kommunen* senest

Institutionens navn og adresse

Kommune/Institutionsnr.

Telefonnr.

Tællingsuge

Uge 11 2000

Sociale ressourcer - Daginstitutioner - Børn og unge - Blanket 10-1

Blanketten anvendes kun for daginstitutioner der ikke indberetter maskinelt

Pladsforhold		Aldersfordeling			
Her anføres det faktiske antal børn, der er plads til ad gangen. (Aldersintegrede institutioner skal ikke beregne pladserne, som om børn i alderen 0-2 år besætter 2 pladser).			Indskrevne		Indskrevne
	Pladser	Under 1 år ..		8 år	
		1 år		9 år	
Pladser til 0 - 2 årige		2 år		10 år	
Pladser til 3 - 5 årige		3 år		11 år	
Pladser til 6 år og derover		4 år		12 år	
I alt		5 år		13 år	
Belægningsforhold		6 år		14 år	
		7 år		15 år og derover	
	Heltidsbørn over 30 timer pr. uge			I alt	
	Deltidsbørn 0 - 20 timer pr. uge				
	Deltidsbørn 21 - 30 timer pr. uge				
Antal indskrevne					

Personaleforhold inkl. støttepædagoger (Ekskl. evt. klubpersonale)	Antal ansatte	Samlet antal arbejdstimer pr. uge
Opgørelsen skal omfatte samtlige personer, der er ansat og lønnet på institutionen, uanset fravær i tællingsugen pga. sygdom, barselsorlov, kursus e.l.		Max. 37 timer pr. ansat
Personer på uddannelsesorlov, forældreorlov og sabbatorlov samt ansatte i fleks- og skånejob medregnes ikke.		
Støttepædagoger, lønnede praktikanter og personer i jobtræning herunder puljejob skal medregnes, uanset om de er lønnet af institutionen eller af kommunen.		
1. Pædagoger. Dette omfatter også børnehavepædagoger, fritidspædagoger, børneforsorgs- og omsorgspædagoger, socialpædagoger, barneplejersker med 3-årig uddannelse, sygeplejersker med 4 måneders supplerende kursus samt personer med 3-årige uddannelse fra Omsorgsseminariet i Odense		
2. Klubuddannede. Dette omfatter personer med Ungdomsringens landsklubuddannelse eller som er uddannet ved Dansk Ungdomsklubseminarium		
3. Pædagogisk grunduddannelse (PGU)		
4. Andre uddannelser		
5. Ikke-uddannede		
6. Økonomaer, køkkenpersonale, rengøringspersonale og gårdmand mv.		
7. Vikarer i ledige stillinger		
8. Øvrige vikarer, se vejledningen		
9. Lønnede praktikanter		
10. Personer i jobtræning (inkl. personer i puljejob)		
11. I alt		

DSt-2807-10/1 H-3-900-05-2000 DSt-Tryk

Sejrøgade 11
2100 København Ø

Direkte tf. 39 17 31 07
eller 39 17 31 08

e-post ibj@dst.dk
e-post kon@dst.dk

www.dst.dk
fax 39 17 39 99

Bemærkninger

Her anføres oplysninger om forhold, som ikke synes tilstrækkeligt belyst på blanketten, og som institutionen mener, bør fremdrages.

Eventuel henvendelse bedes rettet til:
Telefonnummer samt evt. lokalnr.

Gennemgået og godkendt af forvaltningen:

For rigtigheden af de meddelte oplysninger
Dato Underskrift



Institutionens navn og adresse

Kommune/Institutionsnr.

Telefonnr.

Tællingsuge

Uge 15 1999

**Sociale ressourcer - Kommuner - Sundhedsordninger for børn og unge,
tilskud til forældre, privat dagpasning og kommunal dagpleje - Blanket 73**

Sundhedsordninger for børn og unge

Art og organisation	Forekomst (Sæt X)		Organisation Hvis Ja til "Forekomst" angives her (med X) ordningens organisation		For hver fælleskommunal ordning bedes her anført de øvrige kommuner, der deltager i ordningen.
	Ja	Nej	Egenkomm.	Fælleskomm.	
1. Funktioner for børn i førskolealderen (pkt. 5-7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. _____
2. Funktioner for børn i undervisningspligtig alder (pkt. 8-11)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. _____
3. Funktioner for børn i førskolealderen og børn i undervisningspligtig alder (pkt. 12-15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. _____
4. Kommunalt ansat læge (pkt. 16)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. _____

Personaleforhold (Ekskl. administrativ personale, sekretærer mv.)
For fælleskommunale ordninger udfyldes disse afsnit kun af den regnskabsførende
kommune.

Funktioner for børn i førskolealderen

	Antal ansatte	Samlet antal arbejdstimer pr. uge Max. 37 timer pr. ansat
5. Sundhedsplejersker		
6. Sygeplejersker med dispensation fra Sundhedsstyrelsen		
7. I alt (5+6)		

Funktioner for børn i undervisningspligtig alder

8. Sundhedsplejersker		
9. Sygeplejersker med dispensation fra Sundhedsstyrelsen		
10. Sygeplejersker uden dispensation fra Sundhedsstyrelsen		
11. I alt (8+9+10)		

Funktioner for såvel børn i førskolealderen som børn i undervisningspligtig alder

12. Sundhedsplejersker		
13. Sygeplejersker med dispensation fra Sundhedsstyrelsen		
14. Sygeplejersker uden dispensation fra Sundhedsstyrelsen		
15. I alt (12+13+14)		

Kommunalt ansat læge

16. Læger		
-----------------	--	--

Sejrogade 11
2100 København Ø

Direkte tlf. 39 17 31 08
eller 39 17 31 07

e-post ibj@dst.dk
e-post kon@dst.dk

<http://www.dst.dk>
fax 39 17 39 99

Vedr. pkt. 1-16		
Eventuel henvendelse bedes rettet til: Navn Telefonnummer samt evt. lokalnr. Fax nr.	Inden indsendelse bedes forvaltningen kontrollere: at alle punkter er korrekt udfyldt, herunder at en rubrik er udfyldt med 0, såfremt dette er den korrekte oplysning.	Gennemgået og godkendt af forvaltningen:
For rigtigheden af de meddelte oplysninger: Dato Underskrift		

Tilskud til forældre, der vælger privat pasning - § 26 - funktion 5.10, gruppering 18 ("frit valg-ordningen")

Tilskud	Antal børn
Antal tilskud til forældre, der vælger privat pasning - § 26 i lov om social service - pr. uge 15 1999	
20. 0-2 årige	
21. 3-5 årige	

Supplerende tilskud til forældre på orlov til børnepasning § 27 - funktion 5.10, gruppering 19

Supplerende tilskud til orlov	Antal personer (forældre)
22. Antal supplerende tilskud til forældre på orlov til børnepasning i henhold til § 27 i lov om social service - pr. uge 15 i 1999	

Vedr. pkt. 20-22

Eventuel henvendelse bedes rettet til: Navn Telefonnummer samt evt. lokalnr. Fax nr.	Inden indsendelse bedes forvaltningen kontrollere: at alle punkter er korrekt udfyldt, herunder at en rubrik er udfyldt med 0, såfremt dette er den korrekte oplysning.	Gennemgået og godkendt af forvaltningen:
For rigtigheden af de meddelte oplysninger Dato Underskrift		

Privat dagpasning og private daginstitutioner - § 63

Privat dagpasning mv.	Antal hjem	Antal børn
25. Privat dagpasning (inkl. privat etablerede legestuer), jf. lov om social service		

Kommunal dagpleje - § 10 - funktion 5.11

Personaleforhold udfyldes af alle kommuner	Antal dagplejere	Samlet antal arbejdstimer pr. uge Max. 37 timer pr. ansat
26. Antal dagplejere i alt		
27. Antal dagplejehjem med mere end 1 dagplejer	Antal dagplejehjem	
28. Ledende og tilsynsførende ved dagpleje	Antal ansatte	

Følgende afsnit udfyldes **ikke** af kommuner, der anvender de fælleskommunale daginstitutionssystemer til maskinel inderbetning for børn i **dagpleje** (jf. generel vejledning)

Belægningsforhold i kommunal dagpleje	Antal indskrevne		Antal indskrevne
Under 1 år		8 år	
1 år		9 år	
2 år		10 år	
3 år		11 år	
4 år		12 år	
5 år		13 år	
6 år		I alt	
7 år		Heraf deltids (til og med 32 timer pr. uge)	

Vedr. pkt. 25-29

Eventuel henvendelse bedes rettet til: Navn Telefonnummer samt evt. lokalnr. Fax nr.	Inden indsendelse bedes forvaltningen kontrollere: at alle punkter er korrekt udfyldt, herunder at en rubrik er udfyldt med 0, såfremt dette er den korrekte oplysning.	Gennemgået og godkendt af forvaltningen:
For rigtigheden af de meddelte oplysninger Dato Underskrift		

Bemærkninger

Her anføres oplysninger om forhold, som ikke synes tilstrækkeligt belyst på blanketten, og som kommunen mener, bør fremdrages.

DANMARKS
STATISTIK



Kommunens navn og adresse

Kommune/Institutionsnr.

Telefonnr.

Tællingsuge

Uge 11 2000

Sociale ressourcer - Kommuner - Plejehjemsboliger - Ældre- og plejeboliger, daghjem og dagcentre - Blanket 74

Anvendelse

Blanketten anvendes ved indberetning til Danmarks Statistik om plejehjemsboliger, ældre- og plejeboliger, daghjem og dagcentre.

Blanketten udfyldes i 2 eksemplarer, hvoraf det ene beholdes, mens det andet sendes til Danmarks Statistik. **Inden indsendelse** bedes forvaltningen kontrollere, at **alle punkter** er udfyldt og at oplysningerne er **korrekte**.

Rubrikken udfyldes med 0, såfremt dette er den korrekte oplysning. Hvis rubrikken ikke er udfyldt, vil Danmarks Statistik henvende sig - pr. brev eller telefon - for at få tallet oplyst.

Ved tvivlsspørgsmål rettes henvendelse til Danmarks Statistik.

Plejehjemsboliger, ældre- og plejeboliger

Vedrørende plejehjemsboliger, ældre- og plejeboliger indsamles oplysninger om: Boliger/pladsforhold (driftskommunen) og beboere/belægningsforhold (betalingskommunen).

Oplysningerne indsamles fælles for ældreomsorgen i kommunen. Dette gælder uanset ejerforhold.

For at sikre, at oplysningerne om boliger/pladsforhold på en institution kun kommer på skema fra én kommune opretholdes den sociale ressourceopgørelses institutionsregister og samtidig med udsendelsen af skemaerne modtager hver kommune en **ajourført oversigt over institutioner på ældreområdet**, dvs. pleje- og daghjem, beskyttede boliger og dagcentre.

Oplysninger om pladsforhold og belægningsforhold/aldersforhold gives om **følgende typer af plejehjemsboliger, ældre- og plejeboliger**:

1. Plejehjemsboliger iht. § 140 i lov om social service
2. Beskyttede boliger iht. § 140 i lov om social service
3. Ældre- og plejeboliger iht. § 5 i lov om almene boliger samt støttede private andelsboliger mv. eller efter § 1 i lov om boliger for ældre og personer med handicap, herefter kaldet "Ældre- og plejeboliger efter almenboligloven mv."
4. Andre boliger, dvs.:
 - Lette kollektiv-boliger og lignende (tidligere opført iht. lov om boligbyggeri)
 - Ældreegnede boliger (lejligheder egnede for ældre og personer med handicap iht. lov om byfornyelse og boligforbedring)
 - Private og almene boliger, som kommunen har anvisningsret til og som benyttes til boliger for ældre og personer med handicap

Kommunens skema skal ikke omfatte beboere i amtskommunale plejehjem, beskyttede boliger samt ældre- og plejeboliger efter almenboligloven mv., idet disse beboere vil være anført på den pågældende amtskommunes skema.

Personaleforhold

Oplysninger om personale i ældreomsorgen (herunder integrerede ordninger, hjemmehjælp, hjemmesygepleje, omsorgsarbejde, forebyggende hjemmebesøg samt **kommunalt ejede** plejehjem, dagcentre, beskyttede boliger og ældreboliger skal ikke indberettes. Fra år 2000 modtager Danmarks Statistiks sociale ressourceopgørelse fremtidig oplysninger om beskæftigelsesomfanget og fordeling på personalets art fra kommunens indberetninger til lønstatistik på dette område (funktionerne 5.32, 5.34 og 5.30).

For **privat ejede/selvejende** dagcentre, plejehjem og beskyttede boliger skal personaleforhold dog fortsat oplyses på særlige skemaer, henholdsvis 60, 63 og 70. Det skyldes, at de omtalte indberetninger til lønstatistik kun omfatter institutioner, hvor personalet får løn via den kommunale lønanvisning. Da det ikke er muligt på forhånd af afgøre, om de enkelte private institutioner er med i den kommunale lønanvisning, afgrænses det således, at **alle private institutioner på ældreområdet fortsat skal udfylde skema om personale**.

Som udgangspunkt for kommunens udfyldelse af skemaet er boligerne inddelt i **3 kategorier**:

A. Boliger, kommunen driver/visiterer til, for hvilken det gælder:

- at der er fast døgnvagt i bebyggelsen
- at der fx er mulighed for køb af ydelser fra servicepakke (mad, linned, vask ect.) og
- at der fx er adgang til fællesarealer med tilknyttet personale, aktiviteter mv.

Typisk plejehjemsboliger efter servicelovens § 140 og plejeboliger med tilknyttet servicearealer efter almenboligloven mv.

B. Boliger, kommunen driver/visiterer til, for hvilke det gælder:

- at der **ikke** er personale i bebyggelsen døgnet rundt
- at pleje, bistand i hjemmet og omsorgsydelser leveres på samme niveau og i samme omfang som kommunens hjemmeplejeydelser normalt leveres og
- at der ikke nødvendigvis er fast kaldeanlæg i hver bolig.

Typisk beskyttede boliger efter servicelovens § 140 og ældreboliger efter almenboligloven mv.

C. Boliger, kommunen driver/visiterer til, for hvilken det gælder:

- at hjælp til praktiske opgaver i hjemmet og evt. senere opstået behov for pleje og omsorg leveres på samme niveau og i samme omfang som kommunens hjemmeplejeydelser normalt leveres efter og
- at man ikke nødvendigvis har behov for hjælp til pleje og omsorg på indflytningstidspunktet, men godt kan have behov for hjælp til praktiske opgaver og af sociale årsager have behov for skift til anden bolig.

Typisk andre boliger (kollektivboliger, ældreegnede boliger og boliger, hvortil der er anvisningsret).

Boliger/pladsforhold i plejehjemsboliger, ældre- og plejeboliger

Pladsforhold indberettes af driftskommunen og omfatter boliger, der drives/ejes eller er indgået overenskomst/ aftale med. Opgørelsen omfatter således også selvejende og private institutioner. Hvilke pleje- og daghjem, beskyttede boliger og dagcentre, der omfattes af opgørelsen fremgår af vedlagte oversigt.

Driftsform	Kategori	Døgnpladser/boliger for senil demente, fx skærmet enhed	Antal permanente døgnpladser/boliger for faste beboere - udover døgnpladser til demente	Antal midlertidige døgnpladser/boliger til aflastningspladser, dvs. pladser som er forbeholdt udefra kommende
1. Plejehjemsboliger iht. § 140 i lov om social service	A			
	B			
	C			
2. Beskyttede boliger iht. § 140 i lov om social service	A			
	B			
	C			
3. Ældre- og plejeboliger efter almenboligloven mv., som defineret på side 1	A			
	B			
	C			
4. Andre boliger	A			
	B			
	C			
5. I alt (kommunens samlede antal boliger uanset driftsform)	A			
	B			
	C			

Beboere/belægningsforhold i ældre- og plejeboliger

Beboere/belægningsforhold i visiterede pladser i **ældreinstitutioner dvs. plejehjem og beskyttede boliger samt ældre- og plejeboliger efter almenboligloven mv.**, indberettes af den kommune, der betaler for de pågældende uanset, om boligen ligger i egen kommune eller fremmed kommune. Afgrænsningen medfører, at beboere, der bor i boliger/pladser, der er lånt/købt i andre kommuner, kommer på skemaet for den kommune, der betaler.

For **andre boliger** gives oplysninger om beboere i visiterede pladser i boliger, der er **beliggende** i kommunen. **Andre boliger**, der ikke er omfattet af visitation, medtages ikke i opgørelsen.

Opgørelsen af antal beboere er inklusive senil demente og inkl. beboere i aflastningsophold.

Kommunens skema skal ikke omfatte beboere i amtskommunale plejehjem, beskyttede boliger samt ældre- og plejeboliger efter almenboligloven mv., idet disse beboere vil være anført på den pågældende amtskommunes skema.

Beboere/belægningsforhold i plejehjemsboliger, ældre- og plejeboliger, fordelt på driftsform og alder

Beboere/døgnklienter	Under 60 år (født 1940 eller senere)	60 - 66 år (født 1939-1933)	67 - 74 år (født 1932-1925)	75 - 79 år (født 1924-1920)	80 - 84 år (født 1919-1915)	85 - 89 år (født 1914-1910)	90 - 94 år (født 1909-1905)	95 år og derover (født 1904 eller før)	I alt
1. Beboere i plejehjemsboliger iht. § 140 i lov om social service - som kommunen betaler for									
2. Beboere i beskyttede boliger iht. § 140 i lov om social service - som kommunen betaler for									
3. Beboere i ældre- og plejeboliger efter almenboligloven mv., som kommunen betaler for, jf. definition på side 1									
4. Beboere i andre boliger, som er beliggende i kommunen									
5. Beboere i alt (sum af pkt. 1 - 4)									

Optagelse i institution mv. i anden kommune/kautionstilsagn i henhold til § 140 i lov om social service

Jf. Socialministeriets bekendtgørelse nr. 82 af 5. februar 1998 om plejehjem og beskyttede boliger samt Bygge- og Boligstyrelsens bekendtgørelse nr. 895 af 10. oktober 1996.

Flytning til anden kommune

Personer med hjemsted i kommunen, som i løbet af 1999 har fået ophold på plejehjem, beskyttet bolig, ældrebolig eller ældreregnet bolig i anden kommune iht. § 140 i den sociale servicelov og § 63 i lov om almene boliger samt støttede private andelsboliger mv.

Antal personer

Daghjem		
Pladsforhold Dagghjemspladser - omfatter dagpladser på daghjem, plejehjem og kombinerede pleje- og daghjem iht. lov om social service, § 71, stk. 1, nr. 1 Dagpladser på daghjem, plejehjem og kombinerede pleje- og daghjem iht. lov om social service, § 71, stk. 1, nr. 1	Antal dagghjemspladser	Belægningsforhold Under 60 år (født 1940 eller senere) 60 - 66 år (født 1939-1933) 67 - 74 år (født 1932-1925) 75 - 79 år (født 1924-1920) 80 - 84 år (født 1919-1915) 85 - 89 år (født 1914-1910) 90 - 94 år (født 1909-1905) 95 år og derover (født 1904 eller før) I alt
Antal brugere/ dagklienter		

Dagcentre § 71 og § 65
 Opgørelsen omfatter dagcentre, som kommunen ejer/driver eller har overenskomst med

Dagcentre med visitation		Dagcentre uden visitation
Pladsforhold og belægningsforhold Antal dagpladser Antal dagklienter/brugere	Dagcentre med visitation, dvs. lov om social service § 71, stk. 1, nr. 3 om hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder	Pladsforhold og belægningsforhold Antal dagpladser Antal gennemsnitligt fremmødte pr. dag i tællingsugen
Dagcentre uden visitation, dvs. lov om social service, § 65 om iværksættelse eller tilskud til generelle tilbud med aktiverende eller forebyggende sigte		

Bemærkninger

Her anføres oplysninger om forhold, som ikke synes tilstrækkeligt belyst på blanketten, og som kommunen mener, bør fremdrages.

Eventuel henvendelse bedes rettet til:	Inden indsendelse bedes forvaltningen kontrollere:	Gennemgået og godkendt af forvaltningen:
Navn	at alle punkter er korrekt udfyldt, herunder at en rubrik er udfyldt med 0, såfremt dette er den korrekte oplysning.	
Telefonnummer samt evt. lokalnr.		
Fax nr.		
For rigtigheden af de meddelte oplysninger		
Dato		
Underskrift		



Institutionens navn og adresse

Kommune/Institutionsnr.

Telefonnr.

Tællingsuge

Uge 11 2000

Sociale ressourcer - Kommuner - Varig hjemmehjælp, midlertidig hjemmehjælp - Blanket 75

Anvendelse

Blanketten anvendes ved indberetning til Danmarks Statistik om:

- Varig hjemmehjælp i form af personlig hjælp og pleje
- Varig hjemmehjælp i form af hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet
- Privat hjælper og udlicitering
- Lejlighedsvis afløsning og midlertidig hjemmehjælp
- Tilsbud til hjemmehjælp

Blanketten udfyldes i 2 eksemplarer, hvoraf det ene beholdes, mens det andet sendes til Danmarks Statistik. **Inden indsendelse** bedes forvaltningen kontrollere, **at alle punkter** er udfyldt og at oplysningerne er korrekte.

Rubrikken udfyldes med 0 såfremt dette er den korrekte oplysning. Hvis rubrikken ikke er udfyldt, vil Danmarks Statistik henvende sig - pr. brev eller telefon - for at få tallet oplyst.

Ved tvivlsspørgsmål rettes henvendelse til Danmarks Statistik.

Varig hjemmehjælp

Alle opgørelser om varig hjemmehjælp vedrører uge 11, dvs. 13. - 19 marts 2000.

Der indsamles oplysninger om antal modtagere af hjemmehjælp og antal tildelte timer. Som tællingsenhed indgår personer - tidligere taltes husstande.

Vejtid medregnes ikke i tildelte timer. Der er dog nu åbnet mulighed for, at kommunen kan angive, at vejtid/transporttid er medregnet. Danmarks Statistik vil bestræbe sig på at få denne oplysning med ved publicering.

En person, der modtager hjælp hver anden uge, tælles med som modtager, med kun med halvdelen af de tildelte timer.

Som hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet medtages her: Rengøring, indkøb og tøjvask. Alt andet, herunder fx ernæring er at regne som personlig hjælp og pleje.

Opgørelsen omfatter al visiteret hjemmehjælp i kommunen - uanset hvem der udfører den. Opgørelsen omfatter dog ikke amtskommunal hjælp, der tildeles til personer, der har ophold i amtskommunalt etablerede ældre- og plejeboliger, der er opført/indrettet i henhold til almenboligloven eller den tidligere ældreboliglov. Personer, der får den form for hjælp, opgøres på amtskommunens blanket.

Der indsamles ikke oplysninger om ikke-planlagt hjemmehjælp.

Hjælpen opdeles i:

1. Varig hjemmehjælp *udelukkende* i form af personlig hjælp og pleje - § 71, stk. 1, nr. 1 i lov om social service
2. Varig hjemmehjælp *udelukkende* i form af hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet - § 71, stk. 1, nr. 2 i lov om social service
3. Både personlig hjælp og pleje, og hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet - § 71, stk. 1, nr. 1 og nr. 2 i lov om social service
4. Endelig indsamles summerede oplysninger vedr. punkt 1-3

Aldersgrupperne er: 0-66 år, 67-79 år samt 80 år og derover. Alderen beregnes ved årsskiftet. Timeintervallerne er: Under 2 timer, 2-3,9 timer, 4-7,9 timer, 8-11,9 timer, 12-19,9 timer og 20 timer og derover.

Varig hjemmehjælp til plejehjemsbeboere og beboere i beskyttede boliger

Udgangspunktet er, at beboere på plejehjem og i beskyttede boliger omfattes af opgørelsen, medmindre kommunen har en fast etableret praksis for ikke at gøre dette - den såkaldte "institutionsløsning", jf. Socialministeriets vejledning om sociale tilbud til ældre m.fl.

- Omfatter nedenstående opgørelse af varig hjemmehjælp også beboere på plejehjem? Sæt X I-Ja 2-Nej
- Omfatter nedenstående opgørelse af varig hjemmehjælp også beboere i beskyttede boliger? Sæt X I-Ja 2-Nej
- Omfatter tildelte timer vejtid? - som nævnt side 1 er udgangspunktet, at opgørelsen ikke skal omfatte vejtid - sæt X I-Ja 2-Nej

1. Varig hjemmehjælp i form af personlig hjælp og pleje - § 71, stk. 1, nr. 1 i lov om social service

Modtager	Antal personer, der udelukkende modtager varig hjemmehjælp i form af personlig hjælp og pleje							I alt	Antal tildelte timer pr. uge til personer, der udelukkende modtager varig hjemmehjælp i form af personlig hjælp og pleje
	Under 2 timer pr. uge	2-3,9 timer pr. uge	4-7,9 timer pr. uge	8-11,9 timer pr. uge	12-19,9 timer pr. uge	20 timer og derover pr. uge			
0 - 66 år (født 1933 eller senere)									
67 - 79 år (født 1932 - 1920)									
80 år og derover (født før 1920)									
I alt									

2. Varig hjemmehjælp i form af hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet - § 71, stk. 1, nr. 2 i lov om social service

Modtager	Antal personer, der udelukkende modtager varig hjemmehjælp i form af hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet							I alt	Antal tildelte timer pr. uge til personer, der udelukkende modtager varig hjemmehjælp i form af hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet
	Under 2 timer pr. uge	2-3,9 timer pr. uge	4-7,9 timer pr. uge	8-11,9 timer pr. uge	12-19,9 timer pr. uge	20 timer og derover pr. uge			
0 - 66 år (født 1933 eller senere)									
67 - 79 år (født 1932 - 1920)									
80 år og derover (født før 1920)									
I alt									

3. Både personlig hjælp og pleje og hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet - § 71, stk. 1, nr. 1 og nr. 2 i lov om social service

Modtager	Antal personer, der modtager varig hjemmehjælp i form af både personlig hjælp og pleje og hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet							Antal tildelte timer pr. uge til personer, der modtager varig hjemmehjælp i form af både personlig hjælp og pleje og hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet	Heraf tildelte timer pr. uge til hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet
	Under 2 timer pr. uge	2-3,9 timer pr. uge	4-7,9 timer pr. uge	8-11,9 timer pr. uge	12-19,9 timer pr. uge	20 timer og derover pr. uge	I alt		
0 - 66 år (født 1933 eller senere)									
67 - 79 år (født 1932 - 1920)									
80 år og derover (født før 1920)									
I alt									

4. Samlet oplysning om varig hjemmehjælp (personlig hjælp og pleje og hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet) - § 71, stk. 1, nr. 1 og nr. 2 i lov om social service

NB! Skal svare til summen af afsnit 1-3 på side 2, bemærk dog at "Antal tildelte timer i alt" skal være summen af "Antal tildelte timer" under afsnit 1, 2 og 3, mens "Heraf tildelte timer" skal være summen af "Antal tildelte timer" under punkt 2 og "Heraf tildelte timer" under punkt 3.

Modtager	Antal personer i alt, der modtager varig hjemmehjælp i form af personlig hjælp og pleje og/eller hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet							Antal tildelte timer pr. uge til personer, der modtager varig hjemmehjælp i form af personlig hjælp og pleje og/eller hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet	Heraf tildelte timer pr. uge til hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet
	Under 2 timer pr. uge	2-3,9 timer pr. uge	4-7,9 timer pr. uge	8-11,9 timer pr. uge	12-19,9 timer pr. uge	20 timer og derover pr. uge	I alt		
0 - 66 år (født 1933 eller senere)									
67 - 79 år (født 1932 - 1920)									
80 år og derover (født før 1920)									
I alt									

Andre opgaveudførere

A. Personer, der har valgt at ansætte privat hjælper § 71, stk. 3

NB! Det forudsættes, at hjemmehjælpsmodtagerne er talt med i den almindelige statistik om varig hjemmehjælp ovenfor.

Personer, der har valgt at ansætte privat hjælper efter § 71, stk. 3

Antal personer

B. Private virksomheder

Dette afsnit omfatter modtagere af varig hjemmehjælp, hvor hjælpen - efter indgåelse af kontrakt - er udført af privat virksomhed, uanset om der er tale om udlicitering, frit kundevalg eller brugervalgsordning. Derimod omfatter oplysningen ikke varig hjemmehjælp, der er udført af personale ansat på selvejende institution, som kommunen har aftale med. Hjælp, der udføres af privat hjælper i henhold til § 71, stk. 3, er ligeledes ikke omfattet, men belyst i rubrikken ovenfor.

Udlicitering/frit kundevalg/brugervalgsordning

Har kommunen indgået kontrakt med privat virksomhed om udførelse af varig hjemmehjælp? Sæt X 1-Ja 2-Nej

Hvis Ja, oplyses antal personer, der modtager udliciteret hjemmehjælp i uge I I 2000:

NB! Det forudsættes, at hjemmehjælpsmodtagerne er talt med i den almindelige statistik om varig hjemmehjælp ovenfor.

	Antal personer
Antal personer, der udelukkende modtager varig hjemmehjælp i form af personlig hjælp og pleje	0 - 66 år (født 1933 eller senere)
	67 - 79 år (født 1932 - 1920)
	80 år og derover (født før 1920)
Antal personer, der udelukkende modtager varig hjemmehjælp i form af hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet	0 - 66 år (født 1933 eller senere)
	67 - 79 år (født 1932 - 1920)
	80 år og derover (født før 1920)
Antal personer, der modtager varig hjemmehjælp i form af både personlig hjælp og pleje og hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet	0 - 66 år (født 1933 eller senere)
	67 - 79 år (født 1932 - 1920)
	80 år og derover (født før 1920)

Afløsning, midlertidig hjemmehjælp og tilskud til hjemmehjælp

Hjemmehjælp til lejlighedsvis afløsning efter servicelovens § 72

	Antal personer
Personer, der i løbet af 1999 har modtaget hjemmehjælp til lejlighedsvis afløsning	

Midlertidig hjemmehjælp § 71, stk. 1, nr. 1 og 2

Personer, der i løbet af 1999 har modtaget midlertidig hjemmehjælp. Antallet af perioder refererer til sammenhængende perioder. Hvis der har fundet ny visitation sted i løbet af året, skal personen placeres under "To eller flere perioder".

	Antal personer	
	En periode i 1999	To eller flere perioder i 1999
0 - 66 år (født 1933 eller senere) ...		
67 år og derover (født 1932 og tidligere)		

Tilskud til hjemmehjælp § 76, stk. 1

	Antal personer
Personer, der i løbet af 1999 har modtaget tilskud til dækning af udgifter til midlertidig hjemmehjælp	
Personer, der i uge 11 2000 har modtaget tilskud til dækning af udgifter til varig hjemmehjælp	

Bemærkninger

Her anføres oplysninger om forhold, som ikke synes tilstrækkeligt belyst på blanketten, og som kommunen mener, bør fremdrages.

Eventuel henvendelse bedes rettet til: Navn Telefonnummer samt evt. lokalnr. Fax nr.	Inden indsendelse bedes forvaltningen kontrollere: at alle punkter er korrekt udfyldt, herunder at en rubrik er udfyldt med 0, såfremt dette er den korrekte oplysning.	Gennemgået og godkendt af forvaltningen:
For rigtigheden af de meddelte oplysninger Dato Underskrift		



Institutionens navn og adresse

Kommune/Institutionsnr.

Telefonnr.

Tællingsuge

Uge 11 2000

Sociale ressourcer - Kommuner - Oplysninger om integrerede ordninger på ældreområdet mv. - Blanket 76

Anvendelse

Blanket 76 anvendes ved indberetning til Danmarks Statistik.

Blanketten udfyldes i 2 eksemplarer. Af disse beholder kommunen det ene, mens det andet sendes til Danmarks Statistik.

Integrerede ordninger på ældreområdet

Forekomsten af integrerede ordninger på ældreområdet belyses ved afkrydsning.

Omsorgsarbejde

Omsorgsarbejde omfatter såvel kommunalt iværksat samt kommunalt støttet omsorgsarbejde i henhold til § 50 i bistandsloven for pensionister i eget hjem, herunder ældreboliger mv.

Fælles ledelse og døgnberedskab

Ved afkrydsning belyses, om der i kommunen er fælles ledelse af hjemmehjælp og hjemmesygepleje.

Døgnberedskab i kommunen vedr. hjemmehjælp og hjemmesygepleje belyses ved afkrydsning.

Integrerede ordninger på ældreområdet

1. Er der i kommunen integrerede ordninger på ældreområdet? 1 - Ja 2 - Nej

Hvis **Ja**, beskrives indholdet i punkt 2.

2. Den integrerede ordninger omfatter:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 - Hjemmehjælp | <input type="checkbox"/> 1 - Omsorgsarbejde |
| <input type="checkbox"/> 1 - Hjemmesygepleje | <input type="checkbox"/> 1 - Genoptræning |
| <input type="checkbox"/> 1 - Pleje- og daghjem | <input type="checkbox"/> 1 - Forebyggende hjemmebesøg |
| <input type="checkbox"/> 1 - Dagcentre | <input type="checkbox"/> 1 - Socialpædagogisk bistand/social støtte og behandlingsmæssige tilbud |
| <input type="checkbox"/> 1 - Beskyttede boliger | |
| <input type="checkbox"/> 1 - Ældreboliger | <input type="checkbox"/> 1 - Andet: |

Omsorgsarbejde

Kommunalt eller kommunalt støttet omsorgsarbejde for pensionister, der ikke er optaget på en plejehjemsinstitution

Opsøgning og rådgivning	Forekomst
3. Opsøgende og/eller rådgivende arbejde	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej

Øvrige kommunale plejehjemsforebyggende og aktiverende foranstaltninger

4. Hvilke foranstaltninger har kommunen iværksat?			
Madudbringning	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej	Fodpleje	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej
Telefonkæde e.l.	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej	Gymnastik og svømning for pensionister .	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej
Vaskeriordning	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej	Beskæftigelsesterapi (hobbybetonet)	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej
Besøgstjeneste	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej	Studiekredse, undervisning, foredrag og klubarbejde	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej
Fysioterapi	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej	Andet (angiv arten):	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej
Ergoterapi	<input type="checkbox"/> 1-Ja <input type="checkbox"/> 2-Nej		

Hjemmehjælp, hjemmesygepleje og omsorgsarbejde

5. Er hjemmehjælp og hjemmesygepleje under fælles ledelse?	<input type="checkbox"/> 1 - Ja <input type="checkbox"/> 2 - Nej
6. Er der i kommunen etableret døgnberedskab vedr. hjemmehjælp?	<input type="checkbox"/> 1 - Ja <input type="checkbox"/> 2 - Nej
7. Er der i kommunen etableret døgnberedskab vedr. hjemmesygepleje	<input type="checkbox"/> 1 - Ja <input type="checkbox"/> 2 - Nej

Personaleforhold

Oplysninger om personale i kommunens ældreomsorg (herunder integrerede ordninger, hjemmehjælp, hjemmesygepleje, omsorgsarbejde, forbyggende hjemmebesøg samt kommunalt ejede plejehjem, dagcentre, beskyttede boliger og ældreboliger) skal ikke indberettes fra og med år 2000, idet Danmarks Statistiks sociale ressourceopgørelse fremtidig modtager oplysninger om beskæftigelsesomfanget og fordeling på personalets art fra kommunens indberetninger til lønstatistik på dette område (funktionerne 5.32, 5.34. og 5.30).

For **privat ejede/selvejende** dagcentre, plejehjem og beskyttede boliger skal personaleforhold dog fortsat oplyses på særlige skemaer 60, 63 og 70. Det skyldes, at de omtalte indberetninger til lønstatistikken kun omfatter institutioner, hvor personalet får løn via den kommunale lønanvisning. Da det ikke er muligt på forhånd at afgøre, om de enkelte private institutioner er med i den kommunale lønanvisning, afgrænses det således, at **alle private institutioner på ældreområdet fortsat skal udfylde skema om personale. Til dette formål er der trykt nye udgaver af skemaerne 60, 63 og 70.**

Tvivlsspørgsmål

Ved tvivlsspørgsmål i forbindelse med udfyldningen bør der rettes henvendelse til forvaltningen/social- og sundhedsforvaltningen i amtskommunen/kommunen eller til Danmarks Statistik

Kontaktpersoner

Kirsten Nielsen
Tlf. 39 17 31 08
Fax 39 17 39 99
e-post kon@dst.dk

eller
Inger Jørgensen
Tlf. 39 17 31 07
Fax 39 17 39 99
e-post ibj@dst.dk

Bemærkninger

Her anføres oplysninger om forhold, som ikke synes tilstrækkeligt belyst på blanketten, og som kommunen mener, bør fremdrages.

Eventuel henvendelse bedes rettet til: Navn	Telefonnummer samt evt. lokalnr.	Inden indsendelse bedes forvaltningen kontrollere: at alle punkter er korrekt udfyldt, herunder at en rubrik er udfyldt med 0, såfremt dette er den korrekte oplysning.	Gennemgået og godkendt af forvaltningen:
	Fax nr.		
For rigtigheden af de meddelte oplysninger: Dato	Underskrift		

DANMARKS
STATISTIK



Bedes indsendt til *kommunen/amtskommunen* senest

Institutionens navn og adresse

Kommune/Institutionsnr.

Telefonnr.

Tællingsuge

Uge 11 2000

Sociale ressourcer - Skolefritidsordninger - Blanket 85-1

Blanketten anvendes kun for skolefritidsordninger der *ikke* indberetter maskinelt

Anvendelse mv.

Blanketten anvendes ved indberetning til kommunen eller amtskommunen og Danmarks Statistik. Blanketten bedes udfyldt af skolefritidsordninger (skolepasningsordninger), der drives i henhold til § 3, stk. 4 i folkeskoleloven - Kontofunktion 3.05. eller § 15 i friskoleloven - Kontofunktion 3.10.

Der medtages kun skolefritidsordninger/skolepasningsordninger, som har mindst 10 timers åbningstid pr. uge, og/eller 15 arbejdstimer pr. uge.

Blanketten skal udfyldes i 3 eksemplarer. Af disse skal institutionen beholde det ene eksemplar, medens de to øvrige skal sendes til den *kommune/amtskommune*, hvorfra blanketterne er modtaget.

Ved tvivlsspørgsmål i forbindelse med udfyldningen bør der rettes henvendelse til den *kommune/amtskommune*, hvorfra blanketterne er modtaget eller til Danmarks Statistik.

Personaleforhold

Personaleforhold i skolefritidsordninger indsamles *ikke* af Danmarks Statistik.

I stedet modtages oplysninger herom fra Undervisningsministeriets Statistik- og informationskontor med henblik på indrapportering i og offentliggørelse fra den sociale ressourceopgørelse.

Belægningsforhold (aldersfordeling)	Indskrevne
Under 6 år	
6 år	
7 år	
8 år	
9 år	
10 - 13 år	
14 - 17 år	
18 år og derover	
I alt	

Bemærkninger

Eventuel henvendelse bedes rettet til:
Telefonnummer samt evt. lokalnr.

Gennemgået og godkendt af forvaltningen:

For rigtigheden af de meddelte oplysninger
Dato Underskrift

Sejrøgade 11
2100 København Ø

Direkte tlf. 39 17 31 07
eller 39 17 31 08

e-post ibj@dst.dk
e-post kon@dst.dk

www.dst.dk
fax 39 17 39 99

DANMARKS
STATISTIK



Tællingsår

Tællingsnr.

Sidemr.

Antal sider

Skolekode

Uddannelsesophysninger. Skoler. Elevtilgang

Skolens navn, adresse og telefonnummer

	Elevens navn og personnummer	Personnummer			Tilgangs- tidspunkt		Klasse ved tilgang i sidste skoleår	Klasse i dette skoleår	Afgangs- tidspunkt		Af- gangs- art	Eksa- mens- kvalitet	Fas/su/tilvalgsteg aflagt siden 1. september sidste skoleår						
		Må- ned	År	Løbenr.	År	Må- ned			År	Må- ned			1	2	3	4	5	6	7
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			

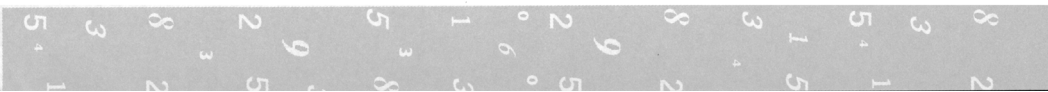
DSt 4001-02 B-7.000-22.2000 DSt-Tryk

Sejrogede 11
2100 København Ø

Sektionsnummer
Tlf. 39 17 33 10

e-post: dst@dst.dk
fax 39 17 39 49

www.dst.dk



Oversigt C – Det Centrale Virksomhedsregister

CVR's DATAINDHOLD OG AJOURFØRING

Dataindholdet i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) er afgrænset af loven om CVR.

Nedenstående tabel viser, hvilke oplysninger CVR indeholder for hhv. juridiske enheder (firmaer) og tilhørende produktionsenheder (arbejdssteder) samt byggepladser.

For en nærmere definition af juridiske enheder og produktionsenheder henvises til loven om CVR.

Der vil ikke være oplysninger om byggepladser før Arbejdstilsynets register bliver integreret med CVR.

Hvis du klikker på dataelementerne i tabellen, får du en nærmere beskrivelse, herunder af dataformatet for de enkelte dataelementer. Hvis du vil se et eksempel på recordlayout for en dataleverance fra CVR, kan du klikke [her](#).

Du kan også printe hele siden med oversigt, beskrivelser, dataformater og evt. bemærkninger.

JURIDISKE ENHEDER	PRODUKTIONSENHEDER	BYGGEPLADSER
CVR-nummer	P-nummer	B-nummer
Navn	Navn	Navn
Adresser	Adresser	Adresser
Telefonoplysninger	Telefonoplysninger	Telefonoplysninger
Beskæftigelse	Beskæftigelse	Beskæftigelse
Startdato	Startdato	Startdato
Ophørsdato	Ophørsdato	Ophørsdato
Brancher	Brancher	Type
Brancheansvar	Brancheansvar	Bygherre
Virksomhedsform	Tilhørende juridisk enhed	Entreprenør
Ansvarlig dataleverandør	Hovedafdeling	Koordinator
Fuldt ansvarlige deltagere	Hjælpeenhed	Projekterende
Tilhørende P-enheder	Foreløbige P-enheder	
Importør- og eksportørkode	Tilknyttede byggepladser	
Kreditoroplysninger	Demografi	
Kommunalt fællesskab	Reklamebeskyttelse	
Pligtdataer	Referencenumre	
Reklamebeskyttelse	Fejlhenviing	
Referencenumre		
Fejlhenviing		

Oversigt D – Indenrigsministeriet

DAGPLEJE, DAGINSTITUTIONER OG KLUBBER FOR BØRN OG UNGE

5.10 Fælles formål

1 Drift

- 01 Fripladser i kommunal dagpleje
- 02 Fripladser i vuggestuer
- 03 Fripladser i børnehaver
- 04 Fripladser i integrerede institutioner
- 05 Fripladser i fritidshjem
- 06 Fripladser i klubber og andre socialpædagogiske fritidstilbud
- 09 Fripladser i puljeordninger og private klubber
- 10 Fripladser i åbne pædagogiske tilbud, legesteder m.v.
- 11 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i kommunal dagpleje
- 12 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i vuggestuer
- 13 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i børnehaver
- 14 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i integrerede institutioner
- 15 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i fritidshjem

- 16 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i klubber og andre socialpædagogiske fritidstilbud
- 17 Søskenderabat
- 18 Tilskud til forældre, der vælger privat pasning (§ 26)
- 19 Tilskud til forældre på børnepasningsorlov (§§ 27 og 27 a)
- 20 Tilskud til nedsættelse af forældrebetalingen i åbne pædagogiske tilbud, legesteder m.v.
 - 2 Statsrefusion
- 06 Refusion af udgifterne på funktionerne 5.10-5.19 vedrørende flygtninge med 100 pct. refusion
- 5.11 Dagpleje
 - 1 Drift
 - 01 Løn til dagplejere
 - 92 Forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 i serviceloven)
 - 93 Særlig forhøjet forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 a i serviceloven)
- 5.12 Vuggestuer
 - 1 Drift
 - 92 Forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 i serviceloven)
 - 93 Særlig forhøjet forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 a i serviceloven)
- 5.13 Børnehaver
 - 1 Drift
 - 92 Forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 i serviceloven)
 - 93 Særlig forhøjet forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 a i serviceloven)
- 5.14 Integrerede daginstitutioner
 - 1 Drift
 - 92 Forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 i serviceloven)
 - 93 Særlig forhøjet forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 a i serviceloven)
- 5.15 Fritidshjem
 - 1 Drift
 - 92 Forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 i serviceloven)
 - 93 Særlig forhøjet forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 a i serviceloven)
- 5.16 Klubber og andre socialpædagogiske fritidstilbud
 - 1 Drift
 - 92 Forældrebetaling inkl. tilskud

- 5.18 Åbne pædagogiske tilbud, legesteder m.v.
 - 1 Drift
 - 92 Forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 i serviceloven)
 - 93 Særlig forhøjet forældrebetaling inkl. tilskud (§ 15 a i serviceloven)
- 5.19 Tilskud til puljeordninger og private klubber
 - 1 Drift
 - 01 Obligatoriske tilskud til puljeordninger

FOLKESKOLEN

- 3.01 Folkeskoler
 - 1 Drift
 - 92 Deltagerbetaling
 - 2 Statsrefusion
 - 01 Tilskud til læreres videreuddannelse
 - 03 Tilskud vedrørende skolelån
 - 05 Tilskud til kommunale øvelsesskoler m.v.
- 3.02 Serviceforanstaltninger
- 3.03 Syge- og hjemmeundervisning
- 3.04 Skolepsykolog
- 3.05 Skolefritidsordninger
 - 1 Drift
 - 02 Søskenderabat
 - 03 Fripladser i skolefritidsordninger
 - 92 Forældrebetaling incl. fripladser og søskenderabat
- 3.06 Amtscentraler
- 3.07 Undervisning af børn med vidtgående handicap
- 3.08 Observationskoler
- 3.09 Skolebiblioteker
 - 1 Drift
 - 03 Bøger m.v.
 - 08 Andre udlånsmaterialer
- 3.10 Bidrag til statslige og private skoler
 - 1 Drift
 - 01 Elever i frie grundskoler samt grundskoleafdelinger ved private gymnasieskoler
 - 02 Elever i øvelsesskoler samt i grundskoler ved statens gymnasieskoler og studenterkurser
 - 04 Skolefritidsordninger ved frie grundskoler
- 3.11 Specialpædagogisk bistand til børn og voksne
 - 1 Drift
 - 01 Specialpædagogisk bistand til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen
 - 02 Undervisning og specialpædagogisk bistand til personer med fysisk eller psykisk handicap efter undervisningspligtens ophør
- 3.12 Efterskoler og ungdomskostskoler

BOLIGER OG INSTITUTIONER SAMT PLEJE OG OMSORG FOR ÆLDRE

5.30 Ældreboliger

1 Drift

- 01 Ydelsesstøtte vedrørende private ældreboliger
- 02 Ydelsesstøtte vedrørende kommunale ældreboliger
- 03 Terminsydelse (excl. ydelsesstøtte) vedrørende kommunale ældreboliger
- 05 Lejetab
- 06 Tab på garantier
- 92 Lejeindtægter

5.32 Pleje og omsorg m.v. af ældre og handicappede

1 Drift

- 01 Personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp), socialpædagogisk støtte og optræning samt behandling m.v. (§§ 71-73 og 86)
- 02 Tilskud til personlig og praktisk hjælp m.v., som modtageren selv antager (§ 76)
- 03 Generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte (§ 65)
- 04 Hjemmesygepleje
- 05 Forebyggende hjemmebesøg
- 06 Advokatbistand (§ 109 h)
- 92 Betaling for personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp) (§ 82)
- 93 Beboeres betaling for service
- 95 Beboeres særlige servicebetaling (§ 83)

2 Statsrefusion

- 01 Refusion af udgifter til flygtninge med 100 pct. refusion

5.34 Plejehjem og beskyttede boliger

1 Drift

- 94 Beboeres betaling for husleje
- 96 Beboeres betaling for el og varme

2 Statsrefusion

- 01 Refusion af udgifter til flygtninge med 100 pct. refusion

GYMNASIER M.V.

- 3.40 Fælles formål
- 3.41 Gymnasier og HF-kurser
 - 2 Statsrefusion
 - 01 Refusion vedrørende lærerkandidater
 - 02 Refusion vedrørende gymnasiale suppleringskurser
- 3.42 Bidrag til private og statslige skoler og kurser
 - 1 Drift
 - 01 Bidrag for gymnasie- og HF-elever og kursister i private og statslige gymnasier m.v.

Budgetteringsforudsætningerne skal umiddelbart efter budgettets vedtagelse og senest den 31. oktober 2000 indsendes til Indenrigsministeriet, Økonomisk Afdeling, Christiansborg Slotsplads 1, 1218 København K. Alternativt kan telefax 331 1-1239 eller telefax 3392-3646 benyttes.

1 Oversigt vedrørende dagtilbud

1.1 Antal institutioner i 2001

I skemaet nedenfor angives det antal institutioner, som kommunen forventer at anvende til ophold i dagtilbud til børn i år 2001. Der skelnes mellem kommunens egne institutioner og private institutioner, hvor kommunen køber pladser. Institutioner, der opfattes som værende kommunens egne, er kommunale institutioner, fælleskommunale institutioner og private/selvejende institutioner, som har indgået en driftsoverenskomst med kommunen (A). Private institutioner er institutioner, der ikke har indgået driftsoverenskomst med kommunen, men som kommunen køber en dagpasningsydelse af (B). For en nærmere beskrivelse af indholdet af en driftsoverenskomst henvises til Budget- og regnskabssystem for kommuner og amtskommuner (2.3 side 1). I kolonne C angives det samlede antal institutioner, som kommunen forventer at anvende til dagpasning i år 2001.

Planlægningstal	Egne institutioner og private/selvejende institutioner med en driftsoverenskomst (A)	Private institutioner uden en driftsoverenskomst (B)	Antal institutioner i alt (C=A+B)
5.11 Dagpleje antal dagplejere, budgetterede årsværk			

5.12 Vuggestuer			
5.13 Børnehaver			
5.14 Integreerede daginstitutioner			
5.15 Fritidshjem			
5.16 Klubber og andre social- pædagogiske tilbud			
5.19 Puljeordninger og private klubber			
3.05 SFO efter folkeskolelovens 3, stk. 4			
3.10.04 SFO ved frie grundskoler			
I alt			

1.2 Det budgetterede antal pladser i dagtilbud i år 2001

I skemaet nedenfor angives kommunens budgetterede antal pladser i daginstitutioner i år 2001. Alle kommunens pladser tælles med, også pladser, der evt. benyttes af børn fra andre kommuner. Tallet skal afspejle det budgetterede *gennemsnitlige* antal af pladser i år 2001, og der skal derfor tages højde for sæsonudsving og udvidelser/nedlæggelser i løbet af året. Hvis en institution med 60 pladser eksempelvis åbner 1. april 2001, skal denne tælles med som helårseffekt, dvs. $60 \cdot 0,75 = 45$ pladser. Deltidspladser defineres som pladser med pasning under 32 timer ugentlig.

Der skal i skemaet skelnes mellem det antal pladser, der vedrører kommunens egne institutioner, herunder private/selvejende institutioner, som har indgået en driftsoverenskomst med kommunen, og pladser i private institutioner, som kommunen ikke har indgået en driftsoverenskomst med jf. omtalen ovenfor.

Planlægningstal	Antal pladser i egne institutioner og i selvejende institutioner omfattet af en driftsoverenskomst		Antal pladser i private institutioner, der ikke har indgået en driftsoverenskomst med kommunen	
	Heltids	Deltids	Heltids	Deltids
5.11 Dagpleje				
5.12 Vuggestuer				
5.13 Børnehaver				
5.14 Integreerede daginstitutioner				
5.15 Fritidshjem				
5.16 Klubber og andre socialpædagogiske tilbud				
5.19 Tilskud til puljeordninger og private klubber				
3.05 SFO efter folkeskolelovens 3, stk. 4				
3.10.04 SFO ved frie grundskoler ¹				
I alt				

¹ Der anføres kun det antal pladser, som kommunen selv anvender. Pladser til børn fra andre kommuner udelades.

1.3 Pasningsgaranti pr. 1. januar 2001

Forventer kommunen pr. 1. januar 2001 at kunne tilbyde pasningsgaranti i dagtilbud i henhold til lov om social service § 15a, stk.2 (jf bekendtgørelse om forældrebetaling for ophold i dagtilbud til børn § 7), eller tilbyder kommunen andre former for pasningsgaranti?

Aldersgruppe	6-12 md.	1-2 år	3-5 år	6-9 år
Ja, pasningsgaranti iht. servicelovens § 15a, stk. 2				
Ja, anden form for pasningsgaranti end servicelovens 15a				
Nej, kommunen tilbyder ingen pasningsgaranti				

Hvis kommunen tilbyder pasningsgaranti i dagtilbud efter § 15a, stk. 2, anvendes da i 2001 muligheden for at opkræve en særlig forhøjet forældrebetaling i henhold til servicelovens § 15a, stk. 1 (jf. bekendtgørelse om forældrebetaling for ophold i dagtilbud til børn §§ 6-8) ?

Ja:
Nej:

1.4 Køb og salg af pladser i dagtilbud over kommunegrænser

Budgetterer kommunen i 2001 med at købe pladser i dagtilbud i andre kommuner eller at sælgepladser til andre kommuner?

	Nej	Ja	Antal pladser
Kommunen forventer at <u>købe</u> pladspladser ¹ i dagtilbud i andre kommuner			I alt: _____ antal helårspladser
Kommunen forventer at <u>sælge</u> pladser ¹ i dagtilbud til andre kommuner			I alt: _____ antal helårspladser

¹ Her er det igen helårseffekten, der henvises til, dvs. at de angivne pladser skal udtrykke antal helårspladser. Antallet af pladser skal angives incl. pladser i virksomhedsinstitutioner, som kommunen køber af/sælger til andre kommuner, men ekskl. midlertidige aftaler f.eks. som følge af borgeres flytning.

1.5 Valg mellem konkrete institutioner

Tilbyder kommunen, at forældrene kan vælge, hvilken konkret institution de ønsker, at deres barn skal passes i? Her henvises således til muligheden for at vælge mellem konkrete institutioner.

(Sæt kun ét kryds for hver kolonne)

Valg mellem konkrete:	Dag-plejere	Vuggestuer	Børnehaver	Puljeordninger	Aldersintegrerede institutioner	Fritidshjem	Skolefritidsordninger
Ja, forældrene kan frit vælge mellem de enkelte institutioner:							
Forældrene kan fremsætte vejledende ønske om en konkret institution:							
Nej, forældrene har ikke mulighed for at vælge hvilken institution, de ønsker:							
Kommunen tilbyder ikke denne type pasning, og der er derfor ikke mulighed for valg:							

1.6 Tilskud efter valg-ordningen

Forventer kommunen i 2001 at tilbyde forældrene frit valg mellem offentlige og private dagpasning efter servicelovens § 26?

Ja:
Nej:

Hvis ja, hvor mange børn fordelt på aldersgrupper forventer kommunen at yde tilskud til privat pasning til, og hvilke beløb ydes maksimalt pr. barn pr år?

Aldersgruppe	6-12 mdr.	1-2 år	3-5 år
Antal børn			
Maksimalt beløb pr. barn pr. år			

1.7 Supplerende orlovstilskud

Forventer kommunen at give supplerende tilskud til børnepasnings-orlov i 2001 efter servicelovens § 27?

Ja:
Nej:

Hvis ja, hvilket beløb ydes maksimalt pr. barn pr. år?

Maksimalt beløb pr. barn pr. år	
---------------------------------	--

Dato: _____

- 44 -

Kontaktperson: _____

Telefonnummer: _____

Budgetteringsforudsætningerne skal umiddelbart efter budgettets vedtagelse og senest den 31. oktober 2000 indsendes til Indenrigsministeriet, Økonomisk Afdeling, Christiansborg Slotsplads 1, 1218 København K. Alternativt kan telefax 3311-1239 eller telefax 3392-3646 benyttes.

2 Oversigt vedrørende skoleområdet

2.1 Antal elever i folkeskolen i skoleåret 2001/2002

Planlægningstal	Skoleår 2000/2001	Skoleår 2001 /2002
A. Antal folkeskoler		
B. Antal børnehaveklasser		F
C. Antal normalklasser ¹ 1. - 10. klasse		
D. Antal klasser i alt (B+C)		
E. Antal børnehaveklasseelever		
F. Antal normalklasseelever ¹ (1.-10. klasse)		
G. Antal elever i alt E+F		
H. Antal tosprogede elever ¹		
I. Antal elever der modtager modersmålsundervisning iht. folkeskolelovens 5		
J. Antal privatskoleelever		
K. Antal elever å efterskole		
L. Det samlede antal folkeskolelærere i årsværk i kommunen		

¹ Ikke specialklasser/-elever iht. folkeskolelovens § 20, stk. 1 eller stk. 2.

² Tosprogede børn med et andet modersmål end dansk, jf. folkeskolelovens § 4a, stk. 2.

2.2 Nettodriftsudgifter på folkeskoleområdet 2001

Kommunens budgetterede nettodriftsudgifter på folkeskoleområdet anføres i nedenstående skema 1.000 kr.

Nettodriftsudgifter	Budet 2001		
3.01 Folkeskoler			
Heraf:			
Lønudgifter hovedart 1, lønninger)			
Øvrige udgifter			
Forventer kommunen ændringer ilt. til budget 2000 i udgiften pr. elev til (sæt kryds):	Flere penge pr. elev	Færre penge pr. elev	Uændret pr. elev
Samlet udgift pr. elev			
Heraf:			
Løn			
Informationsteknologi			
Undervisningsmidler			
Vedligeholdelse af bygninger			
Andet			

2.3 Kommunens forventede bruttoanlægsudgifter m.v. i 2001

Kommunens budgetterede bruttoanlægsudgifter på folkeskoleområdet anføres nedenfor i 1.000 kr.

	2001
Samlede bruttoanlægsudgifter på folkeskoleområdet ekskl. SFO (i 1000 kr.)	
Heraf:	—
Opførelse af nye skoler	
Tilbygning til eksisterende skolebygninger	
Gennemgribende reovering/modernisering	
Andet	

- 47 -

Dato: _____

Kontaktperson: _____

Telefonnummer: _____

Budgetteringsforudsætningerne skal umiddelbart efter budgettets vedtagelse og senest den 31. oktober 2000 indsendes til Indenrigsministeriet, Økonomisk Afdeling, Christiansborg Slotsplads 1, 1218 København K. Alternativt kan telefax 331 I-1239 eller telefax 3392-3646 benyttes.

3. Oversigt vedrørende ældreområdet

3.1 Oplysninger om pladser/boliger for ældre

I skemaet nedenfor angives antallet af boliger, som kommunen anvender til ældre. Der skelnes mellem kommunens egne boliger, boliger, som kommunen lejer af private og boliger købt af andre kommuner. Ved kommunens egne boliger forstås kommunalt ejede boliger, almennyttige boliger, som kommunen har råderet over og boliger ejet af private/selvejende organisationer med en driftsoverenskomst (A). Ved private boliger forstås boliger ejet af private organisationer, der ikke har indgået en driftsoverenskomst med kommunen, men som kommunen lejer boliger hos. Der kan f.eks. være tale om boliger ejet af private pensionskasser (B). For en nærmere beskrivelse af indholdet af en driftsoverenskomst henvises til Budget- og regnskabssystem for kommuner og amtskommuner (2.3 side 1). 1 (C) anføres det antal pladser/boliger, som kommunen køber af andre kommuner. Endelig angives i kolonne (D) det samlede antal boliger for kommunens ældre.

Planlægningstal	Antal pladser i egne boliger (A)	Antal pladser i private boliger (B)	Antal pladser/boliger købt af andre kommuner (C)	Antal pladser/boliger i alt (D=A+B+C)
Plejhjemspadser				
Ældreboliger				
Plejeboliger				
Beskyttede boliger				

¹ Her anføres kun det antal pladser, som kommunen selv planlægger at benytte, dvs. eksklusiv det antal pladser, som kommunen forventer at sælge til andre kommuner.

3.2 Det forventede antal modtagere i hjemmehjælp i 2001

Hvor mange personer forventer kommunen, der i 2001 vil have behov for at modtage varig hjemmehjælp i forhold til servicelovens § 71?

Det forventede gennemsnitlige antal modtagere af varig hjemmehjælp i 2001	
---	--

3.3 Ældres muligheder for valg mellem leverandører

Har eller vil kommunen i 2001 indføre en "brugervalgsordning" på ældreområdet, på forsøgsbasis eller permanent, hvorved brugeren kan vælge mellem offentlige eller private leverandører af ydelser, som brugeren er blevet visiteret til af kommunen?

Ja:
Nej:

Dato: _____

Kontaktperson: _____

Telefonnummer: _____

Oversigten med takstoplysninger skal efter kommunalbestyrelsens endelige vedtagelse af budgetårets takster og senest den 6. december 2000 indsendes til Indenrigsministeriet, Økonomisk Afdeling, Christiansborg Slotsplads 1, 1218 København K. Alternativt kan telefax 3311-1239 eller telefax 3392-3646 benyttes. For udfyldelse se i øvrigt vedhæftede vejledning.

	Takst/Gebyr i kr. Budget 2001	Antal betalingsfri md. Budget 2001
1. SPILDEVAND		
1.a. Vandafledningsafgift pr. m' incl. afgifter og moms		
2. VANDFORSYNING (Kommunal)		
2.a Tilslutningsbidrag (parcelhus) incl. moms		
2.b Målerafgift, årlig, incl. moms		
2.c Vandforbrug pr. m' incl. statsafgift og moms		
3. SKOLEFRITIDSORDNING		
3.a SFO 6-9-årige pr. md.		
3.b SFO 10-13-årige pr. md.		
4. DAGINSTITUTIONER M.V.		
4.a Dagpleje 0-2-årige pr. md.		
4.b Dagpleje 3-5-årige pr. md.		
4.c Vuggestue 0-2-årige pr. md.		
4.d Børnehave 3-5-årige pr. md.		
4.e Aldersintegreret institution 0-2-årige pr. md.		
4.f Aldersintegreret institution 3-5-årige pr. md.		
4.g Aldersintegreret institution 6-9-årige pr. md.		
4.h Fritidshjem 6-9-årige pr. md.		
4.i Fritidsklub 10-13-årige pr. md.		
4.j Ungdomsklub 14-17-årige pr. md.		
5. MADUDBRINGNING		
5.a Måltid (hoved- og boret), <i>pr. dag</i>		
6. ÆLDRE		
6.a Aflastningsophold (på plejehjem) <i>pr. døgn</i> betalt af beboeren		
6.b Fuld forplejning v. ophold på plejehjem, <i>pr. md.</i> betalt af beboeren		

- 51 -

Dato: _____

Kontaktperson: _____

Telefonnummer: _____

Kommunekode: _____		1.	2.	3.	4.
Kommune/ amtskommune	Kode	Forventet gennem- snitlige personale- forbrug i budgetåret 2001	Forventet gennem- snitlige personale- forbrug i budgtoversl. 1.1 2002	Forventet gennem- snitlige personale- forbrug i budgtoversl. 2 2003	Forventet gennemsnit- lige personale- forbrug i budgtoversl. 3 2004
3. Undervisning og kultur					
3.01 Folkeskoler	32201				
3.02 Servicefor- anstaltninger	32202				
3.03 Syge- og hjemme- undervisning	32203				
3.04 Skolepsykolog	32204				
3.05 Skolefritids- ordninger	32205				
3.06 Amtscentraler	32206				
3.07 Undervisning af børn med vidtgående handicap	3220				
3.08 Observations- skoler	32208				
3.09 Skolebiblioteker	32209				
3.11 Specialpædago- gisk bistand til børn og unge	32211				
3.12 Efterskoler og ungdomskost- skoler	32212				
3.13 Læsekurser for voksne	32213				
FOLKESKOLEN i alt					

3.37 Prøveforberedende enkeltfagsundervisning for voksne- PRØVEFORBEREDENDE ENKELTFAGSUNDERVISNING i alt	32637				
3.41 Gymnasier og HF-kurser GYMNASIER M.V. i alt	32841				
3.45 Erhvervsgrunduddannelser FAGLIGE UDDANNELSER i alt	33045				
3.46 Social- og sundhedsuddannelser ²	33146				
3.47 Sygeplejeuddannelser ²	33147				
3.48 Pædagogisk grunduddannelse ²	33148				
SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSER M.V. i alt	33100				
3.49 Befordring af elever BEFORDRING AF ELEVER i alt	33349				
3.50 Folkebiblioteker FOLKEBIBLIOTEKER i alt	33250				

² Vedrørende funktion 3.46, 3.47 og 3.48 skal det bemærkes, at eleverne registreres på de funktioner, hvor de er i praktik.

Kommunekode: _____		1. Forventet gennemsnitlige personaleforbrug i budgetåret 2001	2. Forventet gennemsnitlige personaleforbrug i budgetoversl.1 2002	3. Forventet gennemsnitlige personaleforbrug i budgetoversl.2 2003	4. Forventet gennemsnitlige personaleforbrug i budgetoversl.3 2004
_____ Kommune/ amtskommune	Kode				
3.60 Museer	33560				,
3.61 Biografer	33561				,
3.62 Teatre	33562			,	,
3.63 Musikarrangementer	33563		.		,
3.64 Andre kulturelle opgaver	33564				,
KULTUREL VIRKSOMHED i alt	33500				
3.70 Fælles formål	33870			.	,
3.71 Udviklingsarbejde, samlingssteder m.v.	33871				,
3.72 Oplysningsforbund m.v.	33872				
3.73 Foreninger, klubber m.v.	33873				
3.75 Fritidsaktiviteter udenfor folkeoplysningsloven	33875				
3.76 Ungdomsskolevirksomhed	33876				
FOLKEOPLYSNING OG FRITIDSAKTIVITETER M.V. i alt					


HOVEDKONTO 3 i alt					
4. Sygehusvæsen og sygesikring					
4.01 Somatiske sygehuse	42201				
4.02 Psykiatriske sygehuse og afdelinger	42202				
SYGEHUSE i alt					
4.07 Kursusafdeling	42807				
4.10 Centralvaskerier	42810				
4.11 Øvrige servicefunktioner	42811				
4.12 Sygehusapoteker	42812				
SERVICEFUNKTIONER i alt	42800				
4.24 Røntgenklinikker	43224				
4.30 Jordmodercentre	43230				
4.32 Øvrige klinikker og ambulatorier	43232				
SELVSTÆNDIGE AMBULATORIER OG KLINIKKER i alt	43200				

Kommunekode: _____ _____ Kommune/ amtskommune	Kode	1. Forventet gennem- snitlige personale- forbrug i budget- året 2001	2. Forventet gennem- snitlige personale- forbrug i budge- toversl.1 2002	3. Forventet gennem- snitlige personale- forbrug i budge- toversl.2 2003	4. Forventet gennem- snitlige personale- forbrug i budge- toversl.3 2004
4.40 Rekonvalescent- hjem og efter- behandlings- klinikker EFTERBEHAND- LINGSINSTITUTIO- NER i alt	43840 43800				
4.71 Profylaktiske svangreunder- søgelser 4.72 Lægeundersøgelser af børn 4.73 Vaccinationer SYGESIKRING M.V. i alt	45571 45572 45573.. 45500				
HOVEDKONTO 4 i alt					
5. Social- og sund- hedsvæsen 5.01 Kontanthjælp 5.04 Kontanthjælp vedrørende visse grupper af flygtninge 5.09 Beboerrådgivning KONTANTHJÆLP OG AKTIVERING MV. i alt	52201 52297 52209				


5.10 Fælles formål	52510				
5.11 Dagpleje	52511				
5.12 Vuggestuer	52512				
5.13 Børnehaver	52513				
5.14 Integreerede daginstitutioner	52514				
5.15 Fritidshjem	52515				
5.16 Klubber og andre socialpædagogiske fritidstilbud	52516				
5.18 Åbne pædagogiske tilbud	52518				
DAGPLEJE OG DAG- INSTITUTIONER FOR BØRN i alt					


³ Her anføres kun kommunens/amtskommunens eget faste personale, mens aktiverede flygtninge ikke medtages.

Skole navn		Skolekode - skoleår		Dato		Sidenr.							
Elevtal og klassetal på skolen							201 A						
Klasse-trin		Normalklasser			Årgangsdelte i alt			Ikke årg.delte klas.			Modt. klass	Special-klasser	
		Elevtal i årgangsdelte klasser			Elev	Ant. kl.	§ 19.2	Elev	Ant. kl.	§ 19.2		Elev	Elev
Børnehave-klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
1. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
2. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
3. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
4. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
5. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
6. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
7. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
8. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
9. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
10. klasse	Dreng												
	Piger												
	I alt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		
I alt i normalklasser													
		Elevtal	Klas.tal	Klas.kvot.	§19.2	I alt spec.kl.	Elevt.19.1	Klas.1.19.1	Kvot.19.1	Elevt.19.2	Klas.1.19.2	Kvot.19.2	
I alt normalklasser													
Heraf i modtag.klas.						I alt klas. for ældre frem.spr.	Elevtal	Klassetal	Klassekvot.	§ 19.2			

Skolenavn	Skolekode - skoleår	Dato	Side nr.																																																																																																				
Elevtal pr. klasse/hold (7.- 10. klasse)			206 A 																																																																																																				
Kursus- og tilbudsfag																																																																																																							
Elevtal 7. klasses trin		Elevtal 10. klasses trin																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Klasse/hold</th> <th colspan="2">I alt</th> </tr> <tr> <th>Dreng</th> <th>Piger</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TYS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FRA</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Klasse/hold	I alt		Dreng	Piger	TYS			FRA			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Klasse/hold</th> <th colspan="2">I alt</th> </tr> <tr> <th>Dreng</th> <th>Piger</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DAN</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>IDR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>KRI</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SAM</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>IFU</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Klasse/hold	I alt		Dreng	Piger	DAN			IDR			KRI			SAM			IFU																																																																							
Klasse/hold		I alt																																																																																																					
	Dreng	Piger																																																																																																					
TYS																																																																																																							
FRA																																																																																																							
Klasse/hold	I alt																																																																																																						
	Dreng	Piger																																																																																																					
DAN																																																																																																							
IDR																																																																																																							
KRI																																																																																																							
SAM																																																																																																							
IFU																																																																																																							
<p>G = Grundkursus U = Udvidet kursus I = Ikke kursusdeelt B = Begynder Tysk/fransk i 10. klasse F = Fortsætter Fransk 8. - 10. klasse</p>																																																																																																							
Elevtal 8. klasses trin		Elevtal 9. klasses trin																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Klasse/hold</th> <th colspan="2">I alt</th> </tr> <tr> <th>Dreng</th> <th>Piger</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>R/M G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>F/K G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>i</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ENG G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TYS G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>B</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>FRA F</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>B</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Klasse/hold	I alt		Dreng	Piger	R/M G			U			I			F/K G			U			i			ENG G			U			I			TYS G			U			I			B			FRA F			B			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Klasse/hold</th> <th colspan="2">I alt</th> </tr> <tr> <th>Dreng</th> <th>Piger</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>R/M G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>F/K G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>i</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ENG G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TYS G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>B</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>FRA F</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>B</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Klasse/hold	I alt		Dreng	Piger	R/M G			U			I			F/K G			U			i			ENG G			U			I			TYS G			U			I			B			FRA F			B		
Klasse/hold	I alt																																																																																																						
	Dreng	Piger																																																																																																					
R/M G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
F/K G																																																																																																							
U																																																																																																							
i																																																																																																							
ENG G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
TYS G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
B																																																																																																							
FRA F																																																																																																							
B																																																																																																							
Klasse/hold	I alt																																																																																																						
	Dreng	Piger																																																																																																					
R/M G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
F/K G																																																																																																							
U																																																																																																							
i																																																																																																							
ENG G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
TYS G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
B																																																																																																							
FRA F																																																																																																							
B																																																																																																							
Elevtal 10. klasses trin, fortsat																																																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Klasse/hold</th> <th colspan="2">I alt</th> </tr> <tr> <th>Dreng</th> <th>Piger</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>R/M G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>F/K G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>i</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ENG G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TYS G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>B</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>FRA F</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>B</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Klasse/hold	I alt		Dreng	Piger	R/M G			U			I			F/K G			U			i			ENG G			U			I			TYS G			U			I			B			FRA F			B			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Klasse/hold</th> <th colspan="2">I alt</th> </tr> <tr> <th>Dreng</th> <th>Piger</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>R/M G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>F/K G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>i</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ENG G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TYS G</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>U</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>I</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>B</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>FRA F</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>B</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Klasse/hold	I alt		Dreng	Piger	R/M G			U			I			F/K G			U			i			ENG G			U			I			TYS G			U			I			B			FRA F			B		
Klasse/hold	I alt																																																																																																						
	Dreng	Piger																																																																																																					
R/M G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
F/K G																																																																																																							
U																																																																																																							
i																																																																																																							
ENG G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
TYS G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
B																																																																																																							
FRA F																																																																																																							
B																																																																																																							
Klasse/hold	I alt																																																																																																						
	Dreng	Piger																																																																																																					
R/M G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
F/K G																																																																																																							
U																																																																																																							
i																																																																																																							
ENG G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
TYS G																																																																																																							
U																																																																																																							
I																																																																																																							
B																																																																																																							
FRA F																																																																																																							
B																																																																																																							
Valgfag																																																																																																							
Fag	Fag-kode	7. kl.	8. kl.	9. kl.	10. kl.	I alt	Bemærkninger																																																																																																
		Dreng	Piger	Dreng	Piger	Dreng	Piger																																																																																																
FRA																																																																																																							

Eftertryk kun efter aftale

Skolenavn	Skolekode - skoleår	Dato	Sidenr.
Skolens samlede planlagte tidsforbrug			407 A 
Skolens samlede planlagte tidsforbrug m.v.			
U-tid i alt pr. skoleår			
F-tid i alt pr skoleår			
Ø-tid i alt pr. skoleår			
Skolens tidsforbrug i alt			
Ledelsestid i alt pr. skoleår			
Tid til børnehaveklassepersonale i alt	Lektioner pr. uge		

Eftertryk kun efter aftale 

Skolenavn	Skolekode - skoleår	Dato	Sidens
Skolefritidsordning SFO pr. 1. september			416 A
Åbringstider			
	SFO - nummer		SFO - nummer
	Antal timer	Formiddag fra/til klokken	Eftermiddag fra/til klokken
Skoledage		-	-
Skolefridage		-	-
Antal stillinger			
	Timer pr. år	Antal stillinger	Timer pr. uge
Nettotimetal			
Norm. fuldtidsstill. (1672 ti. pr. år)			
Besatte stillinger pr. 1. september			
	Timer pr. år	Antal stillinger	Timer pr. uge
Bh. kl. ledere (1449 timer pr. år)			
Pæd. uddann. personale			
Andre uddannede			
Ikke uddannede			
Elevær			
Vikarer			
Langtidsled./Ungdoms-arb.løse			
Antal pladser			
Normerede pladser	Antal		Antal
Mulighed for deltidspladser	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	
Indskrevne elever pr. 1. september			
Indskrevne elever	Antal elever	Heraf fra andre skoler	Antal elever
Førskolebørn			
Børnehaveklasse			
1. klasse			
2. klasse			
3. klasse			
4. klasse			
5. klasse			
6. klasse			
7. klasse			
Over 7. klasse			
I alt			
Bemærkninger			

Eftertryk kun efter aftale

Bilag 2: Udbudsmateriale - baggrund, indhold og vilkår

1 Baggrund

I aftalerne af juni 1999 mellem regeringen og de kommunale parter om den kommunale økonomi for år 2000 indgår etableringen af et fælles statsligt-kommunalt projekt "Service & Velfærd". Formålet med projektet er at lægge op til debat om velfærdssamfundets fremtidige indretning og at skabe en fælles ramme for udvikling og fornyelse af den offentlige sektor i de kommende år. Service & Velfærd omfatter en lang række større og mindre konkrete projekter inden for såvel det statslige som det kommunale område.

Som en del af Service & Velfærd har Indenrigsministeriet i henhold til kommuneaftalerne nedsat en arbejdsgruppe med deltagelse af statslige og kommunale repræsentanter om sammenlignelig brugerinformation. Arbejdsgruppen skal forestå udvikling og etablering af internetbaseret brugerinformation med henblik på at give brugerne klar information om – samt mulighed for at sammenligne – de enkelte institutioners/driftenheders serviceydelser inden for kommunen samt på tværs af kommunegrænser. Dette skal sikre, dels at borgeren ved valg mellem forskellige udbydere har et hensigtsmæssig informationsgrundlag herfor, dels at borgeren som bruger af en institution tilvejebringes et grundlag for herigennem at kunne vurdere, om den benyttede institution leverer en tilfredsstillende service set i forhold til sammenlignelige institutioner.

Som et centralt element i arbejdsgruppens arbejde skal der i henhold til kommissoriet gennemføres brugerundersøgelser med henblik på at sikre, at forslagene til sammenlignelige informationsparametre af brugerne opleves som relevante og vedkommende. Til tilbudsgivers orientering er der vedlagt kopi af kommissorium.

Arbejdsgruppen er sammensat af repræsentanter fra Kommunernes Landsforening, Amtsrådsforeningen, Københavns Kommune, Frede-

riksberg Kommune, Finansministeriet, Forskningsministeriet, Indenrigsministeriet (formand) og Socialministeriet. Andre sektorministerier vil løbende kunne inddrages i arbejdet.

Arbejdsgruppen aflægger foreløbig rapport den 1. januar 2001. Rapporten skal indeholde forslag til informationsløsninger på de væsentligste kommunale serviceområder.

2 Indholdet af den udbudte opgave

Arbejdsgruppen har besluttet, at den praktiske gennemførelse af brugerundersøgelser om brugernes ønsker til og vurdering af sammenlignelige informationsparametre skal ske ved inddragelse af et eksternt konsulentfirma. Undersøgelser skal gennemføres på områderne for førskolebørn, folkeskolen og ældre. Som option indgår gymnasieområdet.

Brugerne og ansatte skal inddrages i en indledende fase i form af et antal fokusgruppeinterviews, der skal afdække, hvad brugerne opfatter som relevante sammenlignelige informationsparametre. Konsulentfirmaet rapporterer til arbejdsgruppen om resultaterne af de gennemførte interviews, hvorefter arbejdsgruppen overvejer, hvilke konkrete informationsparametre der skal arbejdes videre med. Konsulentfirmaet skal på baggrund af arbejdsgruppens overvejelser herom gennemføre en repræsentativ, kvantitativ undersøgelse af de af arbejdsgruppen udvalgte informationsparametre med henblik på at teste resultatet af arbejdsgruppens overvejelser.

Den udbudte opgave består af en række faser samt en option, der i det følgende er beskrevet:

2.1. 1 fase: Førskolebørnområdet

Der skal gennemføres 2 fokusgruppeinterviews med brugere på hver 10-15 personer på førskolebørnområdet med henblik på at afdække, hvad disse opfatter som relevant sammenlignelig brugerinformation på området for førskolebørn. Det bemærkes, at førskoleområdet i denne sammenhæng er fastlagt dels som kommunale institutioner i form af vuggestuer, børnehaver, integrerede institutioner og puljeordninger, dels som ikke-institutionspecifikke tilbud i form af dagpleje, tilskud til privat pasningsordning og tilskud til forældre på børnepasningsorlov.

Med relevant sammenlignelig brugerinformation menes først og fremmest de af brugerne efterspurgte standardiserede informationer om de enkelte kommunale institutioner, der muliggør sammenligning mellem disse på et antal informationsparametre. Idet der på førskoleområdet findes en række tilbud, der er kendetegnet ved at være ikke-institutionspecifikke, herunder primært dagpleje, tilskud til privat pasningsordning og tilskud til forældre på børnepasningsorlov, bør fokusgruppeinterviewene tillige afdække, hvilke standardiserede informationer brugerne af disse tilbud efterspørger.

Der skal under interviewene generelt lægges vægt på afdækning af, hvilke parametre der har betydning for forældre i valgsituationen.

Konsulentfirmaet sammensætter de to brugergrupper, der skal bestå af dels forældre til børn i de nævnte kommunale institutioner og ikke-institutionspecifikke tilbud, dels forældre til børn på venteliste til sådanne.

Derudover ønskes det, at sammensætningen af de to brugergrupper sker under hensyn til køn, enlig/samboende og urbaniseringsgrad, sådan at begge køn og såvel enlige som samboende er repræsenteret, ligesom personer fra land- og byområder bør indgå med en ligelig repræsentation. Endeligt skal der så vidt muligt søges en alsidig sammensætning med hensyn til uddannelse, beskæftigelse, indkomst

mv. Brugerbestyrelsesmedlemmer kan indgå i hver af de to brugergrupper med op til 50 pct.

Endvidere gennemføres et fokusgruppeinterview af en gruppe bestående af 10-15 ansatte, som henholdsvis er pædagogisk ansat personale ved de nævnte kommunale institutioner, ansatte ved de ikke-institutionsspecifikke tilbud (særligt dagplejepersonale) og ansatte i vejledningsledet på dagpasningsområdet. Med vejledningsledet menes de personer, som bl.a. er beskæftiget med at vejlede forældre vedrørende børnepasning, f.eks. sundhedsplejersker, ansatte i den kommunale pladsanvisning mv. Der skal i sammensætningen af gruppen tages hensyn til køn, urbaniseringsgrad og faglig baggrund, således at sammensætningen af gruppen ikke er ensidig i relation til nogle af disse forhold.

Der udarbejdes en rapport af konsulentfirmaet til brug for arbejdsgruppen, hvori der redegøres for de af brugergrupperne og gruppen af ansatte under fokusgruppeinterviewene prioriterede informationsparametre samt de overvejelser, der i øvrigt kom frem under interviewene. Rapporten fremlægges på et møde med arbejdsgruppen.

Tidsfrist: Fokusgruppeinterviewene skal være afsluttet, således at rapport om resultaterne heraf foreligger senest med udgangen af maj 2000.

2.2. 2 fase: Folkeskoleområdet

Der skal gennemføres 2 fokusgruppeinterviews med brugere på hver 10-15 personer på folkeskoleområdet med henblik på at afdække, hvad disse opfatter som relevant sammenlignelig brugerinformation på folkeskoleområdet. Det bemærkes, at folkeskoleområdet i denne sammenhæng er fastlagt som folkeskoler, skolefritidsordninger og fritidshjem, idet fritidshjem indgår i undersøgelsen for de aldersgrupper, hvor de er alternativer til skolefritidsordninger. 10. klasse valgproblematikken er ikke omfattet af undersøgelsen.

Med relevant sammenlignelig brugerinformation menes først og fremmest de af brugerne efterspurgte standardiserede informationer om de enkelte kommunale institutioner, der muliggør sammenligning mellem disse på et antal informationsparametre.

Der skal under interviewene generelt lægges vægt på afdækning af, hvilke parametre der har betydning for forældre i valgsituationen.

Konsulentfirmaet sammensætter de to brugergrupper, der skal bestå af dels forældre til børn fordelt på forskellige klassetrin i folkeskoler, dels forældre til børn, der står foran at skulle have deres børn optaget i børnehaveklasse eller 1. klasse. Derudover skal de to brugergrupper tillige bestå af dels forældre til børn i skolefritidsordninger og fritidshjem, dels forældre til børn på venteliste til plads i skolefritidsordning og fritidshjem.

Derudover ønskes det, at sammensætningen af de to brugergrupper sker under hensyn til køn, enlig/samboende og urbaniseringsgrad, sådan at begge køn og såvel enlige som samboende er repræsenteret, ligesom personer fra land- og byområder bør indgå med en ligelig repræsentation. Endeligt skal der så vidt muligt søges en alsidig sammensætning med hensyn til uddannelse, beskæftigelse, indkomst mv. Skolebestyrelsesmedlemmer og medlemmer af forældreråd/forældrebestyrelser i tilknytning til skolefritidsordninger og fritidshjem kan indgå i hver af de to brugergrupper med op til 50 pct.

Endvidere gennemføres et fokusgruppeinterview af en gruppe bestående af 10-15 ansatte, som repræsenterer henholdsvis skolelærere, skoleledelse og børnehaveklasselærere ved folkeskoler, pædagogisk ansat personale i skolefritidsordninger og fritidshjem samt ansatte i vejledningsledet på folkeskoleområdet. Med vejledningsledet menes de personer, som bl.a. er beskæftiget med at vejlede forældre og børn vedrørende undervisning og trivsel på skoler, skolefritidsordninger og fritidshjem, f.eks. ansatte i skolevejledningsordninger mv. Der skal i sammensætningen af gruppen tages hensyn til køn, urbaniseringsgrad

og faglig baggrund, således at sammensætningen af gruppen ikke er ensidig i relation til nogle af disse forhold.

Der udarbejdes en rapport af konsulentfirmaet til brug for arbejdsgruppen, hvori der redegøres for de af brugergrupperne og gruppen af ansatte under fokusgruppeinterviewene prioriterede informationsparametre samt de overvejelser, der i øvrigt kom frem under interviewene. Rapporten fremlægges på et møde med arbejdsgruppen.

Tidsfrist: Fokusgruppeinterviewene skal være afsluttet, således at rapport om resultaterne heraf foreligger senest med udgangen af august 2000.

2.3. 3 fase: Ældreområdet

Der skal gennemføres 2 fokusgruppeinterviews med brugere på hver 10-15 personer på ældreområdet med henblik på at afdække, hvad disse opfatter som relevant sammenlignelig brugerinformation på ældreområdet. Det bemærkes, at ældreområdet i denne sammenhæng er fastlagt dels som institutionsbaserede botilbud til ældre, herunder ældreboliger, plejehjem og beskyttede boliger, dels som øvrige servicetilbud rettet mod ældre, herunder primært hjemmehjælp, hjemmesygepleje og dagcentre.

Med relevant sammenlignelig brugerinformation menes først og fremmest de af brugerne efterspurgte standardiserede informationer om de enkelte institutionsbaserede botilbud, der muliggør sammenligning mellem disse på et antal informationsparametre. Idet der på ældreområdet findes en række øvrige servicetilbud, hvoraf hjemmehjælp, hjemmesygepleje og dagcentre skal omfattes af undersøgelsen, bør fokusgruppeinterviewene tillige afdække, hvilke standardiserede informationer brugerne af disse tilbud efterspørger.

Der skal under interviewene generelt lægges vægt på afklaring af, hvilke parametre der har betydning for ældre i valgsituationen.

Konsulentfirmaet sammensætter de to brugergrupper, der skal bestå af dels ældre, der benytter institutionsbaserede botilbud, dels ældre der har berøring med de øvrige servicetilbud, herunder primært hjemmehjælp, hjemmesygeplejen og dagcentre. Derudover skal ældre, der står foran at skulle gøre brug af disse begge typer tilbud, være omfattet. Endelig skal pårørende til ældre, der benytter sig af tilbudene, ligeledes indgå.

Konsulentfirmaet står i øvrigt frit i spørgsmålet om den praktiske sammensætning af brugerne, herunder hvorvidt hver af de 2 brugergrupper består af såvel ældre som pårørende, eller hvorvidt interviewene af disse gennemføres i hver sin brugergruppe.

Derudover ønskes det, at sammensætningen af de to brugergrupper sker under hensyn til køn, enlig/samboende og urbaniseringsgrad, sådan at begge køn er repræsenteret, såvel enlige som samboende indgår, ligesom personer fra land- og byområder bør indgå med en ligelig repræsentation. Endeligt skal der så vidt muligt søges en alsidig sammensætning med hensyn til uddannelse, beskæftigelse (for pensionerede: tidligere beskæftigelse), indkomst mv. Medlemmer af ældreråd og medlemmer af brugerbestyrelser i tilknytning til nævnte tilbud kan indgå i hver af de to brugergrupper med op til 50 pct.

Endvidere gennemføres et fokusgruppeinterview af en gruppe bestående af 10-15 ansatte, som henholdsvis er plejepersonale ansat ved nævnte institutionsbaserede botilbud, personale ansat ved øvrige servicetilbud og ansatte i vejledningsledet på ældreområdet. Med vejledningsledet menes de personer, som bl.a. er beskæftiget med at vejlede ældre vedrørende ophold i botilbud for ældre, f.eks. kommunale sagsbehandlere på ældreområdet, praktiserende læge mv. Der skal i sammensætningen af gruppen tages hensyn til køn, urbaniseringsgrad og faglig baggrund, således at sammensætningen af gruppen ikke er ensidig i relation til nogle af disse forhold.

Der udarbejdes en rapport af konsulentfirmaet til brug for arbejdsgruppen, hvori der redegøres for de af brugergrupperne og gruppen af

ansatte under fokusgruppeinterviewene prioriterede informationsparametre samt de overvejelser, der i øvrigt kom frem under interviewene. Rapporten fremlægges på et møde med arbejdsgruppen.

Tidsfrist: Fokusgruppeinterviewene skal være afsluttet, således at rapport om resultaterne heraf foreligger senest med udgangen af september 2000.

2.4. 4 fase: Repræsentativ, kvantitativ undersøgelse

Der gennemføres en repræsentativ undersøgelse for henholdsvis førskole-, folkeskole- og ældreområdet med henblik på gennem en kvantitativ metode at teste, hvorvidt resultaterne af fokusgruppeinterviewene og arbejdsgruppens efterfølgende overvejelser har en mere generelle gyldighed.

Arbejdsgruppen vil således på baggrund af rapporteringen om de af konsulentfirmaet gennemførte fokusgruppeinterviews af brugergrupper og personalegrupper for hvert af de tre områder udvælge et antal informationsparametre. På hvert område skønnes omfanget af informationsparametre at udgøre ca. 20.

Den ønskede repræsentative undersøgelse har til formål kvantitativt at teste for hvert af de tre områder de af arbejdsgruppen udvalgte informationsparametre med henblik på at vurdere, hvorvidt de udvalgte informationsparametre har en mere generel gyldighed. Der udarbejdes en rapport om resultaterne af denne undersøgelse. Resultaterne fremlægges på et møde med arbejdsgruppen.

Arbejdsgruppen afslutter sine overvejelser om de informationsparametre, der skal indgå i den repræsentative, kvantitative test, senest den 1. november 2000.

Undersøgelsen skal være afsluttet, således at rapport om resultaterne heraf foreligger senest med udgangen af november 2000.

2.5 Option: Gymnasieområdet

Gymnasieområdet indgår som en option i tilbudsgivningen.

I det omfang, at arbejdsgruppen ønsker at gøre brug af optionen, ønskes gennemført 2 fokusgruppeinterviews med brugere på hver 10-15 personer på gymnasieområdet med henblik på at afdække, hvad disse opfatter som relevant sammenlignelig brugerinformation på gymnasieområdet. Det bemærkes, at gymnasieområdet i denne sammenhæng er fastlagt som de offentlige gymnasieskoler.

Med relevant sammenlignelig brugerinformation menes først og fremmest de af brugerne efterspurgte standardiserede informationer om de enkelte kommunale institutioner, der muliggør sammenligning mellem disse på et antal informationsparametre.

Der skal under interviewene generelt lægges vægt på afdækning af, hvilke parametre der har betydning for forældre og unge i valgsituationen.

Konsulentfirmaet sammensætter de to brugergrupper, der skal bestå af dels forældre til unge i gymnasieskoler, dels elever på gymnasieskoler. Derudover skal de to brugergrupper tillige bestå af unge, der står foran at skulle optages på en gymnasieskole samt eventuelt forældre til sådanne.

Derudover ønskes det, at sammensætningen af de to brugergrupper sker under hensyn til køn, enlig/samboende og urbaniseringsgrad, sådan at begge køn og såvel enlige som samboende er repræsenteret, ligesom personer fra land- og byområder bør indgå med en ligelig repræsentation. Endeligt skal der så vidt muligt blandt forældregruppen søges en alsidig sammensætning med hensyn til uddannelse, beskæftigelse, indkomst mv. Medlemmer af bestyrelser ved de amtskommunale gymnasieskoler kan indgå i hver af de to brugergrupper med op til 50 pct.

Endvidere ønskes gennemført et fokusgruppeinterview af en gruppe bestående af 10-15 ansatte, som repræsenterer henholdsvis lærere, rektorer ved gymnasieskoler og ansatte i vejledningsledet på gymnasieområdet. Med vejledningsledet menes de personer, som bl.a. er beskæftiget med at vejlede forældre og børn/unge vedrørende optagelse og gang i gymnasieskolen, f.eks. ansatte i den kommunale skolevejledning, vejledere ansat på gymnasieskoler mv. Der skal i sammensætningen af gruppen tages hensyn til køn, urbaniseringsgrad og faglig baggrund, således at sammensætningen af gruppen ikke er ensidig i relation til nogle af disse forhold.

Der udarbejdes en rapport af konsulentfirmaet til brug for arbejdsgruppen, hvori der redegøres for de af brugergrupperne og gruppen af ansatte under fokusgruppeinterviewene prioriterede informationsparametre samt de overvejelser, der i øvrigt kom frem under interviewene. Rapporten fremlægges på et møde med arbejdsgruppen.

Tidsfrist: Fokusgruppeinterviewene skal være afsluttet, således at rapport om resultaterne heraf foreligger senest med udgangen af september 2000.

Der ønskes tillige gennemført en repræsentativ, kvantitativ undersøgelse af arbejdsgruppens overvejelser på gymnasieområdet.

Arbejdsgruppen vil på gymnasieområdet på baggrund af de af konsulentfirmaet gennemførte fokusgruppeinterviews af brugergrupper og personalegruppe udvælge et antal informationsparametre. Antallet af informationsparametre skønnes at udgøre ca. 20.

Den ønskede repræsentative undersøgelse har til formål kvantitativt at teste de af arbejdsgruppen udvalgte informationsparametre med henblik på at vurdere, hvorvidt de udvalgte informationsparametre har en mere generel gyldighed. Der udarbejdes en rapport om resultaterne af denne undersøgelse. Resultaterne fremlægges på et møde med arbejdsgruppen.

Undersøgelsen skal være afsluttet, således at rapport om resultaterne heraf foreligger senest med udgangen af november 2000.

3. Vilkår for budet

Udbudsforretningen gennemføres efter reglerne i Finansministeriets cirkulære nr. 42 af 1. marts 1994 om udbud og udlicitering af statslige drifts- og anlægsopgaver som et offentligt udbud.

Af tilbudsgiver ønskes to bud. *Det ene bud* (bud 1) relaterer til gennemførelse af fokusgruppeinterviews af to brugergrupper samt en personalegruppe på henholdsvis førskolebørn-, folkeskole-, og ældreområdet samt en repræsentativ, kvantitativ undersøgelse af de efterspurgte informationsparametre, jf. afsnittene 2.1 – 2.4.

Det andet bud (bud 2) omfatter en gennemførelse af fokusgruppeinterviews af to brugergrupper samt en personalegruppe på gymnasieområdet, ligesom en repræsentativ, kvantitativ undersøgelse af efterspurgte informationsparametre på gymnasieområdet indgår heri, jf. afsnit 2.5.

Det valgte konsulentfirma forpligter sig på at skulle påtage sig optionen, hvis arbejdsgruppen skulle ønske at iværksætte en undersøgelse af dette område. Arbejdsgruppen vil meddele sin afgørelse herom senest den 1. juli 2000.

Der ønskes af tilbudsgiver udarbejdet en time- og aktivitetsplan for de forskellige faser, herunder ligeledes optionen.

Som vurderingskriterium anvendes det økonomiske mest fordelagtige tilbud. Der vil i valget af tilbud blive lagt vægt på følgende kriterier, idet det tilbud, der bedst lever op til disse, vil blive valgt:

- **Prisen.** Den af tilbudsgiver udmeldte pris for gennemførelse af undersøgelsen vil indgå som et led i vurderingen af tilbuddet.
- **Kvalitet i undersøgelsesdesign.** Den af tilbudsgiver nærmere valgte udformning af undersøgelsesdesign, herunder hvorledes kravene til de forskellige faser imødekommes og valg af fremgangsmåde for gennemførelse af den repræsentativ, kvantitativ undersøgelse, vil ligeledes indgå i vurderingen.
- **Erfaring.** Som led i vurderingen indgår også erfaring med lignende undersøgelser, herunder de deltagende konsulenter's erfaring med sådanne.
- **Kapacitet.** Endelig vil der blive lagt vægt på, at tilbudsgiver har tilstrækkelig kapacitet i form af personaleressourcer, teknisk infrastruktur mv. til at gennemføre undersøgelsens forskellige faser inden for de fastlagte rammer.

Der tages forbehold for ret til annullation af udbudsrunderen.

Tilbud skal være Indenrigsministeriet i hænde inden den 14. marts 2000, kl. 12.00, sammen med en tro og love erklæring med oplysninger om tilbudsgivers eventuelle ubetalte, forfaldne gæld til det offentlige. Adressen er Indenrigsministeriet, 1. økonomiske kontor, Christiansborg Slotsplads 1, 1218 København K.

Bilag 3: De retlige rammer for dagtilbudsområdet

Lov om social service fastlægger rammerne for *dagtilbud til børn*. Af loven fremgår det, at *kommunerne* skal sørge for, at der er det nødvendige antal pladser i dagtilbud til børn. Herfra er dog undtaget særlige dagtilbud til børn, som hører under *amtskommunernes* ansvarsområde.

Kommunerne fastsætter mål og rammer for dagtilbudene. Dagtilbudene indgår som et led i kommunernes børnepolitik.

Dagtilbudene kan ifølge lov om social service organiseres som daginstitutioner, dagpleje eller puljeordninger:

- *Daginstitutioner* kan drives af en eller flere kommuner eller som selvejende institutioner efter aftale med kommunen. Daginstitutioner er typisk organiseret som vuggestuer for de ½-2 årige børn, børnehaver for 3-5 årige børn, aldersintegrerede institutioner for de ½-6 årige børn eller eventuelt op til 9/10 års alderen og fritidshjem for børn i skolealderen.
- Kommunen kan tilbyde pladser til børn i kommunal *dagpleje* etableret i private hjem og andre lokaler i børnenes hjemlige miljø, der forud er godkendt af kommunen til dette formål.
- *Puljeordninger* er private pædagogiske tilbud, som baseres på en aftale mellem puljeordningen og kommunen. Kommunen yder et tilskud pr. barn, der er optaget i ordningen. Det er i regi af en puljeordning, at en kommune har mulighed for at inddrage en privat virksomhed i driften af dagtilbud.

Lov om social service giver adgang til en fleksibel dagtilbudsstruktur, idet den ikke fastlægger, hvilke aldersklasser de forskellige former for dagtilbud kan eller skal forbeholdes. En kommune kan kombinere og udnytte de forskellige dagtilbud, f.eks. ved fastlæggelse af aldersfor-

delingen eller ved nært samarbejde mellem forskellige tilbud som f.eks. dagpleje og daginstitution.

Det er kommunen, som træffer afgørelse om optagelse i et dagtilbud. Dette gælder også som udgangspunkt i forhold til de puljeordninger og selvejende institutioner, som kommunen har indgået aftale med. Kommunen kan imidlertid vælge at delegerer sin kompetence til det enkelte dagtilbud, herunder også til puljeordning og selvejende institution. Det enkelte dagtilbud skal ved anvisning følge de retningslinier, som kommunen har fastsat.

Anvisning af pladser skal ifølge lov om social service som hovedregelske efter anciennitet. Hovedreglen kan dog fraviges, hvis et barn af sociale eller pædagogiske grunde har et særligt behov for en plads i et dagtilbud, ligesom hovedreglen i begrænset omfang vil kunne fraviges i andre særlige tilfælde, hvor der er et akut behov for en plads i et dagtilbud.

Forældrene er ved optagelse af barn i et dagtilbud sikret en formel indflydelse på dagtilbudets arbejde med børn. Serviceloven indeholder således en bestemmelse om, at der skal oprettes forældrebestyrelser i kommunale og selvejende institutioner samt i den kommunale dagpleje. Reglerne om forældrebestyrelser gælder ikke for puljeordninger. Det henstilles imidlertid, at kommunen i forbindelse med oprettelse af puljeordninger, hvor forældrene ikke er initiativtagere, er opmærksom på, at aftalen med puljeordningen indeholder bestemmelser, der sikrer forældrene indflydelse på puljeordningens pasningstilbud.

Forældrene betaler for opholdet i dagtilbudet med et beløb svarende til 30 pct. af de budgetterede udgifter ved ophold i dagtilbudet, bortset fra ejendomsudgifter, herunder husleje og vedligeholdelse. Kommuner, som har pasningsgaranti efter reglerne i serviceloven, kan øge forældrebetalingen med 1 pct. point om året dog højst til 33 pct. i år 2002.

Kommunen fører tilsyn med alle former for dagtilbud, hvori der indgår kommunal finansiering. Tilsynet skal sikre, at dagtilbudene er egnede til ophold for de børn, som dagtilbudene er bestemt for, og at opgaverne løses med det indhold og den kvalitet, som kommunen har fastsat.

Serviceoven indeholder desuden bestemmelser om

- klubtilbud og særlige socialpædagogiske tilbud for de større børn og unge
- tilskud til forældre, der vælger privat pasning i stedet for en plads i et dagtilbud
- supplerende tilskud til forældre, der modtager orlovsydelse til børnepasning
- privat pasning uden offentlig medfinansiering
- særlige dag- og klubtilbud under amtskommunens ansvarsområde for børn, der på grund af betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, har et særligt behov for støtte, behandling m.v., der ikke kan dækkes gennem ophold i et af de kommunale dagtilbud.

Endvidere indeholder lov om orlov bestemmelser om orlovsydelse til forældre, der vælger børnepasningsorlov.

Det skal bemærkes, at klubtilbud og særlige socialpædagogiske tilbud, privat dagpasning uden offentlige tilskud samt særlige dag og klubtilbud ikke er genstand for nærmere overvejelser i arbejdsgruppen.

For *tilskud til forældre, der vælger privat dagpasning* gælder det, at kommunerne kan vælge at yde et sådant tilskud. Det er en betingelse for tildeling af tilskuddet, at barnet passes af andre end forældrene

selv. Der skal således indgås en aftale med andre, f.eks. enkeltperson eller privat pasningsordning.

Kommunen fastsætter størrelsen af tilskuddet, som dog højst kan udgøre 70 pct. af forældrenes dokumenterede udgifter til den private pasningsordning, dog maksimalt 85 pct. af den billigste nettoudgift pr. plads i et dagtilbud til samme aldersgruppe i kommunen. Kommunen godkender aftalen mellem forældrene og den private pasningsordning, ligesom den fører tilsyn med ordningen.

For så vidt angår *børnepasningsorlov* fremgår det i lov om orlov, at personer med børn i alderen 0-8 år har ret til orlov. Beskæftigede lønmodtagere har således ret til orlov fra arbejdet til at passe egne børn i en sammenhængende periode på mindst 8 og højst 13 uger. Der er dog ret til orlov i mindst 8 uger og højst 26 uger, hvis barnet ikke er fyldt 1 år på tidspunktet for orlovens begyndelse. Retten kan kun anvendes en gang til hvert barn. Også ledige, som er berettiget til ydelser efter lov om arbejdsløshedsforsikring mv. eller modtagere af kontanthjælp efter lov om aktiv socialpolitik, har mulighed for børnepasningsorlov i en sammenhængende periode på 13 uger, dog 26 uger for børn under 1 år.

Ved børnepasningsorlov udbetales for fuldtidsforsikrede af arbejdsløsheds-kassen en orlovsydelse på 60 pct. af arbejdsløshedsdagpenge-nes højst beløb. For kontanthjælpsmodtagere udbetales orlovsydelsen af kommunen og den svarer til den kontanthjælp, som modtageren på orlov er berettiget til, dog maksimalt 60 pct. af arbejdsløshedsdagpenge-nes højeste beløb.

I serviceloven er der åbnet op for, at en kommune kan beslutte at give et supplerende tilskud til forældre, der modtager orlovsydelse til børnepasning. Kommunen kan beslutte, at der kun gives tilskud til forældre med børn i en bestemt aldersgruppe. Kommunen fastsætter størrelsen af tilskuddet, der dog maksimalt kan udgøre 35.000 kr. årligt.

Bilag 4: De retlige rammer for folkeskoleområder

Lov om folkeskolen fastlægger rammerne for folkeskolerne. Af loven fremgår det, at folkeskolen er en kommunal opgave, og at kommunalbestyrelsen har ansvaret for, at børn i kommunen sikres vederlagsfri undervisning i folkeskolen.

I Danmark er der undervisningspligt. Det betyder, at et barn har pligt til at deltage i folkeskolens undervisning eller i undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen. Der er således ”skolefrihed”. Dermed kan forældre selv vælge, hvorvidt de ønsker barnet undervist i en folkeskole eller i en fri grundskole eller en fri kostskole m.v. Som en yderligere mulighed kan forældre vælge selv sørge for undervisningen af barnet.

Loven fastlægger folkeskolens struktur og indhold. Det fremgår således, at folkeskolen omfatter en 1-årig børnehaveklasse, en 9-årig grundskole og en 1-årig 10. klasse. Desuden fastsætter loven, at undervisningen i den 9-årige grundskole omfatter visse obligatoriske fag som f.eks. dansk og tilbudsfag som f.eks. tysk, ligesom der er bestemmelser om den ugentlige undervisningstid og klassestørrelsen. Sidstnævnte må normalt ikke ved skoleårets start overstige 28 elever.

I undervisningen skal der tages udgangspunkt i den enkelte elevs evner og ønsker. Eleverne optages i klasser og undervises normalt samlet i hele grundskoleforløbet. Inden for klassens rammer er der imidlertid undervisningsdifferentiering.

Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for kommunens skolevæsen og påser, at alle undervisningspligtige børn i kommunen indskrives i folkeskolen eller får undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen. Kommunalbestyrelsen fastsætter mål og rammer for skolernes virksomhed og fører tilsyn hermed. Det er således kommunalbestyrelsen, som træffer beslutning om bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte

skoler. Der er også kommunalbestyrelsen, der ansætter og afskediger ledere og lærere.

Ved hver enkelt selvstændig folkeskole oprettes en skolebestyrelse, der består af repræsentanter for forældre, lærere og øvrige medarbejdere samt elever. Det er i loven bestemt, at skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter.

Inden for disse fastsætter skolebestyrelsen principper for skolens virksomhed, herunder undervisningens organisering omfattende bl.a. elevernes timetal på hvert klassetrin, udbud af valgfag og elevers placering i klasser. Skolebestyrelsen godkender endvidere bl.a. skolens budget og undervisningsmidler. Endeligt fører den tilsyn med skolens virksomhed.

Ved hver selvstændig skole ansættes en leder. Denne har den administrative og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed overfor skolebestyrelsen og kommunalbestyrelsen.

I medfør af folkeskoleloven kan en folkeskole tilbyde børn optagelse i en skolefritidsordning, hvis børnene er optaget i skolen eller har nået den alder, hvor de tidligst ville kunne optages i børnehaveklasse. Skolefritidsordninger oprettet i henhold til folkeskoleloven er en del af folkeskolens virksomhed og således omfattet af de almindelige styrelsesregler i folkeskolelovens kapitel 6.

Skolens leder har det administrative og pædagogiske ansvar for ordningen, medens skolebestyrelsen varetager tilsynet med ordningen, godkender budgettet mv. Forældre til børn i skolefritidsordningen kan ikke tillægges særskilt formel indflydelse på ordningen. Det udelukker ikke, at der kan oprettes forældreråd eller lignende med kontakt til skolebestyrelsen.

Der opkræves betaling for plads i en skolefritidsordning.

Fritidshjem er oprettet som dagtilbud til børn og unge i medfør af lov om social service. Der henvises til bilag 3, hvor der er redegjort for de retlige rammer for dagtilbud.

Bilag 5: De retlige rammer for ældreområdet

Det er kommunalbestyrelsen, der som udgangspunkt har ansvaret for opgavevaretagelsen på ældreområdet. Det gælder såvel for serviceydelser efter lov om social service som for botilbud efter lov om almene boliger. Til at rådgive kommunalbestyrelsen i ældrepolitiske spørgsmål og formidle synspunkter mellem borgerne og kommunalbestyrelsen om lokalpolitiske spørgsmål, der vedrører ældre, er der i hver kommune nedsat et ælde råd. Ælde rådet, hvis medlemmer vælges ved direkte valg, skal høres om alle forslag, der vedrører de ældre.

I det følgende redegøres for de retlige rammer for de opgaver på ældreområdet, som arbejdsgruppen har besluttet at inddrage i sit arbejde med sammenlignelig brugerinformation. Det drejer sig om følgende opgaver:

- Personlig og praktisk bistand
- Dagcentertilbud
- Botilbud (ældreboliger, plejeboliger, beskyttede boliger og plejehjemspladser)
- Hjemmesygepleje.

For så vidt angår *personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp)* er det i § 71, stk. 1, nr. 1 og 2, jf. stk. 2, i lov om social service fastsat, at kommunalbestyrelsen har pligt til at sikre, at personer der midlertidigt eller varigt har behov for personlig hjælp og praktisk bistand til nødvendige opgaver i hjemmet, kan få tilbud om hjælp hertil. Hjælpen gives uanset boform. Det vil sige i eget hjem, i ældre-/plejebolig, plejehjem m.v. Med virkning fra 1. januar 2001 er der i forlængelse heraf ved en ændring af reglerne om hjemmehjælp skabt mulighed for, at den enkelte modtager af praktisk hjemmehjælp i særlige tilfælde selv kan tilrettelægge, hvilke opgaver der skal udføres.

Der opkræves ikke betaling for udgifter til personale, når hjælpen er varig. Kommunen kan dog opkræve betaling for personaleudgifter i forbindelse med madserviceordninger, hvor der er brugerbetaling.

I henhold til § 110, stk. 2, i lov om social service har socialministeren fastsat regler om, at kommunalbestyrelsen mindst én gang årligt i form af en kvalitetsstandard skal træffe detaljerede beslutninger om indhold, omfang og udførelse af personlig og praktisk hjælp (hjemmehjælp).

Personer der er berettiget til hjælp til praktiske opgaver i hjemmet, kan i henhold til § 71, stk. 3, vælge selv at udpege en person til at udføre opgaverne. Den pågældende skal godkendes af kommunen.

Hvis kommunen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed for en person, der har behov for personlig eller praktisk hjælp, kan kommunen i henhold til lovens § 76 i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.

Der stilles ikke i lov om social service krav om, at hjemmehjælp skal udføres af personale, der er ansat i kommunen. Kommunalbestyrelsen har derfor mulighed for at overdrage sådanne opgaver til f.eks. private firmaer, herunder hjemmeservicefirmaer.

I medfør af lov om retssikkerhed og administration på det sociale område skal kommunalbestyrelsen nedsætte *et klageråd* bestående af tre medlemmer valgt af kommunens ældreråd blandt dels medlemmer, to medlemmer valgt af kommunalbestyrelsen blandt dens medlemmer og endelig et medlem valgt af invalideorganisationerne i kommunen. Klagerådet har til opgave at drøfte, vurdere og videreformidle klager over afgørelser om tilbud vedrørende personlig og praktisk bistand samt at følge udviklingen på området og medvirke til, at opgaverne løses i overensstemmelse med kommunalbestyrelsens målsætninger. Klagerådet kan ikke omgøre konkrete afgørelser men kan udtale sin eventuelle kritik over for kommunalbestyrelsen og komme med forslag til ændringer i den konkrete afgørelse.

Kommunerne kan endvidere i henhold til § 65 og § 71, stk. 3, i lov om social service iværksætte eller yde tilskud til *generelle tilbud med aktiverende og forebyggende sigte* samt yde hjælp til vedligeholdelse af fysiske og psykiske færdigheder. Bestemmelserne omfatter alt fra dag- og døgntilbud til personer i almindelige boliger og i plejeboliger efter ældreboligloven til mindre tilskud til pensionistforeninger. Tilbuddene omfatter såvel ydelser, som tildeles efter en konkret individuel vurdering af modtagerens behov, f.eks. dagcenterlignende tilbud mv., som generelle tilbud, som tilbydes bredt til alle pensionister. Generelle tilbud skal bidrage til at skabe rammer, som i videst muligt omfang tilstræber trivsel.

Det er overladt til kommunalbestyrelsen at bestemme, om kommunen selv står for tilbuddene, eller om den vælger at overlade opgaven til foreninger, organisationer eller andre private kredse. Kommunen kan også vælge at yde økonomisk støtte til tilbuddene eller stille lokaler til rådighed for forskellige aktiverende og forebyggende aktiviteter.

Kommunerne har endelig, jf. lovens § 74, pligt til at sørge for, at de ovennævnte opgaver i fornødent omfang kan varetages døgnet rundt.

Herudover skal kommunerne stille *botilbud* til rådighed for ældre. Ophævelsen af institutionsbegrebet i forbindelse med servicelovens gennemførelse pr. 1. juli 1998 har medført en ny retstilstand, hvor boformerne er adskilt fra den service, den enkelte skal have. Dette indebærer, at beboerne modtager et botilbud, hvorefter dette suppleres med tilbud om en række tilbud om hjælp, pleje, aktiviteter mv.

For så vidt angår disse botilbud gælder, at kommunerne siden den 1. januar 1988 ikke har kunnet opføre plejehjem og beskyttede boliger. Boliger til ældre mv. bliver i dag opført efter lov om almene boliger, der hører under By- og Boligministeriet.

Efter § 54 i denne lov er det kommunalbestyrelsen, der udøver anvisningsretten til almene ældreboliger. Almene ældreboliger omfatter jf. § 5 i loven egentlige *ældreboliger og plejeboliger*. Plejeboliger er

almene ældreboliger, hvortil der er knyttet omsorgs- og servicefunktioner med tilhørende personale svarende til den pågældende beboergruppes behov. I tilknytning til ældreboliger kan etableres servicearealer med henblik på overvejende at betjene beboerne i disse boliger. Servicearealer er således arealer, der anvendes til omsorgs- og servicefunktioner, der normalt ikke vil foregå i en selvstændig bolig.

Herudover driver kommunerne efter en overgangsbestemmelse i lov i social service (§ 140) de bestående *plejehjem og beskyttede boliger* i henhold til de hidtil gældende regler i lov om social bistand. Socialministeren fastsætter regler herom, herunder regler, der er tilnærmet reglerne for ældreboliger og plejeboliger efter lov om almene boliger m.v.

Efter § 63 i lov om almene boliger har ældre, der ønsker at flytte til en anden kommune, når ganske særlige forhold taler for det, ret til at få anvist en bolig efter samme retningslinjer, som gælder for kommunens egne borgere. Retten gælder boliger, herunder plejehjem og beskyttede boliger, som kommunen har anvisningsret til. Det er en forudsætning, at den pågældende person opfylder betingelserne for at få anvist en bolig med kommunal anvisningsret både i fraflytningskommunen og tilflytningskommunen.

Ydelse af *hjemmesygepleje* er reguleret i lov om hjemmesygeplejerskeordninger, hvorefter kommunalbestyrelsen har pligt til ved ansættelse af hjemmesygeplejersker at yde vederlagsfri hjemmesygepleje efter lægehenvielse.

Bilag 6: De retlige rammer for gymnasieområdet

Lov om gymnasier mv. fastlægger rammerne for gymnasieområdet. Det fremgår således, at gymnasiet i tilslutning til grundskolens 9. klassetrin i et treårigt forløb giver en fortsat almindelig undervisning, som tillige giver det nødvendige grundlag for videregående studier og slutter med en prøve. Undervisningen på de offentlige gymnasieskoler er vederlagsfri.

I gymnasiet gives undervisning på to forskellige linjer, den sproglige og den matematiske. Undervisningen omfatter obligatoriske fag, som er fælles for alle elever på den valgte linje, og valgfag, som kan vælges af elever på en eller begge linjer. Valgfag findes på højt niveau og mellemniveau. Eleverne skal vælge mindst to valgfag på højt niveau.

Af loven fremgår ligeledes de mere organisatoriske rammer.

Amtskommunerne har det økonomiske og administrative ansvar for driften af gymnasierne, ligesom amtskommunerne har ansvaret for at tilvejebringe den nødvendige kapacitet, således at alle ansøgere, der opfylder optagelsesbetingelserne, kan optages. Det er således amtsrådet, der træffer beslutning om bevilling til amtskommunens gymnasieskoler og den økonomiske ramme for den enkelte skole samt dens maksimale antal klasser og det mindste antal elever, som skolen er forpligtet til at optage efter ansøgning samt specialundervisning og elevernes afholdelse af udgifter til undervisningsmidler.

Derudover har amtskommunerne en række personalemæssige kompetencer, idet de ansætter og afskediger rektorer og lærere. For rektorerne dog kun efter, at Undervisningsministeriet har afgivet udtalelse herom.

Undervisningsministeriet har det overordnede ansvar for og fører tilsyn med gymnasierne. Rektorerne, der er ansat som statstjenestemænd, har et direkte ansvar overfor ministeriet for så vidt angår uddannelse, pædagogik og undervisning. Ministeriet fastsætter derud-

over regler for undervisningen, herunder om det enkeltes fags indhold, omfang og placering på den enkelte linje, og eksamenen.

Ved hver gymnasieskole oprettes en bestyrelse. Ved offentlige gymnasieskoler er den sammensat af repræsentanter for amtsråd, kommunalbestyrelserne i skolens opland, forældrene, skolens elever og personale samt eventuelt andre grupper og organisationer mv. efter lokalt behov. De bestyrelsesmedlemmer, der ikke er repræsentanter for personale og elever, skal udgøre et flertal i bestyrelsen.

Bestyrelsen fastlægger efter indstilling fra rektor og inden for den økonomiske ramme, der er besluttet af amtsrådet, skolens budget samt det maksimale elevtal i klasserne, skolens fagudbud og ferieplanen.

Herudover skal bestyrelsen bl.a. formidle samarbejde mellem skole og hjem, medvirke ved løsningen af sociale opgaver og fastsætte skolens ordensregler mv.

Amtsrådet kan delegere sin kompetence eller dele deraf til bestyrelserne, dog undtaget bevillings- og arbejdsgiverkompetencen.

Bilag 7: Kategoriseringen af parametre på dagtilbudsområdet

Samtlige de forslag til parametre, der på grundlag for de gennemførte fokusgruppeinterviews, er nævnt i rapporten fra PLS RAMBØLL Management, er neden for blevet inddelt i følgende kategorier: Serviceinformation, overligger, sammenlignelig institutionsbeskrivelse, sammenlignelig informationsparametre og brugervejledning.

1 Serviceinformation

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne
[Ingen parametre i denne kategori]

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Beskrivelse af sundhedsplejen og sundhedsplejerskens opgaver

2 Overligger

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne
[Ingen parametre i denne kategori]

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Sundhedsplejens telefontider og kontaktpersoner
- Hvilken vejledning sundhedsplejersken kan give om valg af pasningstilbud

Parametre vedrørende dagplejeområdet

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Dagplejens åbningstider, herunder muligheder for aftenpasning

- Beskrivelse af, hvilke kvalitetskrav kommunen stiller til den enkelte dagplejere, og hvad man som bruger kan forvente
- Beskrivelse af, hvorledes kommunen sikrer kvaliteten i dagplejen
- Det kommunale tilsyn med dagplejen
- Regler for rygning
- Regler for husdyr
- Egenbetaling

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Mulighed for deltidsplads, evt. til lavere sats
- Dagplejerens evt. samarbejde med daginstitutioner
- Procedurer ved problemer/barnets mistrivsel
- Dagplejevikaarordning

Parametre vedrørende daginstitutionsområdet

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Kommunens takster for de respektive pasningstilbud

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Information om, hvorvidt tildeling af dagplejeplads betyder, at man fraskriver sig muligheden af at stå på venteliste til vuggestue
- Hvilken betydning det har for ens placering på ventelisten, hvis man siger "nej tak" til et pasningstilbud
- Eventuelle øvrige principper for tildeling af plads
- Procedurer ved problemer/barnets mistrivsel
- Forældrebestyrelsens formål og funktion

Parametre vedrørende øvrige ikke-institutionsspecifikke tilbud

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

[Ingen parametre i denne kategori]

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Hvilke muligheder findes der for tilskud til privatpasningsordning? Hvad ydes i tilskud og hvilke betingelser skal være opfyldt?

- Hvor lang kan aftaleperioden for tilskud til privat pasningsordning være?
- Hvilken garanti har man for tildeling af pasningstilbud efter afslutningen af aftaleperioden for privat pasningsordning?
- Hvilke muligheder findes der for tilskud til børnepasningsorlov? Hvad ydes i tilskud, og hvilke betingelser skal være opfyldt?

3. Sammenlignelig institutionsbeskrivelse

Parametre vedrørende den enkelte dagpleje

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Dagplejens åbningstider
- Barnets aktiviteter og hverdag hos dagplejeren

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Oversigt, evt. på kort, over kommunens dagplejere og deres beliggenhed
- Dagplejerens baggrund
- Dagplejerens uddannelse

Parametre vedrørende den enkelte daginstitution

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Kontaktperson
- Åbningstider
- Hverdagsprogrammet i institutionen
- Billeder af institutionen
- Hvilke pædagogiske holdninger lægger institutionen vægt på?

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Oversigt, evt. på kort, over kommunens daginstitutioner opdelt efter type og adresseoplysninger, telefonnummer, samt lederens navn mv.
- Adresseliste over forældre, der gerne vil give information om den enkelte institution
- Institutionens type
- Ledernes navn
- Principper for aldersopdeling på den enkelte stue
- Institutionens eventuelle principper for inddeling af børn i grupper

- Institutionens eventuelle regler for antallet af børn en ansat har ansvaret for, når man er hhv. inde eller ude på tur
- Balancen mellem fælles og individuelle aktiviteter
- Balancen mellem udendørs og indendørs aktiviteter
- Stimulerende aktiviteter
- Aktiviteter for bestemte grupper af børn
- Institutionens bygninger og indretning
- Indendørs legefaciliteter
- Udendørs legefaciliteter
- Sovefaciliteter
- Hvilke krav institutionen stiller ved rekruttering af personale
- Har institutionen en samlet pædagogisk holdning?
- Institutionens virksomhedsplan
- Fælles arrangementer for forældre og børn

4 Sammenlignelige informationsparametre

Parametre vedrørende den enkelte dagpleje

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne
[Ingen parametre i denne kategori]

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- De fysiske rammer hos dagplejeren
- Dagplejerens alder og anciennitet som dagplejer
- Adgang til udendørs legearealer
- Dagplejens eventuelle egne børn
- Madordning

Parametre vedrørende den enkelte daginstitution

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Venteliste til de enkelte institutioner
- Antal børn i institutionen i alt
- Antal børn på den enkelte stue

- Antal ansatte pr. barn på den enkelte stue/ antal ansatte pr. barn
- Børnenes sammensætning
- Udflugter
- Antal kvadratmeter for hele institutionen
- Antal kvadratmeter, evt. pr. barn, på den enkelte stue
- Størrelsen af indendørs legeareal for børnene
- Størrelsen af udendørs legeareal for børnene
- Antal ansatte i hele institutionen
- Antal pædagogisk uddannet personale
- Antal ansatte uden pædagogisk uddannelse
- De ansattes kønsfordeling
- Får børnene fuld kost eller skal de have madpakke med nogle af dagene
- Får børnene varm mad
- Hvilke særlige ordninger har institutionen evt. for børn med allergi eller diabetes samt for børn fra andre kulturer?
- Har institutionen en særlig ”madpolitik”
- Hyppighed og indhold af individuelle forældresamtaler

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Institutionens bygningsår
- Evt. personale med anden uddannelse
- De ansattes anciennitet
- Udskiftning blandt personale

5 Brugerinformation

Parametre vedrørende den enkelte daginstitution

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

[Ingen parametre i denne kategori]

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Antal og dato for lukkedage
- Hvad skal barnet medbringe?

- Hvad må barnet evt. ikke medbringe?
- Hvem tager imod barnet, når det afleveres i institutionen
- Sovetider
- Institutionens samarbejde med andre daginstitutioner
- Ved barnets sygdom
- Hvorvidt forældresamtalerne sker med lederen, uddannet pædagogisk personale og/eller andre personale grupper?
- Hyppighed og indhold af fælles forældremøder
- Hvordan foregår barnets indkøring i daginstitutionen?

Bilag 8: Kategoriseringen af parametre på folkeskoleområdet

Samtlige de forslag til parametre, der på grundlag for de gennemførte fokusgruppeinterviews, er nævnt i rapporten fra PLS RAMBØLL Management, er neden for blevet inddelt i følgende kategorier: Serviceinformation, overligger, sammenlignelig institutionsbeskrivelse, sammenlignelig informationsparametre og brugervejledning.

1 Serviceinformation

Parametre vedrørende folkeskoleområdet i kommunen

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Faktuel information om folkeskolen (generel information om opbygning og indhold)

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

[Ingen parametre i denne kategori]

2 Overligger

Parametre vedrørende folkeskoleområdet i kommunen

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Skolernes beliggenhed (eventuelt i form af kort)
- Klagemuligheder
- Skolebuskørsel
- Skolebuskørselens afgrænsning

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Skoledistrikter
- Regler for skoleskift
- Skolefritidsordning (spm. om valgfrihed)
- Skoletandlæge (selv ordningen)
- Sundhedspleje (selv ordningen)
- Skolebestyrelsen (dens kompetence og funktion)

3 Sammenlignelig institutionsbeskrivelse

Parametre vedrørende de enkelte folkeskoler

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Skolens pædagogiske profil/målsætninger
- Skolens forventninger/krav til forældrene
- Forældremøder, hyppighed/indhold
- Skolens eventuelle særlige undervisningstilbud
- Skolens eventuelle indsats og handlingsplan for tosprogede børn
- Årsplan for skolens/klassens aktiviteter
- Skolens dagligdag (tilrettelæggelse af undervisningen)
- Skolens opbygning og indretning
- Skolevejen

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Adresseoplysninger
- Skolens virksomhedsplan
- Skolens undervisningsformer
- Skolens indsatsområder
- Forsøgsordninger
- Lektier (skolens "lektiepolitik")
- Læseplan for undervisningen
- Skolens normer
- Løbende orientering
- Klassens sammensætning (principper herfor)

- Regler for skift af klasse
- Lærerenes faglige kompetence og uddannelse (efteruddannelse)
- Lærerenes arbejdsbelastning (principper herfor)
- Skolens eventuelle særlige tilbud/aktiviteter for 10. klasse
- Uddannelses- og erhvervsvejledning (for 10. klasse)
- Børnehaveklassens faglige og pædagogiske mål (bør ses sammen med samme for folkeskolen)

Parametre vedrørende de enkelte skolefritidsordninger

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Skolens samarbejde med skolefritidsordning

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Beliggenheden af skolefritidsordning

4 Sammenlignelige informationsparametre

Parametre vedrørende de enkelte folkeskoler

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Antallet af elever
- Skolens andel/antal af tosprogede elever
- Skolens klassetrin
- Skolens vægtning af forskellige fag med hensyn til timetal
- Skolens faciliteter
 - sportsplads
 - svømmehal
 - kantine
 - IT mv.
- Skolepatruljeordning
- Parkeringsforhold

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Antallet af lærere

- Lærerenes kønsfordeling
- Lærerenes anciennitet
- Skolemøbler (ergonomiske)

Parametre vedrørende de enkelte skolefritidsordninger

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Normeringen i skolefritidsordning

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

[Ingen parametre i denne kategori]

5 Brugerinformation

Parametre vedrørende de enkelte folkeskoler

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Skolestart i børnehaveklasse (hvad sker der ved skolestart?)
- Mobning (imødegåelse af mobning)
- Skolebuskørsels tider og opsamlingssteder
- Cykeltransport

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Indskoling
- Overgangen fra børnehaveklasse til 1. klasse (hvilke aktiviteter?)
- Samarbejde mellem børnehaveklassen og skolen
- Regler og sanktioner (ved børns opførsel)
- Skolens rygepolitik
- Orientering om tiltrædelse/fratrædelse af lærere
- Hjemmebesøg
- Information fra skolens besluttende organer
- Klasseforældreråd

Parametre vedrørende de enkelte skolefritidsordninger

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

[Ingen parametre i denne kategori]

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Sikkerhed/opsyn med børnene

Bilag 9: Kategorisering af parametre på ældreområdet

Samtlige de forslag til parametre, der på grundlag for at de gennemførte fokusgruppeinterviews, er nævnt i rapporten fra PLS RAMBØLL Management, er neden for blevet inddelt i følgende kategorier: Serviceinformation, overligger, sammenlignelig ydelsesbeskrivelse og brugerinformation.

1 Serviceinformation

Parametre vedrørende ældreområdet i kommunen

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Kommunens overordnede målsætninger på ældreområdet
- Kriterier for tildeling af hjemmehjælp

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Lovgrundlaget for de respektive ydelser/tilbud
- Kommunens overordnede prioriteringer på ældreområdet
- Principper for tildeling af hjemmesygepleje

2 Overligger

Parametre vedrørende ældreområdet i kommunen

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Faktuel information om ældreområdets tilbud og ydelser
- Ældres muligheder for at få kommunale tilskud
- Klageadgang
- Pris for midlertidig hjemmehjælp
- Personalets kvalitet/kvalifikationer på ældreområdet

- Vagtberedskab (lægevagtens organisering)
- Venteliste til botilbud
- Priser for madordninger
- Hvilke hjælpemidler tilbydes?
- Hvilke aktiviteter tilbydes på kommunens lokalcentre?
- Muligheder for befordring til lokalcentre og aktivitetstilbud m.v.
- Kriterier for tildeling af plejehjemsplads
- Hvordan fungerer ventelisten til plejehjemspladser?

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Fritvalgsordning vedrørende hjemmepleje
- Hjemmeserviceordninger for ældre
- Oversigt over personalekategorier i ældreplejen
- Lægernes geografiske fordeling i kommunen
- Oversigt over boligformer
- Oversigt over priser og tilskudsmuligheder vedrørende botilbud
- Oplysninger om bofællesskaber for ældre
- Oplysninger om øvrige bofællesskaber (f.eks. for yngre brugere)
- Visitationskriterier vedrørende madordninger
- Muligheder for genoptræning (fysioterapeut/ergoterapeut)
- Lokalcentrenes beliggenhed
- Valgfrihed med hensyn til plejehjem
- Mulighed for aflastningsplads på plejehjem
- Oversigt over aktiviteter for ældre i kommunen
- Oversigt over foreninger for ældre i kommunen
- Fora for udvikling af ønsker, forslag og brugerstyring af aktiviteter for ældre i kommunen

3 + 4 Sammenlignelige ydelsesbeskrivelser

Parametre vedrørende hjemmeplejen

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Beskrivelse af hjemmehjælpens indhold
- Muligheder for supplerende hjælp i eget hjem
- Hvad yder hjemmehjælpen ikke hjælp til?
- Hjælpens varighed og hyppighed
- Kvalitetsmålinger (brugerundersøgelser og faktisk dokumentation)

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Hjælpens fleksibilitet
- Mulighed for valg af hjemmehjælper
- Mulighed for skift af hjemmehjælper
- Antallet af forskellige hjemmehjælpere
- Afløsning/udskydelse af hjemmehjælperens besøg
- Hvad ydes der hjemmesygepleje til?

Parametre vedrørende madordninger

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Sortiment/valgmuligheder
- Kvalitetsmålinger (brugerundersøgelser og faktisk dokumentation)

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Mulighed for særlige diæter
- Udbringningstidspunkter
- Eventuel afbestilling

Parametre vedrørende botilbud

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Boligernes størrelse og indretning

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Fællesfaciliteter
- Tilknyttet hjælp
- Tilkaldemuligheder

Parametre vedrørende plejehjem

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Indsatsen i forhold til demente/senile
- Kvalitetsmålinger (brugerundersøgelser og faktisk dokumentation)

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Plejehjemmets størrelse
- Dagligdagens struktur
- Forventninger til pårørende
- Plejehjemmets holdninger
- Mulighed for egen læge
- Holdninger til fælles aktiviteter versus individuelle aktiviteter
- Forum for indflydelse/debat

Parametre vedrørende hjælpemidler

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Kvalitetsmålinger (brugerundersøgelser og faktisk dokumentation)

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Procedurer for udvælgelse og afprøvning af hjælpemidler
- Hvilke hjælpemidler er gratis og hvilke er ”forbrugsgoder”?
- Vedligeholdelse

5 Brugervejledning

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Introduktion til lokalcentret (hvordan bydes nye brugere velkomne?)
- Hvad kan man medbringe, når man flytter på plejehjemmet?

Bilag 10: Kategoriseringen af parametre på gymnasieområdet

Samtlige de forslag til parametre, der på grundlag for de gennemførte fokusgruppeinterviews, er nævnt i rapporten fra PLS RAMBØLL Management, er neden for blevet inddelt i følgende kategorier: Serviceinformation, overligger, sammenlignelig institutionsbeskrivelse, sammenlignelig informationsparametre og brugervejledning.

1 Serviceinformation

Parametre vedrørende gymnasieområdet i amtskommunen

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Hvilke fag skal vælges til given videreuddannelse?
- Betydningen af fagniveau (med hensyn til betydning for valg af videregående uddannelse)

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Faktuel information om gymnasiet (generel information om opbygning og indhold)
- Beskrivelse af de enkelte fag
- Hvilke fag er eksamensfag?
- Sammenlignende beskrivelser af de gymnasiale uddannelser

2 Overligger

Parametre vedrørende gymnasieområdet i amtskommunen

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne
[Ingen parametre i kategorien]

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Oversigt over amtets gymnasier
- Optagelsesbetingelser
- Ansøgningsskema/ansøgningsfrist
- Optagelsesprøve

3 Sammenlignelig institutionsbeskrivelse

Parametre vedrørende de enkelte gymnasieskoler

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Beliggenhed
- Hvad lægger gymnasiet vægt på?
- Gymnasiets faglige niveau
- Lærerenes faglige styrker (kompetenceområder blandt lærerene, udviklingsområder)
- Stemningen/kulturen på gymnasiet
- Sociale aktiviteter uden for skoletid
- Rektor

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Undervisningsformer
- Eventuelle udviklingstemaer
- Faglige tilbud uden for normalskemaet
- Støtte til tosprogede elever
- Skolens holdning til lektier (lektiepolitik)
- Lærerenes forberedelsestid (politik herfor)
- Billeder af lærerene
- Gymnasiets holdninger og forventninger til forældresamarbejdet

- Elevernes medbestemmelse
- Plan for årets gang
- Eventuelle særlige traditioner/arrangementer
- Eleveksempler

4 Sammenlignelige informationsparametre

Parametre vedrørende de enkelte gymnasieskoler

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne

- Hvordan evalueres undervisningens kvalitet?
- Beståelsesprocenter
- Karaktergennemsnit
- Hvilke valgfag tilbydes?
- Hvilke fag udbydes på højt niveau/mellemniveau
- Hvilke fag oprettes?

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Antallet af elever
- Antal klasser
- Antal lærere
- Lærerenes aldersfordeling
- Lærerenes anciennitet
- Gymnasiets indretning (opførelsesår, lokaler mv)
- Undervisningslokaler (størrelse, teknisk udstyr mv)
- IT-faciliteter
- Lektieværksted/lektiecafe
- Skolens tilhørende faciliteter
- Faste klasselokaler/vandreklasser
- Muligheder for internationale klasser
- Ekskursioner/udenlandsrejser
- Lektionstiden
- Lektiebyrde

5 Brugerinformation

Parametre vedrørende de enkelte gymnasieskoler

Parametre med generel interesse i fokusgrupperne
[Ingen parametre i kategorien]

Parametre, der er nævnt i fokusgrupperne

- Introduktion
- Transportmuligheder
- Tilskud til transport
- Fravær/forsømmelser (regler herom)
- Afleveringspligt (regler herfor)
- Alkohol (politik)

Udvikling af brugerinformation

Fokusgruppeinterview
og spørgeskemaundersøgelser

December 2000

Indhold

1. Indledning	113
1.1. Rapportens opbygning	113
2. Den kvantitative undersøgelse	114
2.1. Indledning	114
2.2. Den kvantitative undersøgelses tilrettelæggelse og forløb .	114
2.2.1. Undersøgelingsform	114
2.2.2. Udvalgelse af stikprøver.....	115
2.3. Vurdering af undersøgelsens validitet	116
2.4. Undersøgelsens hovedresultater	118
2.4.1. Overordnede resultater	118
2.4.2. Daginstitutioner	120
2.4.3. Folkeskolen	120
2.4.4. Gymnasieområdet	120
2.4.5. Ældreområdet	121
2.4.6. Pårørende.....	123
2.5. Daginstitutioner	125
2.6. Folkeskoleområdet	127
2.7. Gymnasieområdet.....	130
2.7.1. Elever.....	131
2.7.2. Forældre.....	133
2.8. Ældreområdet	135
2.8.1. Brugere	136
2.8.2. Pårørende.....	140
3. Fokusgruppeinterview på førskoleområdet	146
3.1. Indledning	146
3.2. Fokusgruppeinterviewenes tilrettelæggelse og forløb	146

3.2.1. Rekruttering til fokusgruppeinterviewene	146
3.2.2. Vurdering af fokusgruppeinterviewenes repræsentativitet.....	147
3.2.3. Fokusgruppeinterviewenes forløb.....	148
3.3. Informationsparametre	149
3.3.1. Oversigtsinformation for kommunen som helhed ...	149
3.3.2. Dagplejen.....	151
3.3.3. Daginstitutioner.....	152
3.3.4. Pædagogiske holdninger	156
3.4. Brugernes supplerende bemærkninger.....	157
3.4.1. Valget af institution.....	158
3.4.2. Information om institutionens pædagogiske holdninger og praksis	159
3.5. Ansattes supplerende bemærkninger	160
3.5.1. Valget af institution.....	160
3.5.2. Dialogen med forældrene og de “bløde værdier” ...	161
3.5.3. De ansattes forslag til områder, hvor informationen til forældrene kan forbedres eller udvikles	162
4. Fokusgruppeinterview på folkeskoleområdet.....	163
4.1. Fokusgruppeinterviewenes tilrettelæggelse og forløb.....	164
4.2. Forslag til informationsparametre	165
4.2.1. Oversigtsinformation om folkeskoleområdet for kommunen som helhed	166
4.2.2. Transport	168
4.2.3. Skolestart (X)	168
4.2.4. Skolens pædagogik og undervisning	169
4.2.5. 10. klasse	170
4.2.6. Tosprogede elever (X)	171
4.2.7. Skolens fysiske rammer	171
4.2.8. Børnenes trivsel og sociale liv	172
4.2.9. Trafiksikkerhed (X)	173
4.2.10. Skolens elevtal (X)	173
4.2.11. Skolefritidsordning (SFO)	174

4.2.12. Skole/hjem-samarbejdet	174
4.2.13. Lærerne	175
4.2.14. Information om/fra skolens dagligdag	176
4.3. Brugernes supplerende bemærkninger	177
4.3.1. Valget af institution	177
4.3.2. Informationens form og omfang	178
4.4. Ansattes supplerende bemærkninger	179
4.4.1. Valget af institution	179
4.4.2. Informationens form og indhold	179
5. Fokusgruppeinterview på gymnasieområdet	181
5.1. Indledning	181
5.2. Fokusgruppeinterviewenes tilrettelæggelse og forløb	181
5.3. Forslag til informationsparametre	182
5.3.1. Oversigtsinformationen for amtet som helhed	182
5.3.2. Rektor (X)	185
5.3.3. Stemningen/kulturen på gymnasiet (X)	185
5.3.4. Gymnasiets geografiske beliggenhed	186
5.3.5. Gymnasiets idégrundlag og målsætninger	186
5.3.6. Regler/normer	187
5.3.7. Gymnasiets faglige kvalitet (X)	188
5.3.8. Gymnasiets størrelse	189
5.3.9. Skolens lærere	190
5.3.10. Fysiske rammer	190
5.3.11. Gymnasiets fagtilbud (X)	191
5.3.12. Undervisningen	192
5.3.13. Aktiviteter	193
5.3.14. Forældresamarbejde	193
5.3.15. Løbende information	193
5.4. Elevers og forældres supplerende bemærkninger	194
5.5. De ansattes supplerende bemærkninger	195

6. Fokusgruppeinterview på ældreområdet	196
6.1. Indledning	196
6.2. Projektets baggrund og formål.....	196
6.3. Fokusgruppeinterviewenes tilrettelæggelse og forløb.....	196
6.4. Forslag til informationsparametre	199
6.4.1. Oversigtsinformation om ”ældreområdet” for kommunen som helhed	199
6.4.2. Hjælp i brugerens eget hjem	201
6.4.3. Muligheder for supplerende hjælp i eget hjem (X) .	202
6.4.4. Ældreområdets personale	203
6.4.5. Hjemmesygepleje	203
6.4.6. Læge	204
6.4.7. Ældreboliger	204
6.4.8. Andre boformer	206
6.4.9. Madordning	206
6.4.10. Hjælpe midler	207
6.4.11. Genoptræning	208
6.4.12. Lokalcentre	208
6.4.13. Befordring	208
6.4.14. Plejehjem	209
6.4.15. Aktiviteter/foreninger	211
6.4.16. Kvalitetsmålinger (X)	212
6.5. De ansattes supplerende bemærkninger.....	213
6.6. Brugernes supplerende bemærkninger.....	214

1. Indledning

PLS RAMBØLL Management præsenterer i denne rapport resultaterne af fokusgruppeinterview og spørgeskemaundersøgelse blandt brugere/pårørende på en række udvalgte offentlige serviceområder. De udvalgte områder er daginstitutions-, folkeskole-, ældre-, og gymnasieområdet. Det samlede undersøgelsesforløb, som omfatter fokusgruppeinterview og spørgeskemaer er gennemført i perioden april-november 2000.

Undersøgelsen indgår i projektet "Udvikling af sammenlignelig brugerinformation", der gennemføres for Indenrigsministeriet. Det overordnede mål med projektet er at afdække og teste relevante informationsparametre, som giver brugerne klar information om de serviceydelser, der udbydes på en række udvalgte offentlige serviceområder. Informationsparametrene skal muliggøre, at borgeren i sit valg mellem forskellige udbydere af service har et godt informationsgrundlag for valget. Derudover skal brugerne kunne sammenligne den valgte institutions serviceniveau med andre institutioner – også på tværs af kommunegrænser.

1.1. Rapportens opbygning

Rapportens **afsnit 2** præsenterer resultaterne af den kvantitative undersøgelse. Den kvantitative undersøgelse omfatter landsdækkende spørgeskemaundersøgelser blandt stikprøver af brugere/pårørende på de udvalgte serviceområder. Målet med undersøgelsen er at teste den generelle gyldighed af en række udvalgte informationsparametre, som er udledt på baggrund af de afholdte fokusgruppeinterview.

Afsnit 3-6 præsenterer resultaterne af de afholdte fokusgruppeinterview på henholdsvis førskoleområdet, folkeskoleområdet, gymnasieområdet og ældreområdet.

2. Den kvantitative undersøgelse

2.1. Indledning

Nærværende undersøgelses formål er at belyse den generelle gyldighed af en række udvalgte informationsparametre.

De testede informationsparametre er udviklet på baggrund af en række fokusgruppeinterview, blandt brugere, pårørende og ansatte på de udvalgte offentlige serviceområder. På disse fokusgruppeinterview har deltagerne angivet, hvad de opfatter som relevant brugerinformation på de givne områder.

2.2. Den kvantitative undersøgelses tilrettelæggelse og forløb

2.2.1. Undersøgelsesform

Undersøgelsen er gennemført som en postal spørgeskemaundersøgelse kombineret med telefonisk opfølgning blandt de, der ikke returnerede spørgeskemaet.

Derudover har undersøgelsens deltagere haft mulighed for at besvare spørgeskemaet via Internet. Undersøgelsens deltagere har i introduktionsbrevet, der var vedlagt det udsendte spørgeskema, fået angivet en web-adresse samt tilhørende adgangskode således at det sikres, at ingen respondenter kan besvare mere en ét spørgeskema.

Den postale spørgeskemaundersøgelse er valgt som metode, idet det vurderes som en fordel, at svarpersoner visuelt kan se de informationsparametre, de skal forholde sig til og vælge imellem.

2.2.2. Udvalgelse af stikprøver

Den kvantitative undersøgelse er gennemført blandt stikprøver af aktuelle/kommende brugere og pårørende på de offentlige serviceområder, som projektet omfatter.

Tabellen nedenfor viser antallet af udsendte og besvarede spørgeskemaer for de respektive serviceområder og persongrupper.

Område/gruppe	Antal udsendte spørgeskemaer	Antal besvarede spørgeskemaer	Svarprocent
Daginstitutionsområdet	845	491	58,1%
Folkeskoleområdet	1242	453	36,5%
Gymnasieområdet –forældre	748	356	47,6%
Gymnasieområdet –elever	799	347	43,4%
Ældreområdet –brugere	726	178	24,5%
Ældreområdet –på-rørende	750	440	58,7%

Stikprøverne af brugere og pårørende er opbygget via PLS RAMBØLL Managements egne, landsdækkende Omnibusundersøgelser, der gennemføres månedligt og som hver gang omfatter ca. 1000 repræsentativt udvalgte borgere. Opbygningen af stikprøver er sket i perioden marts-oktober 2000.

I Omnibusundersøgelserne stilles de interviewede spørgsmål om, hvorvidt de er brugere eller kommende/potentielle brugere eller pårørende inden for de nævnte serviceområder.

Der vil *kunne forekomme et overlap*, idet en del af personerne vil kunne være brugere på flere serviceområder samtidigt. Forældre, der har flere

børn, kan således både være brugere på førskoleområdet og folkeskoleområdet. I den kvantitative undersøgelse er disse personer derfor blevet tilsendt flere spørgeskemamoduler, dvs. for flere serviceområder.

På to af serviceområderne er stikprøverne fra Omnibusundersøgelsen blevet suppleret med brugere, idet PLS RAMBØLL Management vurderede, at det identificerede antal brugere fra Omnibusundersøgelserne ikke antalmæssigt var tilstrækkeligt omfattende. Dette var tilfældet for gymnasieområdet og ældreområdet.

På gymnasieområdet har vi derfor i samarbejde med 20 gymnasier fordelt bredt over landet udtrykt en supplerende stikprøve af forældre og elever.

På ældreområdet er stikprøven blevet suppleret med ca. 500 brugere fra hovedstadsområdet.

2.3. Vurdering af undersøgelsens validitet

I det følgende vil undersøgelsens validitet blive vurderet.

De opnåede svarprocenter er moderate og relativt forskellige på de serviceområder, undersøgelsen omfatter. Blandt brugere på daginstitutionsområdet og pårørende på ældreområdet er svarprocenterne på ca. 58%, hvilket må vurderes som tilfredsstillende. På andre områder er de opnåede svarprocenter moderate, det være sig på folkeskoleområdet (36,5%), gymnasieområdet – forældre (47,6%), gymnasieområdet – elever (43%). Særligt lav er svarprocenten blandt brugere på ældreområdet (24,5%).

PLS RAMBØLL Management vurderer, at de moderate svarprocenter afspejler, at borgerne generelt har haft begrænset interesse for at deltage i undersøgelsen. Det er PLS RAMBØLL Managements erfaring, at i undersøgelser, hvor borgere udtrækkes tilfældigt, og bedes forholde sig til generelle problemstillinger – i dette tilfælde informationsparametre for udvalgte offentlige serviceområder – da vil svarprocenterne alt andet lige

være lavere. Borgernes tilskyndelse til at svare i en undersøgelse som denne vil svare til, hvad der er gældende i eksempelvis markedsundersøgelser, i opinionsundersøgelser m.v.

Det centrale spørgsmål i forbindelse med vurderingen af undersøgelsens validitet er, hvorvidt der kan formodes at være forskel på de borgere, der har deltaget i undersøgelsen i forhold til de borgere, der har afstået fra det. PLS RAMBØLL Management vurderer, at det må formodes, at der kan være en tendens til at de borgere, der ikke har deltaget i undersøgelsen er mindre interesserede i de problemstillinger, undersøgelsen vedrører, end de borgere, der har deltaget. Set i forhold til undersøgelsens problemstilling, betyder dette dog ikke nødvendigvis, at undersøgelsens validitet er svækket, men nærmere at det må modificeres, hvad det er, undersøgelsen viser.

Det kan her antages, at de borgere, der har deltaget i undersøgelsen, er de borgere, der generelt er mest interesserede i brugerinformation. Nærværende undersøgelses resultater og procentfordelinger kan dermed læses således, at de informationsparametre, som scorer højest i betydning er de informationsparametre, som tillægges størst betydning blandt de brugere, der er mest interesserede i internetbaseret brugerinformation. Med andre ord: hvis man udvælger disse informationsparametre er der sandsynlighed for, at man vil tilgodese interessen hos flertallet af de brugere, der vil benytte internetbaseret brugerinformation.

PLS RAMBØLL Management vurderer dog, at undersøgelsens resultater for de ældre brugeres vedkommende må tages med et meget stort forbehold, idet svarprocenten her er meget lav (24%). Det er PLS RAMBØLL Managements oplevelse, at gruppen af ældre brugere har haft vanskeligt ved at forstå undersøgelsens formål og det, de har skullet forholde sig til. Det må konstateres, at det for mange ældre mennesker er en svært forståelig og moderne tankegang, at skulle forholde sig til, hvilken information man lægger størst vægt på. En del af de kontaktede ældre brugere har ikke kunnet adskille undersøgelsens problemstillinger fra en brugerundersøgelse og har troet, at de har skullet angive deres tilfredshed med hjem-

mehjælpen. Dog er svarprocenten relativt høj (58,7%) blandt de pårørende på ældreområdet. Undersøgelsens svage datagrundlag blandt de ældre brugere kan derfor i et vist omfang opvejes af det bedre datagrundlag blandt de pårørende på ældreområdet. En sammenligning af de to grupper viser, at de informationsparametre, der scorer højest blandt brugerne, generelt også scorer højt blandt de pårørende.

PLS RAMBØLL Management vurderer, at validiteten af nærværende undersøgelses resultater også må ses i sammenhæng med de afholdte *fokusgruppemøder*, som dannede baggrund for udviklingen af informationsparametrene. Det bestyrker undersøgelsens validitet, at de informationsparametre, der især blev fremhævet på de afholdte fokusgruppemøder, også er de parametre, der generelt scorer højest med hensyn til betydning i den kvantitative undersøgelse.

Sammenfattende vurderer PLS RAMBØLL Management undersøgelsens validitet som tilfredsstillende set i relation til at undersøgelsens overordnede formål, som er at identificere informationsparametre, som har den relativt største opbakning blandt brugere/pårørende på de nævnte områder. Undtagelsen herfra er dog som nævnt brugerne på ældreområdet, hvor det vurderes, at undersøgelsens problemstillinger har været vanskelige for denne gruppe at forstå.

2.4. Undersøgelsens hovedresultater

2.4.1. Overordnede resultater

PLS RAMBØLL Management vurderer, at der på tværs af de serviceområder, undersøgelsen omfatter, kan identificeres en række fællestræk. På både daginstitutionsområdet, folkeskoleområdet og gymnasieområdet bliver informationsparametre vedrørende ”de bløde områder”, det være sig institutionens holdninger, pædagogiske principper tillagt relativt stor betydning. På daginstitutionsområdet angiver 67,8% af brugerne, at institutionens pædagogiske principper/holdninger er en vigtig informationspa-

rameter. På folkeskoleområder angiver 52,9% af brugerne, at skolens pædagogiske principper er en vigtig informationsparameter. På gymnasieområdet anfører 71,4% af eleverne, at stemningen/kulturen/traditionerne på gymnasiet er en vigtig informationsparameter. Også forældrene til gymnasieeleverne anfører, at dette er en vigtig informationsparameter (66%).

Et andet fællestræk for daginstitutionsområdet, folkeskoleområdet og gymnasieområdet er, at informationsparametre om "interne forhold" herunder visse aspekter vedrørende institutionens medarbejdere, generelt tillægges relativt lav betydning. Eksempelvis forhold vedrørende de ansattes kønsfordeling, aldersfordeling, sygefravær m.v. Dog lægger brugerne stor vægt på informationsparametre vedrørende medarbejdersiden i de aspekter, der direkte er relateret til kvaliteten af serviceydelsen. Således lægger brugerne på både daginstitutionsområdet og folkeskoleområdet stor vægt på informationsparametre om antallet af ansatte pr. barn/elev. Ligeledes lægger brugerne også vægt på informationsparametre vedrørende de ansattes uddannelse og kvalifikationer.

Ældreområdet adskiller sig fra de øvrige områder og det er ikke muligt at drage tilsvarende sammenligninger. De informationsparametre, der scorer højest blandt brugerne, er samtidig også informationsparametre, der generelt scorer højt blandt de pårørende. Eksempelvis informationsparametre vedrørende hjemmehjælpen, herunder hvad der ydes hjælp til og hjemmehjælpens varighed og hyppighed. På de øvrige dele af ældreområdet, f.eks. plejehjem, ældreboliger m.v. er der stor lighed imellem svarmønstret blandt hhv. brugerne og de pårørende.

I de følgende afsnit præsenteres undersøgelsens hovedresultater opdelt på områder og de persongrupper, der har deltaget i undersøgelsen.

2.4.2. Daginstitutioner

De informationsparametre brugerne lægger størst vægt på er:

- Bygningernes og lokalernes tilstand/indeklima (73,1%)
- Hverdagsprogrammet (i institutionen) (69,9%)
- Institutionens pædagogiske principper/holdninger (67,8%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Om børnene får varm mad (3,9%)
- Antal børn, hvis forældre har valgt institutionen som 1. ønske (3,9%)
- Billeder af institutionen (8,1%).

2.4.3. Folkeskolen

De informationsparametre brugerne lægger størst vægt på er:

- Klassekvotient – dvs. gennemsnitligt antal elever pr. klasse (58,3%)
- Skolens regler og normer for elevernes opførsel (57,8%)
- Hvilke pædagogiske principper skolen lægger vægt på (52,9%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Lærernes kønsfordeling (2,7%)
- Indsats/tilbud for tosprogede elever (2,9%)
- Andel elever, der får specialundervisning (3,7%).

2.4.4. Gymnasieområdet

Elever

De informationsparametre brugerne lægger størst vægt på er:

- Hvilke valgfag gymnasiet tilbyder (74,4%)
- Stemningen/kulturen/traditionerne på gymnasiet (71,4%)
- Hvilke fag tilbydes på højt/mellemliveau (60,8%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Vikardækning ved fravær (5,1%)
- Lærernes sygefravær (7,5%)
- Elevernes fraværprocent (9,3%).

Forældre

De informationsparametre forældrene lægger størst vægt på er:

- Stemningen/kulturen/traditionerne på gymnasiet (66,0%)
- Hvilke valgfag gymnasiet tilbyder (63,1%)
- Hvilke faglige aktiviteter lægger gymnasiet særligt vægt på (62,8%).

De informationsparametre, forældrene lægger mindst vægt på, er følgende:

- Antal klasser (5,8%)
- Andel med afgang til videregående uddannelse (11,3%)
- Karaktergennemsnit (ved studentereksamenen) (11,7%).

2.4.5. Ældreområdet

Brugere

De informationsparametre brugerne lægger størst vægt på er:

- Hvad der ydes hjemmehjælp til (66,9%)
- Hjemmehjælpens varighed og hyppighed (52,5%)
- Om den ydede hjælp kan tilpasses personlige ønsker (50,4%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Muligheder for at købe supplerende hjælp i eget hjem (25,2%)
- Mulighed for tildeling af aflastningsplads på plejehjem (25,2%)
- Mulighed for skift af hjemmehjælper (28,1%).

Aktiviteter/træning

De informationsparametre, brugerne lægger størst vægt på, er:

- Mulighed for fysioterapi/genoptræning (69,2%)
- Mulighed for hjælp til kørsel/transport til diverse aktiviteter (58,2%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Om der er cafeer eller madtilbud knyttet til aktivitetstilbudene (9,0%)
- Oversigt over aktivitetstilbud til ældre i kommunen (herunder foreninger m.v.) (45,9%).

Madordninger

De informationsparametre, brugerne lægger størst vægt på, er:

- Sortiment/valgmuligheder (62,4%)
- Madens sundhedsværdi (41,9%)
- Mulighed for eventuel afbestilling (41,9%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Resultatet af brugertilfredsheds-undersøgelser – om madordninger (23,9%)
- Kommer maden til den aftalte tid (25,6%)
- Mulighed for særlige diæter (26,5%).

Ældreboliger

De informationsparametre, brugerne lægger størst vægt på, er følgende:

- Oversigt over kommunens botilbud til ældre (58,3%)
- Boligernes størrelse og indretning (44,2%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Fællesfaciliteter i tilknytning til den enkelte bolig (23,3%)
- Tilknyttet hjælp (29,2%)
- Tilkaldemuligheder i boligen (30,8%).

Plejehjem

De informationsparametre, brugerne lægger størst vægt på, er:

- Plejehjemmets holdninger og normer vedr. ældreomsorg (68,3%)
- Mulighed for egen læge (60,8%)
- Hvordan der føres tilsyn med plejehjemmet/centret (53,3%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Udskiftning i personalet (6,7%)
- Sygefravær blandt de ansatte (12,5%)
- Resultater af brugertilfredshedsundersøgelser – om plejehjem/centre (17,5%).

2.4.6. Pårørende

Hjemmeplejen

De informationsparametre de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Hvad der ydes hjemmehjælp til (76,2%)
- Om den ydede hjælp kan tilpasses personlige ønsker (64,9%)
- Hjemmehjælpens varighed og hyppighed (55,9%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Om hjemmehjælpen bærer uniform eller anden tydelig identifikation (23,5%)
- Resultater af brugertilfredshedsundersøgelser – om hjemmehjælp (25,7%)
- Hvor tit udskydes eller aflyses hjemmehjælp (26,5%).

Aktiviteter/træning

De informationsparametre, de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Oversigt over aktivitetstilbud til ældre i kommunen, herunder foreninger m.v. (70,5%)
- Mulighed for hjælp til kørsel/transport til diverse aktiviteter (61,6%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Om der er cafeer eller madtilbud knyttet til aktivitetstilbudene (11,1%)
- Mulighed for fysioterapi/genoptræning (48,9%).

Madordninger

De informationsparametre, de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Sortiment/valgmuligheder (74,9%)
- Madens sundhedsværdi (57,8%)
- Udbringningstidspunkter (36,0%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Kommer maden til den aftalte tid (18,5%)
- Resultatet af brugertilfredshedsundersøgelser – om madordninger (22,3%)
- Mulighed for eventuel afbestilling (28,9%).

Ældreboliger

De informationsparametre, de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Oversigt over kommunens botilbud til ældre (57,9%)
- Boligernes størrelse og indretning (36,4%)
- Tilkaldemuligheder i boligen (35,9%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Tilknyttet hjælp (28,5%)
- Fællesfaciliteter i tilknytning til den enkelte bolig (35,3%).

Plejhjem

De informationsparametre, de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Plejehjemmets holdninger og normer vedr. ældreomsorg (84,0%)
- Dagligdagens struktur (spisetider, aktiviteter m.v.) (63,1%)
- Bygningers og lokalers tilstand/indeklima (55,3%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Sygefravær blandt de ansatte (11,1%)
- Resultater af brugertilfredsundersøgelser – om plejhjem/centre (19,5%)
- Udskiftning i personalet (21,1%).

2.5. Daginstitutioner

I dette afsnit præsenteres PLS RAMBØLL Managements resultater af spørgeskemaundersøgelsen på daginstitutionsområdet.

Tabellens titel viser ordlyden af de spørgsmål respondenterne i undersøgelsen er blevet stillet.

Tablet 2.1: "Hvilken information er vigtigst for dig, hvis du skal vælge én daginstitution frem for en anden daginstitution til dit barn? Hvis du ikke benytter daginstitution, dvs. vuggestue, børnehave mv., skal du angive, hvad du ville lægge mest vægt på hvis du skulle vælge daginstitution. Angiv hvilke af følgende informationer, der er vigtigst for dig (Sæt højst 10 kryds)"

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
<i>Grundoplysninger om institutionen</i>		
Kontaktperson	101	23,4%
Åbningstider	261	60,4%
Venteliste til institutionen	99	22,9%
<i>Institutionens indretning og lokaler</i>		
Antal kvadratmeter for hele institutionen	85	19,7%
Antal kvadratmeter på stuen pr. barn	187	43,3%
Størrelsen af indendørs legeareal	129	29,9%
Størrelsen af udendørs legeareal	219	50,7%
Billeder af institutionen	35	8,1%
<i>Personale</i>		
Antal ansatte pr. barn	239	55,3%
Andel pædagogisk uddannet personale	144	33,3%
De ansattes kønsfordeling	75	17,4%
Omfanget af personaleudskiftning	137	31,7%
<i>Madpolitik</i>		
Om institutionen har en madpolitik	181	41,9%
Om børnene får varm mad	17	3,9%
Om der er gives fuld kost eller om barnet skal have madpakke med	83	19,2%
Mad til børn med allergi, særlig kultur mv.	37	8,6%
<i>Pædagogisk profil</i>		
Institutionens pædagogiske principper/holdninger	293	67,8%

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
<i>Aktiviteter</i>		
Hverdagsprogrammet	302	69,9%
Udflugter	109	25,2%
Hyppighed og indhold af forældresamtaler	64	14,8%
<i>Børn</i>		
Antal børn i institutionen i alt	149	34,5%
Antal børn på den enkelte stue	211	48,8%
Sammensætning af børnene (køn, sprog)	63	14,6%
<i>Trivsel</i>		
For børn: Antal sygedage pr. barn	49	11,3%
For ansatte: Antal sygedage pr. ansat	49	11,3%
Antal børn, hvis forældre har valgt institutionen som 1. ønske	17	3,9%
Støjniveauet i institutionen	183	42,4%
Bygningernes og lokalernes tilstand/indeklima	316	73,1%

De informationsparametre brugerne lægger størst vægt på er:

- Bygningernes og lokalernes tilstand/indeklima (73,1%)
- Hverdagsprogrammet (i institutionen) (69,9%)
- Institutionens pædagogiske principper/holdninger (67,8%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Om børnene får varm mad (3,9%)
- Antal børn, hvis forældre har valgt institutionen som 1. ønske (3,9%)
- Billeder af institutionen (8,1%).

Tabel 2.2: Er der andre informationer end ovenstående, som du ville lægge særlig vægt på?

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Ja	159	36,4%
Nej	278	63,6%

Hvis ja, hvilke:

En gennemgang af kommentarerne viser, at de blandt andet vedrører ønske om information om nedenstående forhold.

Følgende forhold nævnes typisk:

- Institutionens beliggenhed, herunder i forhold til hjem og forældres arbejdsplads samt institutionens beliggenhed i nærheden af f.eks. grønne områder
- Børnenes udendørs aktiviteter, herunder hvorvidt de kommer udenfor hver dag
- Hvilke tilbud har institutionen til børn med særlige behov
- Hvilket samarbejde der er mellem vuggestue, børnehave og skole

Følgende forhold nævnes af enkelte brugere:

- Hvordan arbejdsklimaet er mellem institutionens personale
- Tilsynet med institutionen, herunder at der bliver holdt godt øje med rengøringen, da børnene risikerer allergi og sygdomme, og herunder også information om personalets rygepolitik
- Institutionens madpolitik, herunder om maden er økologisk samt institutionens politik med hensyn til indholdet i børnenes medbragte madpakker
- Institutionens omdømme, herunder anbefalinger fra tidligere/nuværende brugere.

2.6. Folkeskoleområdet

I dette afsnit præsenteres I dette afsnit præsenteres PLS RAMBØLL Managements resultater af spørgeskemaundersøgelsen på folkeskoleområdet.

Tabellens titel viser ordlyden af de spørgsmål respondenterne i undersøgelsen er blevet stillet.

Tabel 2.3: "Hvilken information er vigtigst for dig, hvis du skal vælge én folkeskole frem for en anden folkeskole til dit barn? Angiv hvilke af følgende informationer, der er vigtigst for dig (Sæt højst 10 kryds)"

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
<i>Skolens profil</i>		
Hvilke pædagogiske principper skolen lægger vægt på	216	52,9%
Hvilke undervisningsformer skolen særligt lægger vægt på (f.eks. klasseundervisning, gruppearbejde mv.)	163	40,0%
Skolens indsatsområder – dvs. områder, hvor skolen søger at udvikle kvaliteten	193	47,3%
Eventuelle særlige undervisningstilbud (f.eks. sprog, naturfag, temauger)	102	25,0%
Indsats/tilbud for tosprogede elever	12	2,9%
Skolens regler og normer for elevernes opførsel	236	57,8%
Klassetrin – dvs. hvor mange skolen har	59	14,5%
Vægtning af fag med hensyn til timetal	65	15,9%
<i>Eleverne</i>		
Antal elever	140	34,3%
Klassesammensætning (køn mv.)	33	8,1%
Andel tosprogede elever	99	24,3%
Klassekvotient – dvs. gennemsnitligt antal elever pr. klasse	238	58,3%
Andel elever, der får specialundervisning	15	3,7%
Andel af skolens elever, som efterfølgende går i gymnasiet	22	5,4%
<i>Skolegangen</i>		
Lektier – dvs. skolens "lektiepolitik"	131	32,1%
Skolens krav til forældre	86	21,1%
Forældremødernes hyppighed og indhold	41	10,0%
Årsplan for skolens aktiviteter	69	16,9%
Skolens dagligdag	203	49,8%

	Antal angivelser	%-andel af svarepersoner
<i>Skolens bygninger og lokaler</i>		
Skolens opbygning og faciliteter	142	34,8%
Skolens IT udstyr (pc'er mv.)	124	30,4%
Elevernes skolemøbler	101	24,8%
Skolevejens trafiksikkerhed (skolepatruljeordning mv.)	101	24,8%
<i>Lærerne</i>		
Antal elever pr. lærer	197	48,3%
Lærernes kønsfordeling	11	2,7%
Lærernes aldersfordeling	51	12,5%
<i>Trivsel</i>		
Omfanget af "pjækkeri" på skolen – dvs. elevfravær uden gyldig grund	72	17,6%
Lærernes sygefravær	78	19,1%
Bygningernes og lokalernes tilstand/klima	210	51,5%
<i>Tilbud efter skoletid</i>		
Type af tilbud (SFO, Fritidshjem)	149	36,5%
Antal børn i institutionen	38	9,3%
Antal børn pr. ansat i institutionen	57	14,0%
Lokaler og indretning	40	9,8%
Skolens samarbejde med institutionen	75	18,4%

De informationsparametre brugerne lægger størst vægt på er:

- Klassekvotient – dvs. gennemsnitligt antal elever pr. klasse (58,3%)
- Skolens regler og normer for elevernes opførsel (57,8%)
- Hvilke pædagogiske principper skolen lægger vægt på (52,9%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Lærernes kønsfordeling (2,7%)
- Indsats/tilbud for tosprogede elever (2,9%)
- Andel elever, der får specialundervisning (3,7%).

Tabel 2.4: Er der andre informationer end ovenstående, som du ville lægge særlig vægt på?

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Ja	125	30,3
Nej	287	69,7

Hvis ja, hvilke:

En gennemgang af brugernes kommentarer viser, at de blandt andet vedrører ønske om information om nedenstående forhold:

Følgende forhold nævnes typisk:

- Skolens værdigrundlag, herunder f.eks. skolens holdning til mobning, religion, seksualundervisning, IT m.v.
- Skolens beliggenhed, herunder afstanden til ens egen bolig. Det vurderes som vigtigt at børnene oplever et lokalt miljø og kan følges med deres venner fra børnehaven
- Trafikale forhold i forbindelse med skolevej.
- Elevernes trivsel, herunder hvordan eleverne socialt har det med hinanden i og uden for skoletid.

Følgende forhold nævnes af enkelte brugere:

- Skolebusordning, herunder transporttid mellem hjem og skole
- Lærerstabens faglige profil og kvalifikationer
- Skolens ry og omdømme.

2.7. Gymnasieområdet

I dette afsnit præsenteres PLS RAMBØLL Managements resultater af spørgeskemaundersøgelsen på gymnasieområdet.

2.7.1. Elever

Tabellens titel viser ordlyden af de spørgsmål respondenterne i undersøgelsen er blevet stillet.

Tablet 2.5: "Hvilken information er vigtigst for dig, hvis du skal vælge ét gymnasium frem for et andet gymnasium? Angiv hvilke informationer, der er vigtigst for dig (Sæt højst 10 kryds)"

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
<i>Gymnasiets profil</i>		
Hvilke faglige aktiviteter lægger gymnasiet særligt vægt på (f.eks. IT, idræt, kreative fag)	161	48,5%
Undervisningsformer (f.eks. lærerstyret undervisning kontra projektarbejde)	140	42,2%
Stemningen/kulturen/traditionerne på gymnasiet	237	71,4%
Plan for årets gang	38	11,4%
Sociale aktiviteter uden for undervisningstid	127	38,3%
<i>Eleverne</i>		
Antal elever	105	31,6%
Antal klasser	55	16,6%
Klassekvotient	75	22,6%
Gennemførelsesprocent for en årgang	41	12,3%
Karaktergennemsnit (ved studentereksamenen)	51	15,4%
Andel med afgang til videregående uddannelse	52	15,7%
<i>Undervisning</i>		
Hvilke valgfag gymnasiet tilbyder	247	74,4%
Hvilke fag tilbydes på højt/mellemniveau	202	60,8%
Hvordan undervisningens kvalitet evalueres	74	22,3%
<i>Fysiske rammer</i>		
Gymnasiets indretning og faciliteter (f.eks. opførelsesår samt lokale- og kantineforhold mv.)	181	54,5%
Undervisningslokalernes udstyr	114	34,3%
IT-faciliteter	135	40,7%
Lektieværksted/lektiecafé	88	26,5%

	Antal angivelser	%-andel af svarepersoner
<i>Lærerne</i>		
Antal elever pr. lærer	82	24,7%
Lærernes aldersfordeling	60	18,1%
Særlige faglige styrker i lærerstaben (evt. fremmet ved efteruddannelse, ansættelsespolitik mv.)	76	22,9%
Vikardækning ved fravær	17	5,1%
<i>Trivsel</i>		
Elevernes fraværsprocent	31	9,3%
Lærernes sygefravær	25	7,5%
Bygningernes og lokalernes tilstand/indeklima	196	59,0%

De informationsparametre brugerne lægger størst vægt på er:

- Hvilke valgfag gymnasiet tilbyder (74,4%)
- Stemningen/kulturen/traditionerne på gymnasiet (71,4%)
- Hvilke fag tilbydes på højt/mellemlivniveau (60,8%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Vikardækning ved fravær (5,1%)
- Lærernes sygefravær (7,5%)
- Elevernes fraværsprocent (9,3%).

Tabel 2.6: Er der andre informationer end ovenstående, som du ville lægge særlig vægt på?

	Antal angivelser	%-andel af svarepersoner
Ja	106	31,8%
Nej	227	68,2%

Hvis ja, hvilke:

En gennemgang af elevernes kommentarer viser, at de blandt andet vedrører ønske om information om nedenstående forhold.

Følgende forhold nævnes typisk:

- Gymnasiets beliggenhed i forhold til ens egen bopæl
- Transportmuligheder, herunder transport til og fra aktiviteter uden for skoletiden
- Hvilke aktiviteter og sociale arrangementer, der afholdes uden for skoletiden, såsom fester, fredagshygge, idræt m.m.

Følgende forhold nævnes af enkelte respondenter:

- Hvilke typer, der går på skolen, herunder skolens opland og hvor eleverne kommer fra
- Lærernes pædagogiske evner.

2.7.2. Forældre

Tabellens titel viser ordlyden af de spørgsmål respondenterne i undersøgelsen er blevet stillet.

Tablet 2.7: "Hvilken information er vigtigst for dig, hvis du skal vælge ét gymnasium frem for et andet gymnasium? Angiv hvilke informationer, der er vigtigst for dig (Sæt højst 10 kryds)"

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
<i>Gymnasiets profil</i>		
Hvilke faglige aktiviteter lægger gymnasiet særligt vægt på (f.eks. IT, idræt, kreative fag)	194	62,8%
Undervisningsformer (f.eks. lærerstyret undervisning kontra projektarbejde)	135	43,7%
Stemningen/kulturen/traditionerne på gymnasiet	204	66,0%
Plan for årets gang	52	16,8%
Sociale aktiviteter uden for undervisningstid	62	20,1%

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
<i>Eleverne</i>		
Antal elever	55	17,8%
Antal klasser	18	5,8%
Klassekvotient	166	53,7%
Gennemførelsesprocent for en årgang	51	16,5%
Karaktergennemsnit (ved studentereksamenen)	36	11,7%
Andel med afgang til videregående uddannelse	35	11,3%
<i>Undervisning</i>		
Hvilke valgfag gymnasiet tilbyder	195	63,1%
Hvilke fag tilbydes på højt/mellemniveau	169	54,7%
Hvordan undervisningens kvalitet evalueres	105	34,0%
<i>Fysiske rammer</i>		
Gymnasiets indretning og faciliteter (f.eks. opførelsesår samt lokale- og kantineforhold mv.)	128	41,4%
Undervisningslokalernes udstyr	118	38,2%
IT-faciliteter	125	40,5%
Lektieværksted/lektiecafé	61	19,7%
<i>Lærerne</i>		
Antal elever pr. lærer	90	29,1%
Lærernes aldersfordeling	60	19,4%
Særlige faglige styrker i lærerstaben (evt. fremmet ved efteruddannelse, ansættelsespolitik mv.)	145	46,9%
Vikardækning ved fravær	50	16,2%
<i>Trivsel</i>		
Elevernes fraværprocent	54	17,5%
Lærernes sygefravær	77	24,9%
Bygningernes og lokalernes tilstand/indeklima	175	56,6%

De informationsparametre forældrene lægger størst vægt på er:

- Stemningen/kulturen/traditionerne på gymnasiet (66,0%)
- Hvilke valgfag gymnasiet tilbyder (63,1%)
- Hvilke faglige aktiviteter lægger gymnasiet særligt vægt på (62,8%).

De informationsparametre, forældrene lægger mindst vægt på, er følgende:

- Antal klasser (5,8%)
- Andel med afgang til videregående uddannelse (11,3%)
- Karaktergennemsnit (ved studentereksamenen) (11,7%).

Tabel 2.8: Er der andre informationer end ovenstående, som du ville lægge særlig vægt på?

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Ja	103	32,3%
Nej	216	67,7%

Hvis ja, hvilke:

En gennemgang af forældrenes kommentarer viser, at de blandt andet vedrører ønske om information om nedenstående forhold:

Følgende forhold nævnes typisk:

- Gymnasiets beliggenhed i forhold til hjemmet, herunder oplysninger om afstand og transporttid m.v.
- Gymnasiets værdigrundlag
- Hvilken vejledning der tilbydes omkring uddannelsen og hvilken studievejledning, der tilbydes igennem hele skoleforløbet

Følgende forhold nævnes af enkelte respondenter:

- Gymnasiets omdømme
- Lærernes pædagogiske kvalifikationer
- Skolens målsætning, udviklingsprojekter og internationale kontakter.

2.8. Ældreområdet

I dette afsnit præsenteres PLS RAMBØLL Managements resultater af spørgeskemaundersøgelsen på ældreområdet.

2.8.1. Brugere

Tablet 2.9: Hjemmeplejen (sæt højst 8 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Hvad der ydes hjemmehjælp til	93	66,9%
Hjemmehjælpens varighed og hyppighed	73	52,5%
Hvad hjemmehjælpen ikke yder hjælp til	63	45,3%
Muligheder for at købe supplerende hjælp i eget hjem	35	25,2%
Hvad der ydes hjemmesygepleje til	53	38,1%
Om den ydede hjælp kan tilpasses personlige ønsker	70	50,4%
Om hjemmehjælpen bærer uniform eller anden tydelig identifikation	41	29,5%
Mulighed for valg af hjemmehjælper	59	42,4%
Mulighed for skift af hjemmehjælper	39	28,1%
Kommunens målsætning for hvor mange forskellige hjemmehjælpere den enkelte modtager kan møde	45	32,4%
Hvad der sker ved aflysning/udskydelse af hjemmehjælperens besøg	57	41,0%
Hvor tit udskydes eller aflyses hjemmehjælp	39	28,1%
Mulighed for tildeling af aflastningsplads på plejehjem	35	25,2%
Om der er mulighed for at få plads på et daghjem/center	42	30,2%
Hvilke regler kommunen har for visitation til en plads på daghjem/center	40	28,8%
Resultater af brugertilfredshedsundersøgelser – om hjemmehjælp	41	29,5%

De informationsparametre brugerne lægger størst vægt på er:

- Hvad der ydes hjemmehjælp til (66,9%)
- Hjemmehjælpens varighed og hyppighed (52,5%)
- Om den ydede hjælp kan tilpasses personlige ønsker (50,4%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Muligheder for at købe supplerende hjælp i eget hjem (25,2%)
- Mulighed for tildeling af aflastningsplads på plejehjem (25,2%)
- Mulighed for skift af hjemmehjælper (28,1%).

Tabel 2.10: Aktiviteter/træning (sæt højst 2 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Oversigt over aktivitetstilbud til ældre i kommunen, herunder foreninger mv.	61	45,9%
Mulighed for hjælp til kørsel/transport til diverse aktiviteter	78	58,6%
Mulighed for fysioterapi/genoptræning	92	69,2%
Om der er cafeer eller madtilbud knyttet til aktivitetstilbudene	12	9,0%

De informationsparametre, brugerne lægger størst vægt på, er:

- Mulighed for fysioterapi/genoptræning (69,2%)
- Mulighed for hjælp til kørsel/transport til diverse aktiviteter (58,2%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Om der er cafeer eller madtilbud knyttet til aktivitetstilbudene (9,0%)
- Oversigt over aktivitetstilbud til ældre i kommunen (herunder foreninger m.v.) (45,9%).

Tabel 2.11: Madordninger (sæt højst 3 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Sortiment/valgmuligheder	73	62,4%
Mulighed for særlige diæter	31	26,5%
Madens sundhedsværdi	49	41,9%
Udbringningstidspunkter	38	32,5%
Kommer maden til den aftalte tid	30	25,6%
Mulighed for eventuel afbestilling	49	41,9%
Resultatet af brugertilfredsheds-undersøgelser – om madordninger	28	23,9%

De informationsparametre, brugerne lægger størst vægt på, er:

- Sortiment/valgmuligheder (62,4%)
- Madens sundhedsværdi (41,9%)
- Mulighed for eventuel afbestilling (41,9%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Resultatet af brugertilfredsheds-undersøgelser – om madordninger (23,9%)
- Kommer maden til den aftalte tid (25,6%)
- Mulighed for særlige diæter (26,5%).

Tabel 2.12: Ældreboliger (sæt højst 2 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Oversigt over kommunens botilbud til ældre	70	58,3%
Boligernes størrelse og indretning	53	44,2%
Fællesfaciliteter i tilknytning til den enkelte bolig	28	23,3%
Tilknyttet hjælp	35	29,2%
Tilkaldemuligheder i boligen	37	30,8%

De informationsparametre, brugerne lægger størst vægt på, er følgende:

- Oversigt over kommunens botilbud til ældre (58,3%)
- Boligernes størrelse og indretning (44,2%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Fællesfaciliteter i tilknytning til den enkelte bolig (23,3%)
- Tilknyttet hjælp (29,2%)
- Tilkaldemuligheder i boligen (30,8%).

Tablet 2.13: Plejehjem (sæt højst 8 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svartpersoner
Om der arrangeres udflugter/rejser	49	40,8%
Plejehjemmets størrelse (antal beboere)	46	38,3%
Plejehjemmets holdninger og normer vedr. ældre-omsorg	82	68,3%
Holdninger til fælles aktiviteter versus ophold på eget værelse	48	40,0%
Dagligdagens struktur (spisetider, aktiviteter mv.)	61	50,8%
Mulighed for egen læge	73	60,8%
Indsatsen i forhold til demente/senile	35	29,2%
Forum for indflydelse/debat	44	36,7%
Forventninger til pårørende	32	26,7%
Antal ansatte	31	25,8%
Sygefravær blandt de ansatte	15	12,5%
De ansattes uddannelse	42	35,0%
Udskiftning i personalet	8	6,7%
Hvordan der føres tilsyn med plejehjemmet/centret)	64	53,3%
Bygningers og lokalers tilstand/indeklima	52	43,3%
Resultater af brugertilfredsundersøgelser – om plejehjem/centre	21	17,5%

De informationsparametre, brugerne lægger størst vægt på, er:

- Plejehjemmets holdninger og normer vedr. ældreomsorg (68,3%)
- Mulighed for egen læge (60,8%)
- Hvordan der føres tilsyn med plejehjemmet/centret (53,3%).

De informationsparametre, brugerne lægger mindst vægt på, er følgende:

- Udskiftning i personalet (6,7%)
- Sygefravær blandt de ansatte (12,5%)
- Resultater af brugertilfredshedsundersøgelser – om plejehjem/centre (17,5%).

Tabel 2.14: Er der andre informationer end ovenstående, som du ville lægge særlig vægt på?

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Ja	37	25,9%
Nej	106	74,1%

Hvis ja, hvilke:

Kun få (10) svarpersoner har anført kommentarer. En gennemgang viser, at de blandt andet vedrører følgende:

- Utilfredshed med, at der generelt skæres ned på hjemmehjælpen
- Ønske om information om mulighed for medicinkort, tilskud til tand- og fodpleje
- Ønske om information om regler for visitation til ældrebolig samt hvilke klageregler, der findes på det kommunale område vedrørende ældre
- Ønske om information om, hvilken hjælp der tilbydes til hovedrengøring.

2.8.2. Pårørende

Tabellens titel viser ordlyden af de spørgsmål respondenterne i undersøgelsen er blevet stillet.

Tabel 2.15: Hjemmeplejen (sæt højest 8 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svarepersoner
Hvad der ydes hjemmehjælp til	282	76,2%
Hjemmehjælpens varighed og hyppighed	207	55,9%
Hvad hjemmehjælpen ikke yder hjælp til	105	28,4%
Muligheder for at købe supplerende hjælp i eget hjem	120	32,4%
Hvad der ydes hjemmesygepleje til	151	40,8%
Om den ydede hjælp kan tilpasses personlige ønsker	240	64,9%
Om hjemmehjælpen bærer uniform eller anden tydelig identifikation	87	23,5%
Mulighed for valg af hjemmehjælper	128	34,6%
Mulighed for skift af hjemmehjælper	118	31,9%
Kommunens målsætning for hvor mange forskellige hjemmehjælpere den enkelte modtager kan møde	157	42,4%
Hvad der sker ved aflysning/udskydelse af hjemmehjælperens besøg	170	45,9%
Hvor tit udskydes eller aflyses hjemmehjælp	98	26,5%
Mulighed for tildeling af aflastningsplads på plejehjem	148	40,0%
Om der er mulighed for at få plads på et daghjem/center	151	40,8%
Hvilke regler kommunen har for visitation til en plads på daghjem/center	113	30,5%
Resultater af brugertilfredshedsundersøgelser – om hjemmehjælp	95	25,7%

De informationsparametre de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Hvad der ydes hjemmehjælp til (76,2%)
- Om den ydede hjælp kan tilpasses personlige ønsker (64,9%)
- Hjemmehjælpens varighed og hyppighed (55,9%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Om hjemmehjælpen bærer uniform eller anden tydelig identifikation (23,5%)
- Resultater af brugertilfredshedsundersøgelser – om hjemmehjælp (25,7%)
- Hvor tit udskydes eller aflyses hjemmehjælp (26,5%).

Tabel 2.16: Aktiviteter/træning (sæt højst 2 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Oversigt over aktivitetstilbud til ældre i kommunen, herunder foreninger mv.	261	70,5%
Mulighed for hjælp til kørsel/transport til diverse aktiviteter	228	61,6%
Mulighed for fysioterapi/genoptræning	181	48,9%
Om der er cafeer eller madtilbud knyttet til aktivitetstilbudene	41	11,1%

De informationsparametre, de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Oversigt over aktivitetstilbud til ældre i kommunen, herunder foreninger m.v. (70,5%)
- Mulighed for hjælp til kørsel/transport til diverse aktiviteter (61,6%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Om der er cafeer eller madtilbud knyttet til aktivitetstilbudene (11,1%)
- Mulighed for fysioterapi/genoptræning (48,9%).

Tabel 2.17: Madordninger (sæt højst 3 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svarepersoner
Sortiment/valgmuligheder	275	74,9%
Mulighed for særlige diæter	119	32,4%
Madens sundhedsværdi	212	57,8%
Udbringningstidspunkter	132	36,0%
Kommer maden til den aftalte tid	68	18,5%
Mulighed for eventuel afbestilling	106	28,9%
Resultatet af brugertilfredshedsundersøgelser – om madordninger	82	22,3%

De informationsparametre, de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Sortiment/valgmuligheder (74,9%)
- Madens sundhedsværdi (57,8%)
- Udbringningstidspunkter (36,0%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Kommer maden til den aftalte tid (18,5%)
- Resultatet af brugertilfredshedsundersøgelser – om madordninger (22,3%)
- Mulighed for eventuel afbestilling (28,9%).

Tabel 2.18: Ældreboliger (sæt højst 2 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svarepersoner
Oversigt over kommunens botilbud til ældre	213	57,9%
Boligernes størrelse og indretning	134	36,4%
Fællesfaciliteter i tilknytning til den enkelte bolig	130	35,3%
Tilknyttet hjælp	105	28,5%
Tilkaldemuligheder i boligen	132	35,9%

De informationsparametre, de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Oversigt over kommunens botilbud til ældre (57,9%)
- Boligernes størrelse og indretning (36,4%)
- Tilkaldemuligheder i boligen (35,9%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Tilknyttet hjælp (28,5%)
- Fællesfaciliteter i tilknytning til den enkelte bolig (35,3%).

Tabel 2.19: Plejehjem (sæt højst 8 kryds)

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Om der arrangeres udflugter/rejser	135	36,6%
Plejehjemmets størrelse (antal beboere)	165	44,7%
Plejehjemmets holdninger og normer vedr. ældre-omsorg	310	84,0%
Holdninger til fælles aktiviteter versus ophold på eget værelse	167	45,3%
Dagligdagens struktur (spisetider, aktiviteter mv.)	233	63,1%
Mulighed for egen læge	162	43,9%
Indsatsen i forhold til demente/senile	166	45,0%
Forum for indflydelse/debat	152	41,2%
Forventninger til pårørende	155	42,0%
Antal ansatte	150	40,7%
Sygefravær blandt de ansatte	41	11,1%
De ansattes uddannelse	106	28,7%
Udskiftning i personalet	78	21,1%
Hvordan der føres tilsyn med plejehjemmet/centret)	154	41,7%
Bygningers og lokalers tilstand/indeklima	204	55,3%
Resultater af brugertilfredsundersøgelser – om plejehjem/centre	72	19,5%

De informationsparametre, de pårørende lægger størst vægt på, er:

- Plejehjemets holdninger og normer vedr. ældreomsorg (84,0%)
- Dagligdagens struktur (spisetider, aktiviteter m.v.) (63,1%)
- Bygningers og lokalers tilstand/indeklima (55,3%).

De informationsparametre, de pårørende lægger mindst vægt på, er følgende:

- Sygefravær blandt de ansatte (11,1%)
- Resultater af brugertilfredsundersøgelser – om plejehjem/centre (19,5%)
- Udskiftning i personalet (21,1%).

Tabel 2.20: Er der andre informationer end ovenstående, som du ville lægge særlig vægt på?

	Antal angivelser	%-andel af svarpersoner
Ja	51	13,1%
Nej	337	86,9%

En gennemgang af svarpersonernes kommentarer viser, at de blandt andet vedrører ønske om information om nedenstående forhold:

Følgende forhold nævnes typisk:

- Ventetider/-liste på plejehjem, aflastning, genoptræning m.m.
- Hvilken selvbestemmelse beboerne har.
- Hvorledes beboernes økonomi administreres på plejehjemmet og hvilken rolle, de pårørende eventuelt har
- Plejehjemmets placering, herunder hvorvidt det er placeret i grønne omgivelser

Følgende forhold nævnes af enkelte respondenter:

- Om der er tilknyttet en kontaktperson for den enkelte beboer
- Beløbsgrænser for brugerbetaling for forskellige områder
- Hvad der er inkluderet i prisen på plejehjemmet og hvad der skal købes ekstra

3. Fokusgruppeinterview på førskoleområdet

3.1. Indledning

PLS Rambøll Management præsenterer i denne rapport resultaterne de afholdte fokusgruppeinterview på førskoleområdet. Fokusgruppeinterviewene indgår i projektet “Udvikling af sammenlignelig brugerinformation”, der er iværksat af Indenrigsministeriet under projekt Service & Velværd.

Formålet med fokusgruppeinterviewene er at afdække brugeres og ansattes vurderinger af, hvad der opfattes som relevant brugerinformation på de givne områder. De informationsparametre, der identificeres og udvælges på baggrund af fokusgruppeinterviewene bliver senere testet for deres generelle gyldighed i en kvantitativ undersøgelse.

3.2. Fokusgruppeinterviewenes tilrettelæggelse og forløb

3.2.1. Rekruttering til fokusgruppeinterviewene

Der er afholdt i alt 5 fokusgruppeinterview, heraf 3 for brugere og 2 for ansatte indenfor førskoleområdet. Fokusgruppeinterviewene for brugere har haft i alt 9 deltagere mens fokusgruppeinterviewene for de ansatte har haft sammenlagt 19 deltagere.

Deltagerne i fokusgruppeinterviewene for brugere omfatter forældre, der har børn i førskolealderen, herunder brugere af daginstitutioner og dagpleje samt forældre, der er på venteliste til pasningstilbud.

Brugerne er rekrutteret via PLS Rambølls egne, landsdækkende Omnibusundersøgelser. Omnibusundersøgelserne gennemføres ca. 1 gang om måneden og omfatter telefoninterview med et repræsentativt udsnit (ca.

1000 personer) af den danske befolkning. I Omnibusundersøgelserne er borgerne stillet spørgsmål om, hvorvidt de er nuværende/potentielle brugere af de nævnte serviceområder samt øvrige relevante baggrundsvariable (køn, urbaniseringsgrad, uddannelse, beskæftigelse m.v.).

Deltagerne til fokusgruppemøderne for ansatte er rekrutteret ved at PLS Rambøll Management har rettet henvendelse til en række kommuner, som har bistået med at finde navne på ansatte indenfor de relevante kategorier. Der har deltaget ansatte fra følgende kategorier: ansatte i pladsanvisningen, ansatte i sundhedsplejen, pædagogisk ansatte i vuggestuer, ansatte i børnehaver, ansatte i integrerede institutioner, ansatte ved dagplejen og medlemmer af brugerbestyrelser.

3.2.2. Vurdering af fokusgruppeinterviewenes repræsentativitet

Brugernes og de ansattes forskellige baggrund og indgangsvinkel til området kan have betydning for hvilken type information de lægger vægt på. Derfor er det vigtigt, at deltagerne i fokusgruppeinterviewene bredt repræsenterer forskellige grupper af brugere og ansatte indenfor førskoleområdet.

Antallet (19) af *ansatte*, der deltog i fokusgruppemøderne dækker bredt de relevante kategorier af ansatte indenfor førskoleområdet. Herunder ansatte indenfor sundhedsplejen (både sundhedsplejersker og sundhedsplejens ledelse), ledere og personale fra både vuggestuer, børnehaver og integrerede institutioner, dagplejen og pladsanvisningen.

De ansatte repræsenterer både større bykommuner og landkommuner og fra både Sjælland og Jylland.

PLS Rambøll Management vurderer på denne baggrund, at repræsentativiteten i resultaterne af fokusgruppeinterviewene blandt de ansatte er meget tilfredsstillende.

Antallet (9) af *brugere*, der deltog i fokusgruppeinterview var lavere end forudsat i planlægningen. En gennemgang af de deltagende brugere viser dog, at de 9 personer udgør en bredt sammensat gruppe. Dels repræsenterer de 9 brugere alle former for pasningstilbud, herunder dagpleje, private plejeordninger med offentligt tilskud samt vuggestuer, børnehaver og integrerede institutioner.

Dels repræsenterer de deltagende brugere repræsenterer bredt forskellige indkomstgrupper, land- og bykommuner, erhverv, samt begge køn. PLS vurderer, at repræsentationen af brugere fra både by og land har været vigtig, idet brugernes ønsker og forventninger til brugerinformation har en vis sammenhæng hermed. Brugere fra landkommuner var i forhold til brugere fra større byer mere fokuseret på dagpleje, der på landet er det typiske pasningstilbud.

Sammenfattende har antallet af deltagende brugere i fokusgruppeinterviewene været begrænset. På baggrund af brugernes sammensætning, der omfatter de forskellige grupper af brugere indenfor målgruppen, vurderer PLS Rambøll Management dog, at fokusgruppeinterviewenes repræsentativitet er tilfredsstillende.

3.2.3. Fokusgruppeinterviewenes forløb

Hvert fokusgruppeinterview har varet 1½ time. Ved mødets indledning har PLS Rambøll Management kort resumeret projektets formål, hvorefter mødets deltagere har fået lejlighed til at præsentere sig selv.

Derefter har deltagerne fået udleveret en række indledende arbejdsspørgsmål, som de har besvaret individuelt med stikord. Herefter er de individuelle besvarelser af arbejdsspørgsmålene blevet samlet ind og har dannet udgangspunkt for opfølgende spørgsmål og debat. De indledende arbejdsspørgsmål til hhv. brugere og ansatte har været følgende:

Ansatte:

1. Din stilling/funktion
2. Nævn de væsentligste informationer I giver nye børns forældre på dit område?
3. Hvilke informationer oplever du, at forældre lægger særlig vægt på?
4. Er der områder, hvor forældrene efterspørger information, men hvor den ikke findes eller er vanskelig at give?
5. Har du forslag til områder, hvor informationen til forældrene kan forbedres eller udvikles?

Brugere:

1. I hvilke(t) pasningstilbud har du barn/børn?
2. Hvad har betydning for dit valg af pasningstilbud?
3. Hvad lægger du vægt på i valget af en institution ? (Dvs. hvad vil du gerne vide om den enkelte institution?)
4. Hvilken information ville du ideelt set gerne have når du vælger pasningstilbud /institution?

3.3. Informationsparametre

Dette afsnit beskriver de informationsparametre brugere og ansatte har foreslået i fokusgruppeinterviewene. Afsnit 2.1 beskriver informationsparametre, som vedrører kommunens generelle oversigtsinformation på førskoleområdet. De efterfølgende afsnit beskriver informationsparametre vedrørende hhv. dagplejen (afsnit 2.2) og daginstitutioner (afsnit 2.3).

***NB!** Informationsparametre, som har haft relativt bred opbakning og typisk nævnes af deltagerne i fokusgruppeinterviewene er markeret med (X).*

3.3.1. Oversigtsinformation for kommunen som helhed

Både brugere og ansatte anfører, at der bør være en form for oversigtsinformation for førskoleområdet for kommunen som helhed. Det foreslås, at denne oversigtsinformation omfatter følgende hovedelementer:

Sundhedsplejen

1. *Beskrivelse af sundhedsplejen og sundhedsplejerskens opgaver.* Herunder hvad man som bruger kan forvente med hensyn til antal og indhold af sundhedsplejerskens besøg.
2. Hvilken vejledning sundhedsplejersken kan give om valg af pasningstilbud m.v.
3. Sundhedsplejens telefontider og kontaktpersoner.

Dagplejen

1. *Oversigt, evt. på kort, over kommunens dagplejere og deres beliggenhed.* Det argumenteres blandt brugerne, at brugeren bedre end dagplejekontoret kan vælge, hvor dagplejeren er mest hensigtsmæssigt placeret. F.eks. fordi beliggenheden af ens arbejdsplads kan have betydning for dette.
2. Ens placering på venteliste for tildeling af dagplejer.
3. Beskrivelse af, hvilke kvalitetskrav kommunen stiller til den enkelte dagplejer, og hvad som bruger kan forvente. (X)
4. Beskrivelse af hvorledes kommunen sikrer kvaliteten i dagplejen. (X)
5. Dagplejens åbningstider, herunder evt. muligheder for aftenpasning. (X)

Daginstitutioner

1. Oversigt, evt. på kort, over kommunens daginstitutioner opdelt efter type og med adresseoplysninger, tlf. nr. på lederens navn m.v.
2. *Venteliste til de enkelte institutioner.* Ventelisten ønskes suppleret med en klar beskrivelse af kommunens principper for prioritering og tildeling af plads, herunder i hvilke tilfælde ens placering på listen kan dale. (X)
3. Tidshorisonten for pladstildeling ved ens givne placering på ventelisten. (X)
4. Information om hvorvidt tildeling af dagplejeplads betyder, at man fraskriver sig muligheden for at stå på venteliste til vuggestue.
5. Hvilken betydning det har for ens placering på ventelisten, hvis man siger "nej tak" til et pasningstilbud.
6. Kommunens satser for de respektive pasningstilbud. Herunder infor-

mation om søskende rabat samt hvorvidt man evt. selv skal betale for bleer eller andet. (X)

7. *Eventuelle øvrige principper for tildeling af plads.* F.eks. principper om at kommunen tilstræber at børn tildeles plads i det område, hvor de bor. Herunder ønskes også oplysninger om, hvorvidt den enkelte daginstitution er "føde-institution" til en bestemt skole i lokalområdet.
8. Adresseliste over forældre, der gerne vil give information om den enkelte institution.

Øvrige ikke-institutionsspecifikke tilbud

1. Hvilke muligheder findes for tilskud til privat pasningsordning eller forældredagpleje? Hvad ydes i tilskud og hvilke betingelser skal være opfyldt?
2. Hvor lang kan aftaleperioden for tilskud til privat pasningsordning være?
3. Hvilken garanti har man for tildeling af pasningstilbud efter afslutningen af aftaleperioden for privat pasningsordning?
4. Hvilke muligheder findes for tilskud til børnepasningsorlov? Hvad ydes i tilskud og hvilke betingelser skal være opfyldt?

3.3.2. Dagplejen

Forslagene til informationsparametre for dagplejen er karakteriserede ved, at der både efterspørges generel information om, hvilke kvalitetskrav kommunen stiller til dagplejen, men også, at brugerne får adgang til information om den enkelte dagplejer.

I fokusgruppeinterviewene har brugere og ansatte vurderet, at det er relevant at kommunen informerer om følgende parametre:

1. Dagplejens åbningstider. Herunder klar information om 48-timers reglen, muligheden for fleksible tider for aflevering og afhentning. (X)
2. Muligheden for deltidsplass, evt. til lavere sats.

3. De fysiske rammer hos dagplejeren. Herunder hvilket antal kvadratmeter man som dagplejer skal kunne stille til rådighed for børnene, og hvorvidt børnene tilbydes et afgrænset legerum.
4. Dagplejerens alder og anciennitet som dagplejer.
5. *Dagplejerens baggrund*. Herunder evt. erfaring fra arbejde i daginstitution eller andre relevante erfaringer fra arbejde med børn.
6. *Dagplejerens uddannelse*. Herunder hvilke valgfrie og obligatoriske kurser kommunen gennemfører for dagplejere.
7. *Det kommunale tilsyn med dagplejen*. Herunder hyppighed og tilrettelæggelse af kommunens tilsynsbesøg hos den enkelte dagplejer. (X)
8. Regler for rygning. (X)
9. Regler for husdyr. (X)
10. Adgang til udendørs legearealer.
11. Dagplejerens evt. samarbejde/kontakt med daginstitutioner.
12. *Barnets aktiviteter og hverdag hos dagplejeren*. Herunder hvor meget børnene kommer ud, f.eks. hyppigheden af besøg i legestue samt øvrige fælles aktiviteter med andre dagplejere. (X)
13. *Madordning*. Det ønskes herunder f.eks. oplyst om barnet får varm mad samt om barnet selv skal have mad med?
14. *Egenbetaling*. Det ønskes f.eks. oplyst om man selv skal betale for bleer. (X)
15. *Procedurer ved problemer/barnets mistrivsel*. Der efterspørges herunder information om, hvem man kontakter i kommunen i sådanne situationer og hvorledes problemet tages op.
16. *Dagplejevika-ordning*. Er der en fast dagplejer som vikar når dagplejeren er syg, på kursus eller holder ferie? Overflyttes hele børnegruppen eller fordeles de evt. på flere vikarer?
17. *Dagplejerens eventuelle egne børn*. Hvad er disses antal og alder? Tæller børnene med således at de begrænser antallet af øvrige børn, som dagplejeren har lov at passe.

3.3.3. Daginstitutioner

De følgende afsnit præsenterer brugeres og ansattes forslag til informationsparametre for daginstitutioner.

Grundoplysninger om institutionen

En del af de ønskede informationsparametre vedrører grundoplysninger om institutionen, der for brugeren kan danne indgang til institutionen.

1. *Institutionens type*. Herunder om det er en vuggestue, børnehave eller integreret institution, samt hvorvidt der evt. er særtræk ved institutionen, f.eks. om det er en "skovbørnehave" eller andet.
2. Lederens navn.
3. *Kontaktperson*. Hvem kan man kontakte, hvis man vil besøge institutionen? (X)
4. *Åbningstider*. Herunder fleksibiliteten i tider for aflevering og afhentning af barnet. Oplysninger om hvorvidt barnet skal afleveres inden et bestemt tidspunkt, hvor man i institutionen tager ud på tur eller i naturen (ved skovbørnehave). (X)
5. Antal og dato for lukkedage.

Forhold ved aflevering

1. *Hvad skal barnet medbringe?* Herunder krav til tøj, madpakke m.v.
2. *Hvad må barnet evt. ikke medbringe?* Herunder hvorvidt der er regler for, hvor mange legesager barnet selv må medbringe, om det må have slik med m.v.
3. *Hvem tager imod barnet når det afleveres i institutionen?* Forældre lægger herunder vægt på at vide, hvordan personalet forvalter ansvaret og tager sig af deres barn i den større gruppe af børn.

Børnenes antal og sammensætning

Udsagn fra både ansatte og brugere viser, at brugere lægger stor vægt på antallet af børn i institutionen samt den fysiske plads og personalenormeringen.

Følgende informationsparametre nævnes:

1. Antal børn i institutionen i alt. (X)
2. Antal børn på den enkelte stue. (X)
3. Antal ansatte pr. barn på den enkelte stue. (X)
4. Principper for aldersopdeling på den enkelte stue.

5. *Institutionens eventuelle principper for inddeling af børn i grupper.* F.eks. efter aktiviteter, hvor børn inddeles i udegruppe og indegruppe.
6. Institutionens eventuelle regler for antallet af børn en ansat har ansvaret for, når man er hhv. inde eller ude på tur.
7. *Børnenes sammensætning.* Der ønskes herunder f.eks. informationer om sammensætning med hensyn til køn, antal børn med anden nationalitet, antal tosprogede (eller børn, som ikke taler dansk). (X)

Aktiviteter

Følgende informationsparametre nævnes:

1. *Hverdagsprogrammet i institutionen.* Her efterspørges tidspunkter for de faste aktiviteter, som foregår hver dag det være sig f.eks. morgenmad, evt. gåtur, frokost, samling m.v. (X)
2. *Balancen mellem fælles og individuelle aktiviteter.* Herunder hvorvidt institutionen lægger vægt på at børnene sættes i gang med aktiviteter eller at det enkelte barn selv vælger hvad det vil lave.
3. *Sovetider.* Herunder hvorvidt der er fælles sovetider for børnene, eller hvorvidt der tages individuelle hensyn til det enkelte barns sovevaner.
4. Balancen mellem udendørs og indendørs aktiviteter.
5. *Stimulerende aktiviteter.* Listen over aktiviteter i en daginstitution vil vanskeligt kunne gøres udtømmende. Både brugere og ansatte vurderer dog, at institutionen kan beskrive hvilke aktiviteter man eventuelt lægger særlig vægt på for at stimulere børnenes udvikling. F.eks. aktiviteter såsom musik, sang og dans, gymnastik, højtlesning og lignende.
6. *Aktiviteter for bestemte grupper af børn.* Herunder f.eks. aktiviteter for henholdsvis de ældre eller yngste børn eller aktiviteter for henholdsvis drenge og piger.
7. *Udflugter.* Herunder beskrivelse af deres hyppighed og indhold. Begrebet "udflugter" omfatter både mindre udflugter, der finder sted til hverdag samt længerevarende udflugter med overnatning. (X)
8. *Institutionens samarbejde med andre daginstitutioner.* Herunder omfang og indhold af f.eks. vuggestuers samarbejde med børnehaver.

Fysiske rammer

Både brugere og ansatte fremhæver institutionens fysiske rammer som en

vigtig faktor ved valget af institution. Det vurderes, at brugere ofte aflægger institutionen et besøg for bl.a. at kunne få et helhedsindtryk af de fysiske rammer. De fysiske rammer vurderes kun delvist at kunne beskrives gennem brugerinformation. Dog nævnes følgende forslag til informationsparametre.

1. Antal kvadratmeter for hele institutionen. (X)
2. Antal kvadratmeter, evt. pr. barn, på den enkelte stue. (X)
3. Størrelsen af det indendørs legeareal for børnene. (X)
4. Størrelsen af det udendørs legeareal for børnene. (X)
5. *Institutionens bygningsår*. Herudover gerne oplysninger om eventuelle senere renoveringer og fremtidige planer.
6. *Institutionens bygninger og indretning*. Herunder f.eks. om det er et etplan-byggeri, bygningernes materialer, aktivitetsrum m.v.
7. *Billeder af institutionen*. Billeder af institutionen set indefra, udefra og af institutionens omgivelser.
8. Indendørs legefaciliteter.
9. Udendørs legefaciliteter.
10. *Sovefaciliteter*. Herunder hvorvidt der er mulighed for at børn kan sove ude.

Personalet

1. Antal ansatte i hele institutionen. (X)
2. Antal ansatte pr. barn. (X)
3. Antal pædagogisk uddannet personale. (X)
4. Antal ansatte uden pædagogisk uddannelse. (X)
5. Evt. personale med anden uddannelse f.eks. musikpædagog.
6. De ansattes anciennitet.
7. De ansattes kønsfordeling. (X)
8. Udskiftningen blandt personalet.
9. *Hvilke krav institutionen stiller ved rekruttering af personale*. F.eks. hvorvidt der stilles krav om at se ansøgers straffeattest. Brugere fremhæver i den forbindelse den megen omtale af pædofilisager som begrundelse.

3.3.4. Pædagogiske holdninger

Både brugere og ansatte finder det relevant, at institutionen udformer information om sine pædagogiske holdninger og praksis. Blandt begge grupper vurderes det dog, at det er et område, der er vanskeligt at udmønte i standardiseret, sammenlignelig information.

Følgende informationsparametre er blevet foreslået:

1. *Har institutionen en samlet pædagogisk holdning?* Eller kan de pædagogiske holdninger variere fra stue til stue eller fra ansat til ansat på institutionen?
2. *Hvilke pædagogiske holdninger lægger institutionen vægt på?* Blandt både brugere og ansatte foreslås det, at den enkelte institution skriver "5 pinde" om hvilke pædagogiske holdninger den lægger vægt på i børnenes hverdag. Eksempelvis: Her i X-institution lægger vi vægt på:
– At børnene lærer at tage hensyn til andre børn – At det enkelte barn selv vælger, hvad det vil lave osv. Når institutionen skal skrive "5 pinde" vil dette tvinge institutionen til internt at afklare og prioritere, hvilken profil den gerne vil kendes på blandt forældrene. De pædagogiske pinde foreslås herudover evt. suppleret med beskrivelser/ eksempler, der konkretiserer, hvorledes disse holdninger udmøntes i børnenes hverdag i institutionen. Må børnene tage slik med i institutionen? Griber man ind i konflikter? Må børnene bande eller råbe nedsættende udtryk efter hinanden? Selvom det fremhæves, at informationen om de pædagogiske holdninger skal være kort og konkret foreslår enkelte brugere og ansatte dog, at institutionen gives mulighed for at supplere de "5 pinde" med en længere, fri beskrivelse af sin pædagogiske linje. (X)
3. *Institutionens virksomhedsplan.* Blandt brugere og ansatte foreslås det, at institutionen som et tilbud også kan lægge sin virksomhedsplan på Internet.

Ved sygdom, problemer m.v.

1. *Ved barnets sygdom.* Her efterspørges klare definitioner af, i hvilke situationer barnet ikke vil blive modtaget i institutionen.

2. *Procedurer ved problemer/barnets mistrivsel.* Der efterspørges herunder information om, hvem man kontakter i sådanne situationer og hvorledes problemet tages op med institutionen og pladsanvisningen

Forældresamarbejde

1. Hyppighed og indhold af individuelle forældresamtaler. (X)
2. Hvorvidt forældresamtalerne sker med lederen, uddannet pædagogisk personale og/eller andre personalegrupper.
3. Hyppighed og indhold af fælles forældremøder.
4. Fælles arrangementer for forældre og børn.
5. Hvordan foregår barnets indkøring i daginstitutionen. Får barnet og forældrene en fast kontaktperson i starten.
6. Forældrebestyrelsens formål og funktion.

Madordning og ”madpolitik” (X)

Emnet ”mad” nævnes af både brugere og ansatte som relevant samlet parameter. De følgende punkter illustrerer eksempler på, hvilke forhold vedrørende institutionens mad informationen kunne vedrøre.

1. Får børnene fuld kost eller skal de have madpakke med nogle af dagene?
2. Får børnene varm mad?
3. Hvilke særlige ordninger har institutionen evt. for børn med allergi eller diabetes samt børn fra andre kulturer f.eks. muslimer?
4. Har institutionen en særlig ”madpolitik”? Herunder hvorvidt institutionen f.eks. lægger vægt på, at der spises økologisk.

3.4. Brugernes supplerende bemærkninger

I det følgende præsenteres brugernes supplerende bemærkninger vedrørende deres behov for brugerinformation. Brugernes bemærkninger vedrører dels værdien og betydningen af brugerinformation og dels hvilke aspekter og kvalitetsdimensioner, der vurderes som vanskelige at beskrive i form af brugerinformation.

3.4.1. Valget af institution

En del af brugernes bemærkninger vedrører valget af institution og hvilket informationsgrundlag dette valg sker på. Brugernes bemærkninger vedrører overordnet følgende:

At man som bruger ikke har noget reelt valg ved valg af pasningstilbud. Man vil typisk være stillet overfor at tage den dagplejer eller institution, man som bruger bliver tilbudt. Det anføres ligeledes, at ventelister og tidshorizonten for tildeling af plads for brugeren er de altdominerende spørgsmål, og at man som bruger derfor er relativt mindre interesseret i at søge information om de enkelte institutioner eller dagplejere.

At institutionens beliggenhed har meget stor betydning for valget. Institutionens beliggenhed har både praktisk betydning samt betydning for, at børnene har tilknytning til kammeraterne i deres lokalområde. Institutionens beliggenhed er dermed en parameter, der begrænser, hvilke dagplejere eller institutioner brugeren reelt vil være interesseret i at vælge imellem og søge nærmere information om.

At man i forbindelse med valget af institution lytter meget efter andres erfaringer om institutionen samt dennes rygte og omdømme. Det anføres, at rygter og anden uformaliseret information på nuværende tidspunkt udgør en væsentlig del af forældres grundlag for valg af institution.

At klimaet og det interne samarbejde i en institution er vigtige, men vanskeligt målelige størrelser. Det anføres blandt brugerne, at en institution kan have nok så mange attraktive egenskaber såsom gode fysiske rammer, godt uddannet personale m.v. og dog alligevel være dårligt fungerende på grund af dårlig ledelse og dårligt internt samarbejde. Sådanne forhold opfanges bedst gennem egne eller andre brugeres erfaringer. Blandt brugerne foreslås det derfor, at der for den enkelte institution er informationer om hvilke forældre, man evt. kan kontakte for at høre om institutionen.

At der blandt brugere forekommer skepsis overfor værdien af brugertilfredshedsundersøgelser. Herunder også skepsis med hensyn til værdien af at resultaterne evt. præsenteres på Internettet som sammenligningsgrundlag for brugeres valg af institution. Det argumenteres, at så længe der ikke reelt er frit institutionsvalg da vil der kunne opstå frustration ved at nogle forældre tildeles de institutioner, der scorer lavest i sådanne undersøgelser. Dette vil kunne give negative forhåndsforventninger hos brugeren og en dårlig start i institutionen. Ligeledes vil det kunne føre til, at for mange forældre søger til de bedste institutioner. Det vurderes som bedre, at det er forældrebestyrelsen, der foretager kvalitative vurderinger af institutionen og som indgår i et samarbejde om forbedringer.

At information ikke kan erstatte et institutionsbesøg. Det anføres, at nok så megen skriftlig og faktisk information ikke kan erstatte et institutionsbesøg, hvor brugeren kan møde institutionens personale og fornemme “stemningen” og “klimaet” og andre forhold, som er vanskelige at beskrive i formel information. Brugerne vurderer dog, at skriftlig, faktisk information kan være en hjælp til udvælgelse af de institutioner, man ønsker at se nærmere på.

3.4.2. Information om institutionens pædagogiske holdninger og praksis

Brugerne efterspørger, at institutionerne udvikler information om deres pædagogiske holdninger, men fremhæver, at det har stor betydning i hvilken form dette sker. Det vurderes, at beskrivelser af pædagogiske holdninger let risikerer at blive præget af brede, “luftige” beskrivelser og målsætninger, hvor det er for ukonkret, hvad institutionen lægger vægt på i børnenes dagligdag.

Brugernes bemærkninger vedrører overordnet følgende:

At institutionerne gerne må lægge deres handleplaner og beskrivelser af pædagogiske holdninger og målsætninger som information på Internet. Dog fremhæves det som vigtigt, at de er målrettet imod forældrene og

overskuelige. Det vurderes, at lange beskrivelser vil være vanskelige at overskue som grundlag for at sammenligne institutionerne. Beskrivelserne skal i en konkret og kortfattet form give forældrene et billede af, hvad man lægger vægt på i børnenes hverdag i institutionen.

At institutionen gerne må beskrive indkøringsprogrammet for nye børn. Blandt brugerne vurderes det dog, at indkøringen i mange tilfælde tager udgangspunkt i det enkelte barn og at den derfor kan være vanskelig at beskrive standardiseret.

3.5. Ansattes supplerende bemærkninger

I det følgende præsenteres de ansattes vurderinger og bemærkninger vedrørende mulighederne for at udvikle brugerinformation og hvilke informationer brugerne efterspørger.

3.5.1. Valget af institution

De ansatte har kommenteret brugernes vilkår og informationsgrundlag for deres valg af institution. De ansattes bemærkninger vedrører overordnet følgende:

At brugere typisk ikke vil opleve at have et reelt valg, men at de må tage imod det pasningstilbud de får. Det vurderes, at plads- og ventelisteproblematikken for forældrene overskygger andre spørgsmål og at forældrene i denne fase derfor er relativt mindre optaget af at søge information om den enkelte institution eller dagplejer.

At der kan være væsentlige forskelle mellem landkommuner og storbykommuner med hensyn til hvilke pasningstilbud kommunen har samt brugernes forventninger til disse. I landkommuner er dagpleje typisk det dominerende pasningstilbud, mens vuggestuer forekommer sjældnere. Det vurderes, at landkommunerne typisk kun opstiller få kvalitetskrav og ret-

ningslinjer for dagplejen og har vanskeligt ved at gøre dette, da det kan være vanskeligt at rekruttere tilstrækkeligt personale.

At det kan være stedbestedt, hvilke forventninger brugerne stiller til institutioners og dagplejeres omgivelser og adgang til udendørs legearealer. Brugere, som selv bor i en mindre lejlighed i den indre by kan have lettere ved at acceptere, at en dagplejer selv bor i lejlighed og ikke har direkte adgang til en have. I landkommuner eller områder med parcelhuskvarterer vil sådanne forventninger og krav være mere naturlige.

At sundhedsplejersken kan være vigtig for forældres valg af pasningstilbud og institution, idet denne kan komme med anbefalinger. Det vurderes dog, at sundhedsplejerskens vurderinger typisk bygger på fornemmelser og oplysninger fra dennes netværk.

3.5.2. Dialogen med forældrene og de “bløde værdier”

De ansattes bemærkninger vedrører overordnet følgende:

At en væsentlig del af den information forældrene får om barnets hverdag i institutionen udveksles i personlig dialog mellem forældrene og personalet. Det fremhæves, at forældre lægger vægt på, at de har god personlig kontakt med personalet og at de oplever, at der bliver lyttet til dem. Forældrene lægger ligeledes vægt på, at personalet er opmærksomme på deres barns hverdag i børnehaven og at de kan fortælle om hvordan dagen for barnet er gået. Dialogen er baseret på en kontakt og et tillidsforhold, hvor der opbygges gensidige forventninger. Denne dialog hverken kan eller skal ifølge de ansatte erstattes af formel, skriftlig brugerinformation. Dog vurderes det blandt de ansatte, at institutionen godt kan udvikle sin information om rammerne for denne dialog og de forventninger institutionen stiller til forældrene.

At institutionen bør informere om hvilke forventninger, der stilles til forældrene i samarbejdet om deres barn. Informationen vil dels omfatte rent praktiske forhold og dels mere personlige, private forhold. Det anføres, at

man fra institutionens side kan give forældrene gode råd om, at de skal være åbne og fortælle om eventuelle ændringer i barnets omgivelser det være sig skilsmisse, forældres arbejdssituation m.v.

At information ikke kan erstatte et institutionsbesøg. Det anføres, at nok så megen skriftlig og faktisk information ikke kan erstatte et institutionsbesøg, hvor brugeren kan møde institutionens personale og fornemme “stemningen” og “klimaet” og andre forhold som er vanskelige at beskrive i formel information. De ansatte oplever, at brugerne lægger stor vægt på “at få sat ansigter på” de personer, der skal passe deres barn. De ansatte vurderer dog at skriftlig, faktisk information kan være en hjælp til udvælgelse af de institutioner, man ønsker at se nærmere på.

At det opleves, at forældre sætter som øverste prioritet, at personalet kan give barnet tryghed og omsorg. Dog vurderes det som vanskeligt fra institutionens side at informere formelt om, hvordan man søger at opfylde sådanne “bløde værdier”. De ansatte vurderer, at institutionen kan informere om hvorledes personalet fordeler ansvaret for børnene og søger at sikre, at det enkelte barn ydes opmærksomhed og omsorg.

At de ansatte oplever, at forældre er meget interesserede i opdragelsesmæssige forhold. Det opleves, at forældrene ofte stiller spørgsmål til personalet om deres barns adfærd og hverdag både hjemme og i institutionen. Sådanne informationer udveksles ifølge de ansattes vurderinger bedst gennem personlige samtaler og er vanskelig at gøre skriftlig.

3.5.3. De ansattes forslag til områder, hvor informationen til forældrene kan forbedres eller udvikles

De ansatte har overordnet følgende forslag:

At der kan udvikles et bedre samarbejde mellem vuggestue og sundhedsplejerskerne. Fra vuggestuens side kunne man komme med oplæg i efterfødselsgruppen om barnets hverdag i institutionen.

At institutioner skal udvikle bedre og mere direkte information om institutionens struktur og pædagogiske holdninger. Institutionen skal internt, evt. i dialog med forældrene, kunne prioritere og afklare sine pædagogiske holdninger sådan at de i princippet kan beskrives som konkrete “facts” på linje med åbningstider og lignende. Pædagogiske holdninger behøves ikke at blive beskrevet som et sammenhængende teoretisk begrebsapparat eller system, men som konkrete beskrivelse af hvad man lægger vægt på i den enkelte stue.

Det har på fokusgruppeinterviewene for de ansatte været meget omdiskuteret, hvorvidt institutionen kan nøjes med at beskrive sine pædagogiske holdninger i “5 pinde” eller om det vil være relevant, at den præsenterer længere beskrivelser på Internet. Nogle ansatte vurderer, at sådanne længere “fristile” og “prosa” vil være uoverskuelige for brugerne som sammenligningsgrundlag og derfor kan undværes. Andre ansatte mener, at de vil være et godt supplement til de “5 pinde”, for de brugere, der er interesserede i sådanne længere beskrivelser.

4. Fokusgruppeinterview på folkeskoleområdet

PLS RAMBØLL Management præsenterer i denne rapport resultaterne af de afholdte fokusgruppeinterview på folkeskoleområdet. Formålet med fokusgruppeinterviewene er at afdække brugeres og ansattes vurderinger af, hvad der opfattes som relevant brugerinformation på de givne områder. De informationsparametre, der identificeres og udvælges på baggrund af fokusgruppeinterviewene bliver senere testet for deres generelle gyldighed i en kvantitativ undersøgelse.

4.1. Fokusgruppeinterviewenes tilrettelæggelse og forløb

Der er afholdt i alt 3 fokusgruppeinterview, heraf 2 for brugere og 1 for ansatte. Fokusgruppeinterviewene for brugere har haft i alt 34 deltagere, mens fokusgruppeinterviewet for de ansatte har haft sammenlagt 11 deltagere.

Deltagerne i fokusgruppeinterviewene for brugere omfatter forældre til børn, fordelt på forskellige klassetrin i folkeskoler, dels forældre til børn, der står foran at skulle have deres børn optaget i børnehaveklasse eller 1. klasse. Derudover omfatter de 2 brugergrupper ligeledes forældre til børn i skolefritidsordninger og fritidshjem samt børn, der står på venteliste til plads i skolefritidsordning og fritidshjem.

Brugerne er rekrutteret via PLS RAMBØLL Managements egne, landsdækkende omnibusundersøgelser. Omnibusundersøgelserne gennemføres ca. 1 gang om måneden og omfatter telefoninterview med et repræsentativt udsnit (ca. 1000 personer) af den danske befolkning. I omnibusundersøgelserne er borgerne stillet spørgsmål om, hvorvidt de er nuværende/potentielle brugere af de nævnte serviceområder samt øvrige relevante baggrundsvARIABLE (køn, urbaniseringsgrad, uddannelse, beskæftigelse m.v.).

Deltagerne til fokusgruppeinterviewet for ansatte er rekrutteret ved at PLS RAMBØLL Management har rettet henvendelse til en række kommuner, som har bistået med at finde navne på ansatte inden for de relevante kategorier. Der har deltaget ansatte fra følgende kategorier: Skolelærere, skoleledelse samt børnehaveklasselærere ved folkeskoler. Derudover har deltager pædagogisk ansat personale fra skolefritidsordninger og fritidshjem samt ansatte i skolevejledningen på folkeskoleområdet.

Hvert fokusgruppeinterview har varet 1,5 time. Ved mødets indledning har

PLS RAMBØLL Management kort resumeret projektets baggrund og formål, hvorefter mødets deltagere har fået lejlighed til at præsentere sig selv.

Herefter har deltagerne fået udleveret en række indledende arbejdsspørgsmål, som de har besvaret individuelt med stikord. Herefter er de individuelle besvarelser af arbejdsspørgsmålene blevet samlet ind og har dannet udgangspunkt for opfølgende spørgsmål og debat. De indledende arbejdsspørgsmål til henholdsvis brugere og ansatte har været følgende:

Ansatte

1. Din stilling/funktion
2. Nævn de væsentligste informationer I giver nye børns forældre på dit område
3. Hvilke informationer oplever du, at forældre lægger særlig vægt på?
4. Er der områder, hvor forældrene efterspørger information, men hvor den ikke findes eller er vanskelig at give?
5. Har du forslag til områder, hvor informationen til forældrene kan forbedres eller udvikles?

Brugere

1. Hvad lægger du vægt på i valget af en skole? (Det vil sige: Hvad vil du gerne vide om den enkelte institution?)
2. Er der information om den enkelte skole, du gerne ville have haft, men som du ikke har kunnet få eller som ikke findes?
3. Hvilken information vil du gerne have fra/om skolen, når du har valgt den?

4.2. Forslag til informationsparametre

I de følgende afsnit præsenteres de informationsparametre brugere og ansatte har foreslået på fokusgruppemøderne.

4.2.1. Oversigtsinformation om folkeskoleområdet for kommunen som helhed

I de forslag til informationsparametre, brugere og ansatte anfører, kan der identificeres en række forhold, der vedrører kommunens samlede udbud af folkeskoler. Blandt brugere og ansatte foreslås det, at denne oversigtsinformation omfatter følgende hovedelementer:

(Informationsparametre, som har haft relativ bred opbakning og typisk nævnes af deltagerne i fokusgruppeinterviewene er markeret med X).

Faktuel information om folkeskolen (X)

Både brugere og ansatte anfører, at nutidens folkeskole har ændret sig på mange områder i forhold til den folkeskole, forældrene gik i. Der er blandt forældrene derfor efterspørgsel efter generel information om folkeskolens generelle opbygning og indhold. Herunder information om indholdet og den faglige målsætning for de forskellige fag på de respektive klassetrin. Mange af nutidens fag i folkeskolen vil være ukendte for de fleste første-gangsbrugere blandt forældrene. F.eks. fag som natur og teknik m.fl.

Skoledistrikter

Der ønskes information om skoledistrikternes geografiske opdeling samt hvilke skoler, der ligger inden for de respektive distrikter.

Skolernes klassetrin (X)

Der ønskes information om, hvor mange klassetrin de respektive skoler har samt hvorvidt man eksempelvis skal skifte skole efter et givet klassetrin.

Regler for skoleskift

Der ønskes information om, hvordan skoleskift foregår, herunder hvilke rettigheder/muligheder man har som forældre. Ligeledes ønskes information om, hvor man i givet fald skal henvende sig. Er det på den enkelte skole eller er det i forvaltningen?

Skolernes beliggenhed (X)

Der efterspørges en oversigt (eventuelt i form af et kort) over skolernes beliggenhed samt deres beliggenhed i forhold til øvrige institutioner, det være sig eksempelvis skolefritidsordninger, fritidsklubber, daginstitutioner m.v.

Adresseoplysninger

Der ønskes oplysninger om skolens adresse, telefonnummer, faxnummer, eventuel e-mailadresse m.v. Derudover også navne på skolens leder samt øvrige kontaktpersoner, skolen har etableret på forskellige områder.

Regler for skift af klasse

Der ønskes information om hvilke muligheder og rettigheder man som forældre har, hvis man ønsker at ens barn skal skifte klasse på samme skole. Hvilke begrundelser kan man anføre for valg af klasseskift? Hvor skal man henvende sig? Og hvilke procedurer skal en sådan sag følge?

Klagemuligheder (X)

Især brugerne anfører ønske om information om, hvad man som forældre gør i tilfælde af problemer eller utilfredshed med en lærer. Der udtrykkes blandt brugerne en udbredt opfattelse af, at en eventuel afskedigelse af en lærer kun sker i tilfælde af meget alvorlige og langvarige problemer. Blandt brugerne ønskes information om, hvor man skal henvende sig i tilfælde af utilfredshed med en lærer samt hvorvidt skolen/forvaltningen har etableret faste procedurer for behandling af sådanne sager.

Skolefritidsordning

Der ønskes herunder især information om, hvorvidt valget af en given skole automatisk indebærer en medfølgende skolefritidsordning til skolen. Herudover ønskes også information om de givne skolefritidsordningers beliggenhed, åbningstider, størrelse, normering m.v.

Skoletandlæge

Der ønskes faktisk information om hvilke ydelser, skoletandlægen tilbyder.

Sundhedspleje

Der ønskes faktisk information om sundhedsplejens opgaver og serviceydelser.

4.2.2. Transport

Skolebuskørsel (X)

Der ønskes information om regler for tildeling af skolebuskørsel/buskort.

Skolebuskørsels afgrænsning

Herunder ønskes information om, hvorvidt skolebuskørslen omfatter at kunne tage børn med hjem fra skolefritidsordningen om eftermiddagen.

Skolebuskørsels tider og opsamlingssteder

Der ønskes en oversigt/plan over skolebussens opsamlingssteder og tider samt hvor lang transporttid, der må påregnes til de respektive skoler.

4.2.3. Skolestart (X)

Skolestart i børnehaveklassen(X)

Der ønskes en beskrivelse af, hvorledes skolestarten i børnehaveklassen foregår. Hvilke aktiviteter omfatter skolestarten? Hvorledes sikres at det enkelte barn føler tryghed ved forløbet? Der ønskes herunder eksempelvis information om, hvorvidt det enkelte barn har en bestemt kontaktperson, der følger deres skolestart, eller hvorvidt skolen har andre lignende "følge"-ordninger.

Børnehaveklassens faglige og pædagogiske mål

Der ønskes information om de faglige og pædagogiske mål i børnehaveklassen samt eventuelt undervisningsplaner.

Overgangen fra børnehaveklasse til 1. klasse

Hvilke aktiviteter finder sted i forbindelse med overgangen fra børnehaveklasse til 1. klasse? Der ønskes herunder eksempelvis information om, hvilket samarbejde der løbende er mellem børnehaveklassen og skolen,

således at børnene i et vist omfang har kendskab til skolen inden de starter i 1. klasse.

Samarbejdet mellem børnehaveklassen og skolen

Der ønskes information om, hvorvidt der foregår fælles aktiviteter, hvor børn fra børnehaveklassen og børn fra skolen møder hinanden, og hvorvidt der er et pædagogisk samarbejde mellem lærere fra børnehaveklassen og skolen.

4.2.4. Skolens pædagogik og undervisning

Skolens pædagogiske profil/målsætninger (X)

Både ansatte og brugere finder det relevant, at skolen udadtil beskriver sin pædagogiske profil, herunder hvad man lægger vægt på i sin undervisning og pædagogik. Der ønskes eksempelvis information om, hvilke aspekter af børns udvikling og dannelse, man lægger vægt på og hvorledes dette konkret udmønter sig i skolens dagligdag. Hvis en skole eksempelvis beskriver ”at man lægger vægt på, at barnet udvikler selvstændighed” – så ønskes beskrivelser af, hvorledes man konkret søger at tilgodese dette i den daglige tilrettelæggelse af undervisningen og skolens hverdag i øvrigt. Ligeledes ønskes information om, hvorledes skolen konkret udmønter de overordnede målsætninger i undervisningen. F.eks. målsætningen om undervisningsdifferentiering og at den individuelle elev tilgodeses. Blandt brugere og ansatte vurderes det, at det vil kunne være en udmærket løsning, hvis den enkelte skole gives mulighed for at skrive ”5 pinde”, der angiver hvad den karakteriserer som sin pædagogiske linje og hvad den lægger vægt på i skolens dagligdag. Blandt brugere og ansatte vurderes det ligeledes, at privatskoler i højere grad end folkeskoler beskriver, hvad der er deres særlige faglige/pædagogiske profil. Folkeskoler opleves som vanskeligere at adskille fra hinanden.

Skolens undervisningsformer

Hvilke undervisningsformer lægger skolen vægt på? Der ønskes herunder information om, hvordan undervisningen differentieres i forhold til den enkelte elev og dennes evner.

Skolens vægtning af forskellige fag med hensyn til timetal (X)

Der ønskes eksempelvis information om, hvilket timetal skolen har tildelt fagene dansk og matematik på de respektive klassetrin.

Skolens indsatsområde(r)

Som led i den løbende kvalitetsudvikling af folkeskolens virksomhed er det meget udbredt, at kommunen og de enkelte skoler har udvalgt et eller flere indsatsområder, hvor man sætter fokus på udvikling og forbedring. Hvilke aktuelle indsatsområder arbejder man med og hvilke er eventuelt under planlægning?

Forsøgsordninger

Har skolen igangværende forsøgsordninger? Der ønskes især information om, hvorvidt skolen har en igangværende forsøgsordning med helhedsskolen.

Skolens eventuelle særlige undervisningstilbud (X)

Der ønskes information om, hvilke eventuelle tilbud skolen har til børn med forskellige former for indlæringsproblemer, det være sig i form af læseklasse, anden form for støtteundervisning m.v.

4.2.5. 10. klasse

Skolens eventuelle særlige tilbud/aktiviteter for 10. klasse

Der er blandt brugerne en opfattelse af, at 10. klasse på mange skoler omfatter tilbud og aktiviteter, der adskiller sig fra traditionel undervisning. Det være sig eksempelvis ekskursioner, mulighed for praktik m.v.

Uddannelses- og erhvervsvejledning

Hvilke aktiviteter gennemfører skolen i 10. klasse som kan styrke elevernes grundlag for efterfølgende uddannelses- og erhvervsvalg? Det være sig eksempelvis i form af institutionsbesøg, invitation af eksterne oplægsholdere m.v.

4.2.6. Tosprogede elever (X)

Skolens andel/antal tosprogede elever (X)

Der er især blandt brugere ønske om information om hvor stor en andel tosprogede elever, skolen har som helhed og i de enkelte klasser.

Skolens eventuelle indsats og handlingsplan for tosprogede børn (X)

Både brugere og ansatte fremhæver, at informationen om, hvor høj andel tosprogede elever, skolen har, ikke vil kunne stå alene. Det anføres som vigtigt, at oplysninger om skolens andel af tosprogede børn suppleres med oplysninger om, hvad skolen gør for at håndtere gruppen af tosprogede elever. Flere brugere og ansatte anførte ved fokusgruppeinterviewene, at de har kendskab til skoler, som på trods af en relativt høj andel tosprogede elever, har etableret handlingsplan samt supplerende initiativer (f.eks. i form af ekstra lærere m.v.), hvilket alt i alt kan give den pågældende skole en styrkeposition. Flere brugere anfører, at en skole med ingen eller en lav andel tosprogede elever i princippet kan være en dårligere skole end en skole med en høj andel tosprogede elever, som har iværksat tiltag for at opveje/håndtere disse forhold.

Både blandt brugere og ansatte vurderes det, at nogle skoler faktisk kan vende det til en fordel, at man har en vis andel af tosprogede elever på skolen.

4.2.7. Skolens fysiske rammer

Skolens opbygning og indretning (X)

Der ønskes beskrivelser/billedmateriale, som anskueliggør for brugeren, hvorledes skolen ser ud og hvilken tilstand den er i.

Skolemøbler

Billedmateriale fra skolen må gerne vise de møbler, eleverne sidder ved. Herudover må skolen gerne give informationer om, hvilke tiltag man har iværksat for at sikre ergonomisk gode forhold for eleverne på de respektive klassetrin.

Skolens faciliteter (X)

Under dette punkt har både ansatte og brugere anført informationsønsker, der bredt vedrører forskellige faciliteter, skolen råder over eller har adgang til. Der ønskes eksempelvis oplysninger om følgende:

1. Adgang til sportsplads. Herunder oplysninger om sportspladsens størrelse og hvilke idrætsformer, den giver mulighed for.
2. Skolens adgang til svømmehal
3. Kantineforhold
4. IT-udstyr. Herunder antallet af børn pr. pc
5. Undervisningslokaler. Hvorledes har skolen indrettet undervisningslokalerne? Hvilke faciliteter findes med hensyn til lokaler til fælles undervisning, grupperum m.v.?

4.2.8. Børnenes trivsel og sociale liv

Indskoling

Hvorledes er barnets start i 1. klasse tilrettelagt? Hvorledes sikrer man tryghed for det enkelte barn?

Mobning (X)

Hvad gør man fra skolens side for at undgå mobning og har man eventuelt en handlingsplan for, hvorledes man håndterer mobning, når man konstaterer at det opstår?

Regler og sanktioner

Hvilke regler har skolen for børnenes opførsel og omgangsform? Hvilke sanktioner anvendes i tilfælde af, at børn ikke overholder reglerne? Ligeledes ønskes information om skolens eventuelle holdning til og handlingsplan for alkohol, hash m.v.

Skolens rygepolitik

Hvilke regler har skolen for elevernes/de ansattes rygning?

Skolens normer

Hvilke etiske normer har skolen eventuelt formuleret for omgangsformen mellem elever og lærere, samt eleverne indbyrdes?

4.2.9. Trafiksikkerhed (X)

Skolevejen

Hvilke veje fører til skolen og hvorledes er skolens omkringliggende veje indrettet og sikret?

Skolepatruljeordning

Har skolen en skolepatruljeordning, og hvorledes er denne organiseret og uddannet? Ligeledes ønskes information om, hvor skolepatruljen er opstillet ved skolen.

Cykeltransport

Hvilke regler/anbefalinger har skolen eventuelt for, hvornår det tillades at elever cykler i skole?

Parkeringsforhold

Hvor kan forældre, der afleverer børn i bil, parkere ved skolen? Hvilke regler/anbefalinger har skolen eventuelt for forældres adgang til at aflevere børn ved skolen med bil.

4.2.10. Skolens elevtal (X)

Antallet af elever (X)

Der ønskes både information om det samlede elevtal på skolen, herunder antallet af børn på de enkelte klassetrin. Derudover ønskes information om antallet af elever i den enkelte klasse, det vil sige klassekvotienten.

Klassens sammensætning

Hvilke principper har skolen eventuelt for sammensætning af den enkelte klasse? Hvorvidt tilstræbes der eventuelt en ligelig fordeling med hensyn til børnenes køn, hvor i skoledistriktet, de kommer fra, andel tosprogede m.v.

4.2.11. Skolefritidsordning (SFO)

Skolens samarbejde med SFO (X)

Der ønskes information om omfanget og indholdet af skolens samarbejde med SFO, herunder hvorvidt pædagoger fra SFO eventuelt deltager i undervisningen på udvalgte klassetrin samt hvilket øvrigt pædagogisk og undervisningsmæssigt samarbejde, der foregår.

Normeringen i SFO (X)

Der ønskes information om skolefritidsordningens størrelse med hensyn til lokaler, antal kvadratmeter i forhold til antallet af børn. Ligeledes ønskes information om antallet af børn pr. ansat/pædagog i SFO.

Beliggenheden af SFO

Er SFO fysisk adskilt fra skolen eller er det lokaler på skolen, der benyttes til SFO, når dagens undervisning er afsluttet?

Sikkerhed/opsyn med børnene

Hvilket opsyn er der med børnene, når de er i SFO? Er der en følgeordning for børn, der skal fra skole til SFO?

4.2.12. Skole/hjem-samarbejdet

Forældremøder (X)

Der ønskes information om forældremødernes indhold og hyppighed på de respektive klassetrin.

Skolens forventninger/krav til forældrene (X)

Der ønskes information om, hvilke forventninger skolen stiller til forældrene i skole/hjem-samarbejdet. Nogle brugere har i fokusgruppeinterviewene stillet spørgsmålet: "Hvordan kan jeg som forælder hjælpe skolen?".

Klasseforældreråd

Der ønskes information om klasseforældrerådets opbygning og funktion.

Skolebestyrelsen

Der ønskes information om skolebestyrelsens rolle og funktion.

Hjemmebesøg

Tilbyder skolen hjemmebesøg i forbindelse med skolestart eller hvis der opstår problemer i forbindelse med barnets skolegang?

Løbende orientering

Der ønskes løbende orientering om barnets trivsel og forhold til de øvrige elever. Ligeledes ønskes løbende orientering om, hvordan læreren vurderer, at klassen som helhed fungerer socialt og fagligt.

4.2.13. Lærerne

Især brugerne finder, at følgende faktuelle oplysninger om skolens lærerstab vil kunne være relevante og give et indtryk af skolen.

Antallet af lærere. Evt. gerne med oplysning om antallet af lærere i forhold til skolens antal elever.

Lærernes kønsfordeling

Lærernes anciennitet. Denne information ønskes for at kunne danne sig et indtryk af, om skolen har en harmonisk blanding af ældre erfarne lærere og relativt nyuddannede.

Lærernes faglige kompetence og uddannelse

Der ønskes information om, hvilke initiativer skolen løbende iværksætter for at opkvalificere/vedligeholde lærernes kvalifikationer gennem efteruddannelse. Hvilke indsatsområder for efteruddannelse er prioriteret højt i de seneste år, aktuelt og i de kommende år?

Lærernes arbejdsbelastning

Der ønskes information om, hvorvidt skolen har principper for hvor stort et antal fag/antal klasser den enkelte lærer kan få ansvaret for? Hvorledes

sikrer skolen, at den enkelte lærers faglige kernekompetencer udnyttes bedst muligt?

4.2.14. Information om/fra skolens dagligdag

En del af de ansattes og brugernes forslag til informationsparametre vedrører løbende orientering om skolens dagligdag og skoleårets gang.

Der ønskes information om følgende:

Information fra skolens besluttende organer

Der ønskes eksempelvis nyhedsbrev fra skolens ledelse og skolebestyrelsen, der orienterer om aktuelle beslutninger, der har relevans for forældrene.

Årsplan for skolens/klassens aktiviteter (X)

Herunder f.eks. oplysninger og eventuelle temauger, udflugter m.v. samt fællesarrangementer for børn og forældre.

Skolens dagligdag (X)

Der ønskes information om selve strukturen på skolens dagligdag. Hvorledes er timeplanen inddelt og hvilke ringetider har skolen?

Orientering om tiltrædelse/fratrædelse af lærere

Skolens virksomhedsplan

Det foreslås, at skolen eventuelt kunne præsentere sin virksomhedsplan på Internet. Det anføres blandt en del af brugerne, at der ønskes information om skolens langsigtede fremtidsplaner, f.eks. med hensyn til tilrettelæggelse af undervisning, forsøgsordninger, renovering og udbygning m.v.

Læseplan for undervisningen

Der ønskes information om den overordnede tilrettelæggelse af pensum og undervisning i fagene på de respektive klassetrin.

Lektier

Har skolen en samlet principiel holdning til omfanget af lektier og deres pædagogiske formål? Eller er det den enkelte lærer, som fastlægger omfanget og formålet med lektier?

4.3. Brugernes supplerende bemærkninger

I det følgende præsenteres brugernes supplerende bemærkninger vedrørende deres behov for brugerinformation. Brugernes bemærkninger vedrører blandt andet hvilke aspekter og kvalitetsdimensioner, der vurderes som vanskelige at beskrive i form af brugerinformation.

4.3.1. Valget af institution

En del af brugernes bemærkninger vedrører valget af institution og hvilket informationsgrundlag dette valg sker på. Brugernes bemærkninger vedrører blandt andet følgende:

At skolens beliggenhed er en væsentlig faktor

Det anføres blandt brugerne, at en skoles beliggenhed kan være en definitiv faktor, idet man som bruger i visse tilfælde geografisk ikke vil have reelle alternative valgmuligheder. En medvirkende faktor til den store betydning af skolens beliggenhed, er at forældrene finder det vigtigt, at barnet kommer i den samme skole som kammeraterne fra det område, eleven bor i.

At skolens image og omdømme kan være en vigtig faktor

Det er blandt brugerne en opfattelse, at den enkelte skoles rygte og omdømme kan spille en vigtig rolle i forbindelse med valget af institution. Ofte har forældrene gået i den samme skole og har på denne baggrund kendskab til de enkelte lærere og deres rygte. Da skolens rygte og omdømme fremhæves som en vigtig faktor, anføres det blandt brugerne, at det vil have stor interesse at skolen anfører eventuelle kontaktpersoner

(f.eks. fra forældreråd) som kan kontaktes af forældre, der står over for valget af skole.

4.3.2. Informationens form og omfang

Brugerne har haft supplerende bemærkninger til informationens form og omfang, særligt med hensyn til følgende:

At det er vigtigt, at informationen er aktiv og inddragende

En del af brugerne nævner, at deres skole løbende lægger information ud på Internet, og at forældrene har abonnement på denne løbende nyhedsformidling. Informationen, disse skoler præsenterer på Internet, formidler information om aktuelle og kommende aktiviteter på skolen.

At informationen til forældrene er udvalgt og prioriteret

En del af brugerne anfører, at man skal passe på at mængden af information ikke bliver for omfattende. Det begrundes med, at det blandt forældre er meget forskelligt, i hvilket omfang man vil læse skriftlig information. Det fremhæves derfor som vigtigt, at skolen nøje prioriterer den information, der har relevans for forældrene.

At information på Internet kan være et vigtigt middel, til at holde skolen fast på dens udmeldinger og målsætninger

Blandt brugerne anføres det, at information om den enkelte skole ikke kun vil have relevans for selve valg-situationen. Skolens information fortæller samtidig omverdenen hvilke servicetilbud og målsætninger, skolen *vedvarende* vil leve op til og opretholde. På denne måde vil informationen dels kunne fungere som et internt styringsredskab for skolens ledelse og lærere og dels en systematisk information til omverdenen om, hvad brugerne kan forvente.

4.4. Ansattes supplerende bemærkninger

I det følgende præsenteres de ansattes supplerende kommentarer vedrørende hvilken information brugerne efterspørger.

4.4.1. Valget af institution

De ansatte har kommenteret brugernes vilkår og informationsgrundlag for valget af institution. De ansattes kommentarer vedrører overordnet følgende:

At mange brugere typisk ikke vil opleve at have reelle muligheder for alternativt skolevalg

De ansatte anfører, at en skoles geografiske beliggenhed for mange forældre vil være en så afgørende faktor for valget af skole, at alternative muligheder ikke opleves som realistiske.

At der er forskel på forældres vilkår og ønsker til informationsgrundlaget for valget af skole i henholdsvis landkommuner og større bykommuner

Det er blandt de ansatte under fokusgruppeinterviewene blevet vurderet, at forældre i større bykommuner rent geografisk har flere forskellige skoler at vælge imellem, end forældre i landkommuner. Blandt de ansatte opleves det, at forældre i større bykommuner typisk er mere bevidste om hvilke forskelle der er på skolernes faglige og pædagogiske profil/målsætninger, åbningstider for SFO m.v.

4.4.2. Informationens form og indhold

De ansattes kommentarer vedrører overordnet følgende:

At det er vigtigt at tilpasse informationen efter de forskellige klassetrin

De ansatte anfører, at det afhængigt af barnets klassetrin er meget forskelligt, hvilken information forældrene efterspørger. For de mindre børn efterspørger forældrene især information om, hvorledes skolen sikrer tryk-

hed for det enkelte barn, herunder især i forbindelse med overgangen fra børnehaveklassen til skolen. Derudover lægger forældre til mindre børn vægt på en god, løbende orientering om barnets trivsel i skolen. Forældre til større skolebørn efterspørger i højere grad en god, løbende orientering om barnets faglige standpunkt i skolen samt hvilke svage og stærke sider barnets opleves at have rent fagligt. En del forældre efterspørger sådanne oplysninger for at kunne give barnet den rette opbakning og hjælp i forbindelse med lektier.

At det er vigtigt at informere nuanceret om andelen af tosprogede elever

Blandt de ansatte anføres det, at det er meget relevant at informere åbent om skolens andel af tosprogede elever. Dette begrundes med, at det er en faktor, som forældre lægger stor vægt på, og selv søger uformel information om, uanset om skolen udsender skriftlig information om det eller ej. Blandt de ansatte fremhæves det dog samtidig som vigtigt, at skolen udover at informere om andelen af tosprogede elever, beskriver hvilke tiltag, den har iværksat, for at håndtere en eventuelt høj andel af tosprogede elever.

At det er vigtigt at informere om skolens forventninger til forældrene

Blandt de ansatte vurderes det, at der blandt forældre er en voksende interesse og motivation for at engagere sig i barnets skolegang. Det opleves derfor, at forældre gerne vil informeres om, hvilke forventninger og krav skolen stiller til forældrene. Dels med hensyn til deltagelse i forældre-, fællesarrangementer m.v. og dels med hensyn til, hvorledes forældrene i hjemmet kan understøtte skolens pædagogiske arbejde og de eventuelle normer, skolen har opstillet for elevernes indbyrdes omfangsform.

5. Fokusgruppeinterview på gymnasieområdet

5.1. Indledning

PLS RAMBØLL Management præsenterer i denne rapport resultaterne af de afholdte fokusgruppeinterview på gymnasieområdet.

Formålet med fokusgruppeinterviewene er at afdække brugeres og ansattes vurderinger af, hvad der opfattes som relevant brugerinformation på de givne områder. De informationsparametre, der identificeres og udvælges på baggrund af fokusgruppeinterviewene bliver senere testet for deres generelle gyldighed i en kvantitativ undersøgelse.

5.2. Fokusgruppeinterviewenes tilrettelæggelse og forløb

Der er afholdt i alt 3 fokusgruppeinterview, heraf 2 for brugere og 1 for ansatte. Fokusgruppeinterviewene for brugere har haft i alt 25 deltagere, mens fokusgruppeinterviewet for de ansatte har haft 12 deltagere.

Deltagerne i fokusgruppeinterviewene for brugere omfatter dels forældre til unge i gymnasieskoler, dels elever på gymnasieskoler. Ligeledes har deltaget forældre til unge samt unge, der står overfor at skulle starte i gymnasiet.

Deltagerne til fokusgruppeinterviewet for ansatte er rekrutteret ved at PLS RAMBØLL Management har rettet henvendelse til en række amter, som har bistået med at finde navne på ansatte inden for de relevante kategorier. Der har deltaget ansatte fra den kommunale skolevejledning, samt vejledere, rektorer og lærere fra gymnasieskoler.

Hvert fokusgruppeinterview har varet 1,5 time. Ved mødets indledning har PLS RAMBØLL Management kort resumeret projektets baggrund og formål, hvorefter mødets deltagere har fået lejlighed til at præsentere sig selv.

Herefter har deltagerne fået udleveret en række indledende arbejdsspørgsmål, som de har besvaret individuelt med stikord. Herefter er de individuelle besvarelser af arbejdsspørgsmålene blevet samlet ind og har dannet udgangspunkt for opfølgende spørgsmål og debat. De indledende arbejdsspørgsmål til henholdsvis ansatte og brugere har været følgende:

Ansatte

1. Din stilling/funktion
2. Nævn de væsentligste informationer i giver kommende/nye elever?
3. Hvilke informationer oplever du, at elever/forældre lægger særlig vægt på?
4. Har du forslag til områder, hvor informationen til elever/forældre kan forbedres eller udvikles?

Brugere

1. Hvad lægger du vægt på i valget af gymnasium? (Dvs. hvad vil du gerne vide om den enkelte institution?)
2. Er der information om det enkelte gymnasium du gerne ville have haft, men som ikke har kunnet få eller som ikke findes?
3. Hvilken information vil du gerne have fra/om gymnasiet når du har valgt institution?

5.3. Forslag til informationsparametre

I det følgende præsenteres de informationsparametre, som brugere og ansatte har foreslået i fokusgruppeinterviewene.

5.3.1. Oversigtsinformationen for amtet som helhed

Blandt de ansatte er det i fokusinterviewene blevet fremhævet, at samtlige amter i forvejen har udformet informationsmateriale, der giver overblik over samtlige ungdomsuddannelser og institutioner inden for amtet, herunder informationer om de enkelte gymnasier, handelsskoler m.v.

Det foreslås, at oversigtsinformationen for amtets gymnasieområde generelt bør omfatte blandt andet følgende:

(De informationsparametre, som har haft relativ bred opbakning og typisk nævnes af deltagerne i fokusgruppeinterviewene er markeret med X)

Oversigt over amtets gymnasier

Herunder eventuelt et kort over de enkelte gymnasiers beliggenhed samt yderligere adresseoplysninger, navnet på rektor, telefonnummer m.v. Oversigten over amtets gymnasier kan ligeledes indeholde oplysninger om, hvorvidt der er særlige træk ved de enkelte skoler, herunder hvorvidt nogle af gymnasierne eventuelt er kostskoler. Eventuelt også information om hvorvidt der er særlige tilbud til handicappede eller hvorvidt der er særlige tilknyttede kollegier eller andre specielle boligtilbud til unge.

Faktuel information om gymnasiet

Især forældrene til gymnasieeleverne har på fokusgruppemøderne anført ønske om faktuel, generel information om indholdet og opbygningen af gymnasiet. Det begrundes med, at gymnasiet har ændret sig en del inden for de sidste 10-20 år, herunder blandt andet i form af indførelse af forskellige fagniveauer og større valgmuligheder med hensyn til sammensætningen af uddannelsen.

Beskrivelse af de enkelte fag

Det anføres, at den faktuelle information om gymnasiet gerne må indeholde beskrivelser af de enkelte fag og deres målsætning. Dette begrundes med, at der i nutidens gymnasium er indført nye fag, som forældrene ikke kender fra deres egen eventuelle gymnasietid.

Beskrivelsen af de enkelte fag ønskes suppleret med angivelser af fagenes timeantal.

Hvilke fag er eksamensfag?

Beskrivelsen af de enkelte fag ønskes ligeledes suppleret med angivelse af, hvorvidt de er eksamensfag, samt eventuelt hvornår eksamen i de pågældende fag finder sted.

Hvilke fag skal vælges til given videreuddannelse? (X)

Især forældrene ønsker information om, hvilke fag der skal vælges, hvis man eksempelvis ønsker optagelse på en videregående, naturvidenskabelig uddannelse eller andet uddannelsesområde.

Betydningen af fagniveau (X)

Både forældre og elever fremhæver, at det er vigtigt at få information om hvilke fag der eventuelt skal vælges på højniveau, for at man efterfølgende kan optages på givne uddannelser.

Sammenlignende beskrivelser af de gymnasiale uddannelser

Der ønskes information, der karakteriserer hovedforskellene på de forskellige gymnasiale uddannelser, herunder det almene gymnasium, handelsgymnasiet (HHX) og teknisk gymnasium (HTX). Det ønskes herunder beskrevet, hvilke videregående uddannelser, den gymnasiale uddannelse giver adgang til, samt hvilke uddannelsesområder, den især er målrettet imod. Eksempelvis at det tekniske gymnasium især er målrettet mod uddannelser inden for de tekniske, naturvidenskabelige og teknologiske områder.

Optagelsesbetingelser

Der ønskes herunder information om, hvilke fag man skal have haft i grundskolen for at kunne blive optaget i gymnasiet herunder eksempelvis information om, at man skal have haft tysk eller fransk i 7.-9. klasse eller i 8.-9. klasse, eller have fulgt et kursus, som forbereder til folkeskolens afgangsprøve i tysk eller fransk. Et andet eksempel kunne være, at optagelse på matematisk linie kræver, at man skal have aflagt afgangsprøve i mundtlig fysisk/kemi. Eller at optagelse på sproglig linie kræver at man har aflagt afgangsprøve i mundtlig engelsk, tysk/fransk.

Ansøgningskema/ansøgningsfrist

Herunder ønskes formelle oplysninger om, hvor ansøgningskemaet rekvireres/udleveres samt hvorledes man eventuelt kan prioritere de enkelte gymnasier i forhold til hinanden. Ligeledes ønskes information om fristen for indlevering af ansøgningen.

Optagelsesprøve

Hvilke regler gælder for optagelsesprøve, og hvor afholdes optagelsesprøven?

Introduktion

Hvorledes er starten tilrettelagt i 1. G? Hvilke eventuelle arrangementer og introduktionsforløb er tilrettelagt?

Elev-eksempler

For at gøre den faktuelle information om det gymnasiale område mere levende foreslås det, især blandt eleverne, at man kunne opstille elev-eksempler, hvor elever fortæller om deres gymnasieforløb, deres oplevelse af uddannelsen, deres fremtidsplaner m.v.

5.3.2. Rektor (X)

Især eleverne fremhæver, at rektor opfattes som en vigtig, kulturbærende person, der er en væsentlig del af gymnasiets ansigt udadtil. Eleverne fremhæver, at rektors tale ved eventuelle åbent hus-arrangementer, besøgsrunder eller lignende, har givet eleverne et vigtigt førstehåndsindtryk af ”ånden” på stedet, samt af det pågældende gymnasiums idegrundlag og faglige målsætninger.

5.3.3. Stemningen/kulturen på gymnasiet (X)

Eleverne fremhæver, at de i slutningen af grundskolen har deltaget i diverse åbent hus-arrangementer, besøgsrunder o.l. til de forskellige ungdomsuddannelser i amtet. De anfører, den umiddelbare opfattelse af stemningen, samt hvor velkommen og godt tilpas man følte sig på stedet,

kunne have væsentlig betydning for ens valg af gymnasium eller valg af ungdomsuddannelse i det hele taget. De elever, som kommer fra større byområder, hvor der er flere gymnasier at vælge imellem, anfører, at de enkelte gymnasier forbindes med hver sin kultur og livsstil. Er det et gymnasium der ligger vægt på traditioner og hvor der danses lancier? Eller er det et gymnasium, der er nyt og progressivt og lægger vægt på moderne undervisningsformer såsom projektarbejde, tværfagligt samarbejde mv. Er det et gymnasium præget af elever fra "overklasse miljøer"? osv. osv.

5.3.4. Gymnasiets geografiske beliggenhed

Beliggenheden (X)

Det enkelte gymnasiums beliggenhed anføres at være en væsentlig faktor for valget. Uden for byområderne vil mange gymnasier have status af at være såkaldte "oplands-gymnasier", hvor det, alt efter hvor man bor, er givet, hvilket gymnasium der vil være det oplagte at vælge. Derudover har gymnasiets beliggenhed også betydning på den måde, at en del anfører, at de vælger det samme gymnasium, som deres venner/klassekammerater fra grundskolen vælger.

Transportmuligheder

I tilknytning til det enkelte gymnasiums adresse ønskes oplyst, hvilke tog/buslinier, der går dertil, samt hvor lang transporttid, der må påregnes.

Tilskud til transport

Hvilket tilskud ydes til transport? Hvor langt skal man bo fra skolen, før der ydes tilskud?

5.3.5. Gymnasiets idégrundlag og målsætninger

Især blandt de ansatte er det på fokusgruppemøderne blevet anført, at det faglige indhold af et gymnasieforløb samt indholdet af de obligatoriske fag i udgangspunktet er ens fra gymnasium til gymnasium. Dog fremhæves det, at det enkelte gymnasium kan søge at etablere sin egen faglige

profil og sine egne faglige målsætninger. Det enkelte gymnasium foreslås at etablere information om blandt andet følgende:

Hvad lægger gymnasiet vægt på? (X)

Her kan det enkelte gymnasium beskrive, hvilke eventuelle faglige, pædagogiske eller sociale aspekter, skolen lægger vægt på. Hvis skolen eksempelvis har som målsætning at IT så vidt mulig skal være integreret i undervisningen, kan man beskrive skolens målsætninger på dette område. Eksempelvis at man som elev har let adgang til en pc'er, at skolen har en Internetside med den seneste information om aktiviteter på skolen, skemaændringer mm., eller at alle elever og lærere har egen e-mailadresse.

Eventuelle udviklingstemaer

Her kan skolen beskrive, hvilke eventuelle områder der i de kommende år især søges udviklet og forbedret. Hvis skolen eksempelvis har en målsætning om at integrere IT i undervisningen, kan den her beskrive, hvorvidt den har gennemført/planlagt at gennemføre IT-efteruddannelse af lærerne samt eventuelt kan tilbyde pc-kørekort til elever mv.

Eventuelle særlige traditioner/arrangementer

Her kan skolen beskrive eventuelle traditioner/arrangementer, man har gennemført gennem årene, og som på den måde kan give en karakteristik af skolen. Det kan eksempelvis være, hvorvidt man har traditioner for gennemførelse af morgensamling, koncerter, sportskonkurrencer mv.

5.3.6. Regler/normer

Fravær/forsømmelser

Hvilke regler har skolen for fravær eller forsømmelser (pjæk), og hvilke konsekvenser har givne fraværsprocenter i de enkelte fag og for ens gennemførelse af uddannelsen som helhed?

Afleveringspligt

Hvilke regler gælder for afleveringspligt af skriftlige opgaver i de respektive fag, og hvilke konsekvenser har givne forsømmelser af afleveringspligten?

Alkohol

Har skolen en holdning/politik over for elevernes indtagelse af alkohol på eller i nærheden af skolen? Hvilken overvågning finder sted af eleverne på disses sociale arealer på skolen samt i områderne omkring skolen? Hvilke sanktioner iværksættes ved elevers eventuelle brud på regler angående alkohol?

Elevers medbestemmelse

Hvilke organer/fora har skolen etableret for elevers medbestemmelse? På hvilke områder lægger man vægt på, at eleverne har medbestemmelse?

5.3.7. Gymnasiets faglige kvalitet (X)

Blandt forældre og elever anføres det, at man i vist omfang lægger vægt på, at det gymnasium man vælger, har et godt fagligt ry og at der er en god kvalitet i undervisningen. Dette begrundes bl.a. med, at optagelseskravene til de videregående uddannelser gør det vigtigt at kunne forlade gymnasiet med det bedst mulige karaktergennemsnit. På den anden side anfører både forældre og elever, at den faglige kvalitet i gymnasiet kan være en vanskelig, målbar størrelse.

Følgende forslag og idéer blev nævnt:

Gymnasiets faglige niveau

Der ønskes herunder beskrivelse af gymnasiets holdning til, hvad der fagligt skal kræves af eleverne. I hvilket omfang tilrettelægges undervisningen og det faglige niveau efter, hvad de svageste elever kan klare? I hvilket omfang tilrettelægges undervisningen således at elever med særligt gode forudsætninger i de givne fag sikres faglig udfordring og udvikling?

Hvordan evalueres undervisningens kvalitet?

Der ønskes herunder information om, hvorvidt man på gymnasiet gennemfører evalueringer, evt. i form af spørgeskemaundersøgelser, hvor de studerende vurderer undervisningen og deres udbytte af den.

Beståelsesprocenter

Herunder kunne gymnasiet eksempelvis opgøre, hvor stor en andel af eleverne, der falder fra gymnasiet, samt hvor stor en andel af eleverne, der består studentereksamen.

Karaktergennemsnit

Enkelte forældre og elever foreslår, at gymnasiet kunne offentliggøre, hvilket karaktergennemsnit eleverne har opnået i de afsluttende eksamener i de respektive fag. Det har dog samtidig været omdiskuteret, hvorvidt karaktergennemsnittet kan stå alene som et validt mål for undervisningens kvalitet.

5.3.8. Gymnasiets størrelse

Antallet af elever

Herunder ønskes oplyst, hvor stort et antal elever, der går på skolen i alt, samt hvorledes disse fordeler sig på de respektive årgange.

Antal klasser

Herunder oplysning om balancen mellem sproglige klasser og matematiske klasser.

Antal lærere

5.3.9. Skolens lærere

Lærernes aldersfordeling

Lærernes anciennitet

Lærernes faglige styrker (X)

De ansatte har på fokusgruppemøderne anført, at gymnasielærere, som udgangspunkt, har den samme den samme faglige baggrund i form af universitetsuddannelse samt pædagogikum. Dog foreslås det, at det enkelte gymnasium kan søge at beskrive, hvilke eventuelle faglige kompetenceområder og styrker der findes i lærerstaben. Skolen kan herunder beskrive, hvilke udviklingsområder for lærernes kvalifikationer man har prioriteret særligt højt i de seneste og i de kommende år. Skolen kunne eksempelvis beskrive, hvorledes man søger at udvikle lærerstabens IT-kvalifikationer gennem efteruddannelse mv.

Lærernes forberedelsestid

Skolen kan her beskrive, hvor lang forberedelsestid den har givet den enkelte lærer til undervisningen i de enkelte fag. Det er på fokusgruppemøderne nævnt, at lærernes overenskomst og aftaler kan variere en del, og at det derfor kan have betydning for undervisningens kvalitet.

Billeder af lærerne

5.3.10. Fysiske rammer

Gymnasiets indretning

Der ønskes herunder information om gymnasiets opførelsesår og overordnet indretning, lokalefaciliteter, kantine mv. Det foreslås herunder, at der er billedmateriale, der giver et indtryk af gymnasiets indretning.

Faste klasselokaler/vandreklasser

Har den enkelte klasse et fast lokale på skolen ? Eller er undervisningen organiseret således, at man skifter fra lokale til lokale?

Undervisningslokaler

Der ønskes herunder information om de enkelte undervisningslokalers størrelse samt beskrivelse af teknisk udstyr og faciliteter i de faglokaler i der benyttes til henholdsvis biologi, fysik, musik, formning mv.

IT-faciliteter

Herunder ønskes information om, hvor mange pc'er skolen råder over sammenholdt med elevtallet samt hvilken adgang eleverne har til Internet, e-mailadresse mv.

Lektieværksted/lektiecafé

Har skolen etableret et sted, hvor man som elev kan blive på skolen og lave projektopgave, lektier mv.? Hvorledes er lektieværkstedet udstyret mht. pc'er, adgang til Internet mv.?

Skolens tilhørende faciliteter

Hvilke tilhørende faciliteter har skolen adgang til såsom sportspladser, svømmehal, rekreative områder mv.?

5.3.11. Gymnasiets fagtilbud (X)

Hvilke valgfag tilbydes? (X)

Der ønskes herunder information om, hvilke valgfag skolen kan tilbyde, herunder specielle fag såsom italiensk, russisk og spansk mv.

Hvilke fag oprettes? (X)

Information om, hvilke valgfag der udbydes, vurderes ikke at kunne stå alene. En del elever har kommenteret, at en skole nok kan skrive, at den udbyder en række valgfag, men at elevantallet kan bevirke, at en række af fagene ikke bliver oprettet alligevel. Skolen bør derfor informere om, hvilke valgfag der i de sidste to til tre år har kunnet tilbydes/oprettes på skolen.

Hvilke fag udbydes på højt niveau/mellemliveau? (X)

Der ønskes herunder information om, hvilke valgfag skolen har oprettet på henholdsvis højt niveau/mellemliveau.

Mulighed for internationale klasser

Har skolen etableret internationale klasser? Hvilke netværk og kontakter har skolen i udlandet?

5.3.12. Undervisningen

Undervisningsformer

Hvilke undervisningsformer benyttes på skolen, og hvilke undervisningsformer lægges der vægt på? Der ønskes herunder information om skolens holdning til prioritering af lærerstyret undervisning kontra gruppearbejde/projektarbejde i de respektive fag. Blandt både forældre og elever anføres det, at projektarbejdsformen opfattes som en arbejdsform, som i stigende grad finder udbredelse på arbejdsmarkedet og at undervisningsformerne i gymnasiet derfor må indrettes derefter.

Lektionstiden

Hvor lange lektionstider er undervisningen inddelt i? Hvorvidt søger skolen at tilpasse skemalægningen således, at den muliggør fordybelse og længerevarende projektarbejde – f.eks. i form af dobbelttimer eller sammenlægning af timer i længere forløb?

Lektiebyrde

Hvor lang tid må den enkelte elev dagligt/ugentligt forvente at afsætte til lektielæsningen.

Skolens holdning til lektier

Hvilken holdning har skolen til lektier? Har skolen den holdning, at elevernes lektiebyrde skal begrænses således at det væsentligste faglige arbejde foregår på skolen i timerne i forbindelse med projektarbejde/gruppearbejde? Eller lægger skolen vægt på, at eleven gennem lektier arbejder individuelt?

Støtte til tosprogede elever

Hvilke faglige tilbud har skolen eventuelt etableret for tosprogede elever?

5.3.13. Aktiviteter

Faglige tilbud uden for normalskemaet

Herunder ønskes information om faglige aktiviteter eleverne kan dyrke uden for skoletiden, såsom fri formning, kor, musikgrupper, pc-kørekort mv.

Sociale aktiviteter uden for skoletid (X)

F.eks. fester, caféer, musik, teater mv.

Ekskursioner/udlandsrejser

Der ønskes information om, hvilken tradition der er for arrangering af ekskursioner og udlandsrejser i løbet af gymnasieuddannelsen. Herunder ønskes også information om udgiftsniveauet/betalingen for sådanne ekskursioner.

5.3.14. Forældresamarbejde

Gymnasiets holdninger og forventninger til forældresamarbejdet

Blandt forældrene er det på fokusgruppemøderne blevet beskrevet, at forældrene kun indledningsvist har haft kontakt med gymnasiet i 1. G, hvor de typisk har deltaget i ét forældremøde. En del af forældrene anfører dog, at det kan være en god idé, at gymnasiet alligevel kontakter forældre til elever, selvom de er over 18 år i tilfælde af, at der opstår problemer, eller at de unge ændrer adfærd i skolen. Forældrene vil da eventuelt kunne være en hjælp i sådanne situationer.

5.3.15. Løbende information

Udover den information, der ønskes, når forældre/elever skal træffe deres valg af gymnasium, ønskes der også løbende information efter valget af det pågældende gymnasium.

Der ønskes eksempelvis information om følgende:

Plan for årets gang

Der ønskes en plan, der viser, hvilke aktiviteter, der foregår på skolen, som berører eleverne generelt. Der tænkes herunder en plan der viser tidspunktet for eksamener/terminsprøver samt tidspunkter for udenlandsrejser, særlige arrangementer mv.

En del af elever og forældre anfører, at de gymnasier, de benytter, leverer fyldig information i form af skoleblad/nyhedsbrev eller lignende, hvor der informeres om aktuelle og kommende begivenheder på skolen, hvor både elever og forældre kan deltage.

5.4. Elevers og forældres supplerende bemærkninger

Elevernes og forældrenes supplerende bemærkninger vedrører overordnet følgende:

At besøg på skolen og deltagelse i åbent hus-arrangementer er vigtige i forbindelse med valget af institution.

Det er på fokusgruppemøderne blevet fremhævet, at nok så megen skriftlig, faktisk information om gymnasiets tilbud og faglige indhold ikke vil kunne stå alene. Eleverne beskriver, at de i slutningen af folkeskolen har deltaget i besøgsrunder på de forskellige ungdomsuddannelser i amtet, og at dette har været vigtigt for at kunne danne sig et indtryk af, om uddannelsesmiljøet passede til dem. Det fremhæves i denne forbindelse også, at man som ung ikke blot lægger vægt på det faglige indhold, men i lige så høj grad vælger efter, hvilken ”kultur” og ”livsstil” man forbinder med de forskellige institutioner og typer af ungdomsuddannelser.

At der er en tendens til, at forældre i forbindelse med selve valget af gymnasium typisk er mere interesserede end eleverne i faktuelle oplysninger om valg af fagniveau og fagvalgets betydning for den unges fremtidige uddannelsesmuligheder.

Dette begrundes med, at de unge i forbindelse med valget af gymnasium for en stor dels vedkommende ikke endnu har besluttet sig for deres

fremtidige uddannelse. De kan derfor være relativt mindre optaget af spørgsmålet om valg af fagniveau.

At de unge vælger efter, hvor vennerne går

Både elever og forældre vurderer, at valget af gymnasium og institution kan have væsentlig sammenhæng med, hvilket valg den unges klassekammerater træffer.

5.5. De ansattes supplerende bemærkninger

De ansattes supplerende bemærkninger går overordnet på følgende:

At der i forvejen i hvert amt er udformet fyldig oversigtsinformation om gymnasiet og de øvrige ungdomsuddannelser

En del af de ansatte har til fokusgruppeinterviewene medbragt eksempler på informationspjecer, der præsenterer samlet oversigtsinformation om amtets ungdomsuddannelser. Pjecerne er systematisk opbyggede, således at der give sammenlignelige, detaljerede informationer om både de forskellige uddannelsestyper og de enkelte institutioner. I fokusgruppeinterviewene er det blandt de ansatte blevet fremhævet, at denne information bør indgå i grundlaget for nærværende projektetablering af brugerinformation. Enkelte fokusgruppedeltagere udtrykker det således: ”Meget af arbejdet er gjort i forvejen”.

At brugerinformation om gymnasiet også skal kvalificere den unges valg mellem gymnasium og øvrige ungdomsuddannelser

En del af de ansatte vurderer, at selve valgsituationen, hvor den unge vælger gymnasiet i mange tilfælde ikke så meget handler om valget af et bestemt gymnasium, men nok så meget om den unges valg af gymnasium i forhold til et valg af anden ungdomsuddannelse.

Det fremhæves derfor som vigtigt, at brugerinformationen om gymnasiet karakteriserer, hvad der adskiller gymnasiet fra de øvrige ungdomsuddannelser.

At gymnasiers fagtilbud er relativt ens, og at de enkelte institutioners ”kultur” derfor bliver vigtig

De ansatte karakteriserer det således, at de enkelte gymnasier blandt de unge forbindes med forskellig kultur og image. De unge vælger i et vist omfang efter, hvorvidt de kan identificere sig med det pågældende gymnasiums ”ånd” og ”kultur”. Det nævnes eksempelvis, at nogle unge tager afstand fra et gymnasium, hvor der lægges vægt på ”lancier og morgensang”, idet dette forbindes med noget gammeldags. Omvendt er der andre unge, der tiltrækkes af denne kultur.

6. Fokusgruppeinterview på ældreområdet

6.1. Indledning

PLS RAMBØLL Management præsenterer i denne rapport resultaterne af de afholdte fokusgruppeinterview på ældreområdet.

6.2. Projektets baggrund og formål

Formålet med fokusgruppeinterviewene er at afdække brugeres og ansattes vurderinger af, hvad der opfattes som relevant brugerinformation på de givne områder. De informationsparametre, der identificeres og udvælges på baggrund af fokusgruppeinterviewene bliver senere testet for deres generelle gyldighed i en kvantitativ undersøgelse.

6.3. Fokusgruppeinterviewenes tilrettelæggelse og forløb

Der er afholdt i alt 3 fokusgruppeinterview, heraf 2 for brugere og 1 for ansatte. Fokusgruppeinterviewene for brugere har haft i alt 21 deltagere, mens fokusgruppeinterviewet for de ansatte har haft 13 deltagere.

Deltagerne i fokusgruppeinterviewene for brugere omfatter dels ældre, der benytter institutionsbaserede tilbud, dels ældre, der har berøring med de øvrige servicetilbud, herunder hjemmehjælp, hjemmesygepleje og dagcentre. Derudover har ældre, der står overfor, indenfor de kommende år, at skulle gøre brug af disse tilbud også deltaget. Ligeledes har fokusgruppeinterviewene omfattet pårørende til ældre, der benytter sig af tilbudene.

Brugerne er rekrutteret via PLS RAMBØLL Managements egne, landsdækkende omnibusundersøgelser. Omnibusundersøgelserne gennemføres ca. 1 gang om måneden og omfatter telefoninterview med et repræsentativt udsnit (ca. 1000 personer) af den danske befolkning. I omnibusundersøgelserne er borgerne stillet spørgsmål om, hvorvidt de er nuværende/potentielle brugere, eller pårørende til brugere af de nævnte serviceområder. Derudover er borgerne spurgt om øvrige relevante baggrundsvariable (køn, urbaniseringsgrad, uddannelse, beskæftigelse m.v.).

Deltagerne til fokusgruppeinterviewet for ansatte er rekrutteret ved at PLS RAMBØLL Management har rettet henvendelse til en række kommuner, som har bistået med at finde navne på ansatte inden for de relevante kategorier. Der har deltaget ansatte fra følgende kategorier: plejepersonale ved institutionsbaserede tilbud, personale ved øvrige servicetilbud på ældreområdet, praktiserende læger, samt personer fra forvaltningen som foretager vejledning og sagsbehandling på ældreområdet.

Hvert fokusgruppeinterview har varet 1,5 time. Ved mødets indledning har PLS RAMBØLL Management kort resumeret projektets baggrund og formål, hvorefter mødets deltagere har fået lejlighed til at præsentere sig selv.

Herefter har deltagerne fået udleveret en række indledende arbejdsspørgsmål, som de har besvaret individuelt med stikord. Herefter er de individuelle besvarelser af arbejdsspørgsmålene blevet samlet ind og har dannet udgangspunkt for opfølgende spørgsmål og debat. De indledende arbejdsspørgsmål til henholdsvis brugere og ansatte har været følgende:

Ansatte

1. Din stilling/funktion
2. Hvad finder du særligt vigtigt at informere brugere/pårørende om på ældreområdet?

F.eks. med hensyn til.....

- Hjælpen, der ydes i brugerens eget hjem?
- Hjemmesygepleje?
- Ældreboliger?
- Lokalcentre
- Plejehjem?
- Hjælpemidler?
- Madordning?
- Aktiviteter?
- Andet:

3. Hvilken information oplever du særlig efterspørgsel efter fra brugere/pårørende?

Brugere

1. Hvad finder du særligt vigtigt at informere brugere/pårørende om på ældreområdet?

F.eks. med hensyn til.....

- Hjælpen, der ydes i brugerens eget hjem?
- Hjemmesygepleje?
- Ældreboliger?
- Lokalcentre
- Plejehjem?
- Hjælpemidler?
- Madordning?
- Aktiviteter?
- Andet:

6.4. Forslag til informationsparametre

I de følgende afsnit beskrives de informationsparametre brugere og ansatte har foreslået i fokusgruppeinterviewene.

NB! Informationsparametre, som har haft relativ bred opbakning og typisk nævnes af deltagerne i fokusgruppeinterviewene er markeret med (X).

6.4.1. Oversigtsinformation om ”ældreområdet” for kommunen som helhed

Blandt både brugere og ansatte er det i fokusgruppeinterviewene blevet fremhævet, at ”ældreområdet” egentlig blot er en upræcis samlebetegnelse for en række forskellige tilbud og ydelser, der retter sig mod personer, der har behov for hjælp og bistand. Ældreområdet omfatter således ikke blot personer i de ældre aldersgrupper, men også personer, som på grund af fysisk eller psykisk handicap, har behov for forskellige former for hjælp og bistand.

Blandt brugere og de ansatte foreslås det, at der udformes oversigtsinformation, der giver en overordnet indgang til ”ældreområdet”, der viser hvilke ydelser og tilbud, der defineres som omfattet af dette begreb.

Blandt brugerne og de ansatte foreslås det, at oversigtsinformationen om ældreområdet blandt andet bør omfatte følgende:

Faktuel information om ældreområdets tilbud og ydelser (X)

Hvilke ydelser/tilbud defineres som omfattet af ældreområdet? Der foreslås udformet en oversigt, der viser de vigtigste ydelser/tilbud, herunder for eksempel hjælp i eget hjem, hjemmesygepleje, madordning m.v.

Lovgrundlaget for de respektive ydelser/tilbud

Det foreslås at oversigten og tilbudene/ydelserne på ældreområdet indeholder uddrag af de relevante lovtekster, således at brugerne har adgang til

den autoritative definition af, hvilken hjælp de, jævnfør lovgivningen, har krav på i givne situationer.

Kommunens overordnede målsætninger på ældreområdet (X)

Det foreslås, at kommunen i kortfattet form præsenterer sine overordnede målsætninger og prioriteringer på ældreområdet. De overordnede målsætninger skal ikke blot være brede, uforpligtende beskrivelser, men skal konkretisere hvorledes de overordnede målsætninger udmøntes i det konkrete arbejde på ældreområdet. Hvis en kommune eksempelvis fremhæver begrebet ”tryghed” for de ældre, så skal kommunen konkretisere, hvorledes man i det daglige arbejde vil søge at sikre tryghed for ældre. Det kunne f.eks. være ved at opstille principper for, at der er en øvre grænse for antallet af forskellige hjemmehjælpere, den enkelte bruger har. Eller at brugeren altid får besked på forhånd, hvis brugeren får besøg af en ny hjemmehjælper. Ligeledes kunne kommunen f.eks. konkretisere begrebet ”tryghed” med, at brugeren altid vil få besked i tilfælde af, at hjælpen aflyses eller udskydes.

Kommunens overordnede prioriteringer

Præsentationen af kommunens målsætninger ønskes suppleret med beskrivelser af, hvilke prioriteringer kommunen eventuelt har foretaget på ældreområdet. Kommunen kan f.eks. angive, at den prioriterer den personlige pleje højest, og dermed prioriterer den praktiske bistand relativt lavere. Ligeledes ønskes det, at kommunen angiver begrundelserne for dens eventuelle prioriteringer.

Mulighed for tilskud (X)

Der ønskes en oversigt over de mange forskellige tilskudsordninger, der findes, f.eks. tilskud til boligsikring, hjælpemidler, transport m.v. Der ønskes ligeledes information om, hvilke betingelser, der skal være opfyldt for deres tildeling, f.eks. regler om formuegrænse, rådighedsbeløb m.v.

Fritvalgsordning

Der ønskes information om muligheden for at få udbetalt beløb til selvkøb af hjælp ved behov på over 20 timer.

Dette kan være en målsætning, kommunen bevidst søger at efterleve, således at brugerne fastholdes i et liv, hvor de er så selvhjulpne som de har mulighed for at være.

Hjælpens varighed og hyppighed (X)

Der ønskes information om, hvor lang tid hjemmehjælperen har til at udføre de opgaver, man har krav på at få udført. Ligeledes ønskes information om, hvor ofte hjemmehjælperen kommer.

Mulighed for valg af hjemmehjælper

Der ønskes information om, hvilke muligheder brugeren eventuelt har for at få tildelt en hjemmehjælper af bestemt køn.

Mulighed for skift af hjemmehjælper

Hvor skal man som bruger henvende sig, hvis man ønsker at skifte hjemmehjælper? Hvilke begrundelser accepteres som tungvejende nok til at sådanne ønsker kan efterkommes?

Antallet af forskellige hjemmehjælpere

Hvorvidt har kommunen i sine kvalitetsmål fastsat en øvre grænse for, hvor mange forskellige hjemmehjælpere den enkelte bruger kan have inden for et givet tidsrum – f.eks. et år.

Aflysning/udskydelse af hjemmehjælperens besøg

Hvad sker der i tilfælde af aflysning/udskydelse af hjemmehjælperens besøg? Hvorvidt sikres det, at brugeren får besked, hvis noget sådant sker og hvem har ansvaret for at give besked? Der ønskes herunder information om, hvor brugeren kan henvende sig i tilfælde af, at noget sådant sker.

6.4.3. Muligheder for supplerende hjælp i eget hjem (X)

Hvad ydes der ikke hjælp til? (X)

I tillæg til kommunens information om, hvad hjemmehjælpen omfatter ønskes information om, hvad der ikke ydes hjælp til. Det ønskes eksem-

pelvis oplyst, at der ikke ydes til havearbejde, snerydning eller hovedren-
gøring m.v.

I forlængelse af informationen om, hvad der ikke ydes hjælp til, ønskes
information om, hvor man eventuelt kan henvende sig, hvis man har ønske
om at købe sig til supplerende praktisk bistand.

Hjemmeservice

Der ønskes information om, hvorvidt kommunen har aftaler med bestemte
hjemmeservicefirmaer, som man har ”kvalitetsgodkendt”. Der ønskes li-
geledes information om, hvilke timepriser, de respektive firmaer har og
hvad de yder hjælp til.

6.4.4. Ældreområdet personale

Oversigt over personalekategorier

Blandt både brugere og de ansatte foreslås det, at der kan findes en
oversigt over de mange forskellige typer faggrupper og personalekatego-
rier, der findes på ældreområdet. Der skal herunder informeres om de
respektive personalegruppers titel og uddannelsesbaggrund, samt hvilke
arbejds-mæssige opgaver deres ansvarsområde omfatter.

Personalets kvalitet/kvalifikation (X)

Der ønskes herunder især information om, hvorledes kommunen sikrer
kvaliteten i personalets arbejde. For eksempel information om hvilken
uddannelse/kursusaktivitet, der som minimum gennemføres over for ny-
ansatte medarbejdere, inden disse sendes ud i brugerens hjem.

6.4.5. Hjemmesygepleje

Principper for tildeling af hjemmesygepleje

Der ønskes herunder information om, i hvilke situationer der normalt ydes
hjemmesygepleje. Herunder eksempelvis efter udskrivning fra hospitalet
eller i tilfælde af sygdom.

Hvad ydes der hjemmesygepleje til?

Der ønskes herunder information om, hvilke opgaver hjemmesygeplejen kan omfatte, herunder hvorvidt, der er mulighed for at passe døende i deres eget hjem. Ligeledes ønskes information om den typiske varighed af hjemmesygepleje og hvorledes vurderingen af brugerens behov foregår.

6.4.6. Læge

Lægernes geografiske fordeling

Der ønskes oversigt over, hvorledes de praktiserende læger i kommunen fordeler sig på de forskellige ældrecentres områdeinddelinger i kommunen.

Vagtberedskab (X)

Hvorledes er lægevagten i kommunen organiseret og hvor skal man som bruger henvende sig telefonisk, hvis man ønsker kontakt med lægevagten. Ligeledes ønskes information om lægevagtens telefontider m.v.

6.4.7. Ældreboliger

Oversigt over boligformer

Blandt både brugere og ansatte fremhæves det, at der hersker en del forvirring med hensyn til, hvorledes forskellige former for ældreboliger benævnes og afgrænses fra hinanden. Der nævnes herunder eksempelvis betegnelser såsom "plejeboliger", "almindelige plejehjemspladser", "ældreboliger", "beskyttede boliger" osv. Det er ligeledes i fokusgruppeinterviewene blevet nævnt, at der fra kommune til kommune er forskel på, hvad de enkelte boligformer omfatter. I nogle kommuner, anføres det, har man ikke traditionelle plejehjemspladser, men kun har ældreboliger med tilknyttet døgnpleje. En oversigt over hvilke botilbud til ældre, kommunen kan tilbyde er derfor vigtig, således at brugere og pårørende har overblik over de forskellige tilbud og kan adskille dem fra hinanden.

Venteliste (X)

Der ønskes herunder information om, hvorledes ventelisten for tildeling af ældrebolig fungerer og hvilke kriterier der lægges vægt på ved tildeling af ældrebolig. Ligeledes ønskes information om, hvad der sker, hvis man som bruger siger nej tak til en tilbudt ældrebolig. Betyder et nej tak, at man som bruger ryger ned i bunden af ventelisten? Ligeledes ønskes information om, hvorvidt en eventuel flytning fra kommunen har betydning for ens mulighed for at stå på venteliste til en ældrebolig.

Boligernes størrelse og indretning (X)

Der ønskes kortfattet faktisk information om boligernes størrelse, herunder antal m², antallet af rum m.v. Ligeledes ønskes information om boligernes indretning, herunder hvorvidt der er terrasse/altan m.v. Enkelte brugere foreslår, at informationen suppleres med billedmateriale.

Fællesfaciliteter

Hvilke fællesfaciliteter har man som beboer adgang til ved ældreboligerne?

Tilknyttet hjælp

Hvilket niveau af hjemmehjælp er der mulighed for, når man bor i de respektive ældreboliger? Det ønskes herunder oplyst, hvorvidt der til de givne ældreboliger er mulighed for tildeling af døgnpleje, således at den givne ældrebolig kan sidestilles med en plejehjemsplads.

Tilkaldemuligheder

Hvilke muligheder er der for at tilkalde hjælp ved ældreboligerne og hvem har ansvaret for at yde hjælpen?

Oversigt over priser og tilskudsmuligheder

Oversigten over de boligformer, kommunen kan tilbyde på ældreområdet, ønskes suppleret med information om prisen på de respektive ældreboliger og hvilke tilskudsmuligheder, der findes.

6.4.8. Andre boformer

Bofællesskaber for ældre

Findes der bofællesskaber for ældre i kommunen? Hvor ligger de i givet fald og hvor skal man som bruger/pårørende henvende sig, hvis man er interesseret?

Øvrige bofællesskaber

Hvilke øvrige bofællesskaber findes eventuelt for specifikke målgrupper? Eksempelvis bofællesskaber for yngre brugere med psykiske problemer/ unge som er udviklingshæmmede.

6.4.9. Madordning

Visitationskriterier

Hvilke betingelser skal være opfyldt for at man kan få tildeling af madudbringning? Det ønskes eksempelvis beskrevet, hvorvidt det er tilstrækkeligt, at man som borger ikke længere har lyst til at lave mad selv.

Sortiment/valgmuligheder (X)

Der ønskes information om, hvilke valgmuligheder man som bruger har ved valg af madordning. Herunder hvorvidt man kan få varm mad hver dag, eller eventuelt frossen mad til nogle dage. Bringes maden ud afkølet til genopvarmning eller er den varm ved selve udbringningen?

Diæter

Hvorvidt er der mulighed for at få tildelt en særlig diæt under madordningen. Der tænkes her på diæter for personer med diabetes, kost med lavt fedtindhold for personer, som har været indlagt med hjertesygdom/kredsløbssygdomme eller personer, der har behov for anden form for ”skånekost”.

Priser (X)

Hvad koster de forskellige tilbud, der findes under madordningen? I hvilket omfang ydes der tilskud?

Udbringningstidspunkter

På hvilke tidspunkter udbringes maden?

Eventuel afbestilling

Hvilke regler/muligheder er der for eventuel afbestilling af maden? Hvor lang tid i forvejen skal eventuel afbestilling af maden ske?

6.4.10. Hjælpemidler

Hvilke hjælpemidler tilbydes? (X)

Der ønskes en oversigt over, hvilke hjælpemidler, der kan tilbydes. Blandt både ansatte og brugere er det blevet fremhævet, at der forekommer en del ukendskab blandt brugerne med hensyn til, hvilke hjælpemidler der findes, da den teknologiske udvikling medfører, at der hele tiden kommer nye hjælpemidler til.

Procedurer for udvælgelse og afprøvning af hjælpemidler

Det ønskes beskrevet, hvorledes selve udvælgelsen af det rette hjælpemiddel og afprøvningen finder sted. Hvor skal man som bruger henvende sig, når et hjælpemiddel skal tildeles?

Hvilke hjælpemidler er gratis og hvilke er "forbrugsgoder"?

Der ønskes information om, hvilke hjælpemidler der, jfr. lovgrundlaget, er gratis for brugeren og hvilke eventuelle supplerende hjælpemidler, kommunen yder finansiel støtte til eller låner ud. Blandt brugere og ansatte nævnes eksempler på kommuner, der udlåner en mikroovn til samtlige brugere, der er tildelt madudbringning.

Vedligeholdelse

Hvilket ansvar har brugeren for vedligeholdelse af de tildelte hjælpemidler? Hvor skal man som bruger henvende sig i tilfælde af, at hjælpemidlet går i stykker eller ikke fungerer?

6.4.11. Genoptræning

Fysioterapeut/ergoterapeut

Der ønskes information om, hvilke ydelser kommunens fysioterapeuter henholdsvis ergoterapeuter kan tilbyde, og hvor man skal henvende sig. Ligeledes ønskes information om, hvorvidt der kan tilbydes fysioterapi/ergoterapi i eget hjem eller hvorvidt dette sker på et lokalcenter. I forlængelse heraf ønskes information om eventuel mulighed for hjælp til befordring til lokalcenter.

6.4.12. Lokalcentre

Lokalcentrenes beliggenhed

Der ønskes en oversigt, der viser hvor lokalcentrene ligger i kommunen og hvilke transportmuligheder der findes.

Hvilke aktiviteter tilbydes? (X)

Der ønskes information om, hvilke aktiviteter/eventuelle tilbud om genoptræning de respektive lokalcentre kan tilbyde, og hvor man som bruger skal henvende sig.

Introduktion til lokalcentret

Der ønskes information om, hvorledes man som ny bruger bliver introduceret til lokalcentrets aktiviteter og fællesskab.

6.4.13. Befordring

Muligheder for befordring (X)

Der ønskes information om, hvilke tilbud kommunen har hvis man ønsker hjælp til befordring til henholdsvis lokalcenter eller andre aktiviteter og institutioner i kommunen. Det ønskes herunder oplyst, hvilke kriterier man skal opfylde for at kunne få hjælp til befordring og hvilke tilskud kommunen eventuelt yder til befordring.

6.4.14. Plejehjem

Plejehjemmets størrelse

Plejehjemmets størrelse ønskes belyst ved oplysninger om antallet af beboere og antallet af m². Der ønskes herunder ligeledes information om størrelsen af beboerens værelse og størrelsen af de fællesarealer, plejehjemmet råder over.

Kriterier for tildeling af plejehjemsplads (X)

Hvilke kriterier lægges der vægt på ved tildeling af plejehjemsplads? Der ønskes herunder eventuelt information om, hvorvidt kommunen har en målsætning som går ud på, at brugeren skal være "længst muligt i eget hjem".

Det er også muligt, at kommunen har en mere nuanceret holdning til, hvorvidt brugeren skal være længst muligt i eget hjem. Det nævnes i fokusgruppeinterviewene, at nogle kommuner har den målsætning, at udsatte brugere skal tildeles plejehjemsplads i tide, mens de endnu er tilstrækkeligt selvhjulpne. Dette begrundes med, at brugere som tildeles plejehjemsplads for sent, kan have nået et så lavt funktionsniveau, at det er vanskeligt at rette op på.

Hvordan fungerer ventelisten? (X)

Hvilke kriterier er der for ens placering på ventelisten? Er det den tidsmæssige anciennitet på listen eller tyngden af ens plejebehov? Hvad sker der, hvis man som bruger siger nej tak til en tilbudt plejehjemsplads?

Valgfrihed med hensyn til plejehjem

Hvorvidt kan man som bruger selv vælge, hvilket plejehjem man vil bo på?

Aflastningsplads

Der ønskes information om, hvilke muligheder der findes for eventuel tildeling af aflastningsplads på plejehjem. Dette tilbud anføres især at

skulle henvende sig til brugere, hvis ægtefælle/samboende ikke længere magter at passe brugeren selv alene.

Hvad kan man medbringe?

Der ønskes information om, hvorvidt man som ny indflytter på et plejehjem kan medbringe egne møbler/indbo og i hvilket omfang.

Demente/senile (X)

Der ønskes herunder information om, hvorledes det enkelte plejehjem håndterer demente/senile. Er der eventuelt oprettet særlige afsnit på plejehjemmet, der omfatter de demente? Hvilke eventuelle særlige sikkerhedsforanstaltninger og overvågningsaktiviteter er etableret for denne gruppe?

Dagligdagens struktur

Der ønskes herunder information om sengetider, spisetider og dagens overordnede inddeling. Ligeledes ønskes information om, hvorvidt der er faste sengetider på plejehjemmet.

Forventninger til pårørende

Det ønskes oplyst, hvilke eventuelle betingelser og forventninger plejehjemmet opstiller til de pårørendes kontakt til hjemmet. Har plejehjemmet eksempelvis regler for, hvem de pårørende skal gå til i tilfælde af, at de har spørgsmål eller ønsker at ytre deres utilfredshed med noget på hjemmet?

Plejehjemmets holdninger

Der ønskes herunder information om, hvilke holdninger og normer plejehjemmet har til dagliglivet for og blandt beboerne. Har plejehjemmets ledelse eventuelt en holdning om, at de ældre så vidt muligt skal spise sammen? Eller finder plejehjemmet det hensigtsmæssigt, at de ældre i stedet får maden bragt ud til deres værelser? Et andet eksempel kunne være plejehjemmets holdning til medicinering. Har plejehjemmets ledelse den praksis, at beboerne ved sengetid bliver givet en sovepille?

Mulighed for egen læge

Der ønskes herunder information om, hvorvidt man som beboer kan fastholde sin egen læge, hvis man flytter på plejehjem.

Aktiviteter

Hvilke aktivitetstilbud har plejehjemmet? Det ønskes herunder oplyst, hvorvidt der lægges vægt på fællesaktiviteter i forhold til individuelle aktiviteter samt hvilke terapitilbud, plejehjemmet har.

Forum for indflydelse/debat

Hvor kan man som bruger/pårørende komme til orde, hvis man ønsker at drøfte forhold på plejehjemmet?

6.4.15. Aktiviteter/foreninger

Oversigt over aktiviteter

Der ønskes en oversigt over hvilke aktiviteter, der foregår fast i kommunen og hvilke målgrupper, de henvender sig til. Ligeledes ønskes faktuel information om, hvor aktiviteterne foregår og hvor man kan henvende sig.

Oversigt over foreninger

Der ønskes en oversigt over, hvilke foreninger og netværksgrupper der findes, samt hvilke målgrupper de henvender sig til. Herunder ønskes information om netværksgrupper, der henvender sig til personer, der oplever ensomhed eller sorg over mistet ægtefælle. Ligeledes efterspørges information om, hvilke frivillige hjælpere og organisationer der findes i kommunen. Eksempelvis ordninger, hvor der kan opnås kontakt med en besøgsven eller lignende.

Fora for udvikling af ønsker, forslag og brugerstyring af aktiviteter

Herunder ønskes information om, hvorvidt der er etableret ældreråd i kommunen, hvorledes disse er organiseret og opdelt i områder samt hvilke formænd/kontaktpersoner, man kan henvende sig til, hvis man ønsker at bringe forslag eller spørgsmål til debat.

6.4.16. Kvalitetsmålinger (X)

I tilknytning til kommunens information om, hvilke målsætninger og kvalitetsmål, der opstilles for aktiviteterne på ældreområdet, ønsker brugerne en systematisk dokumentation og måling af, hvorvidt kommunen lever op til det, den lover. Det foreslås at kunne ske blandt andet på følgende måder:

Brugerundersøgelser

Det foreslås, at kommunen kan offentliggøre resultater af brugerundersøgelser, hvor modtagerne af hjemmehjælp spørges om deres oplevelse af forskellige kvalitetsaspekter ved hjemmehjælpen. Hvis kommunen eksempelvis har opstillet kvalitetsmål om, at brugeren skal have besked hvis hjemmehjælperens besøg aflyses eller udskydes, så kan en brugerundersøgelse vise, hvor stor en procentandel af brugerne, der svarer ja på spørgsmålet: ”Får du ordentlig besked, hvis hjemmehjælperens besøg aflyses eller udskydes?” Det anføres blandt enkelte brugere og ansatte, at kommunen skal kunne gøre sine kvalitetsmål så konkrete, at man i princippet kan følge op på dem og evaluere, hvorvidt de opfyldes.

Faktuel dokumentation

Ligeledes kan kommunen offentliggøre faktuelle oplysninger, der viser hvorvidt den lever op til de målsætninger, man har opstillet for sig selv. Kommunen kan eksempelvis opstille en målsætning om, at den enkelte bruger maksimalt kan komme ud for at have fem forskellige hjemmehjælpere inden for et givet tidsrum.

Med udgangspunkt i dette mål kan kommunen offentliggøre egen statistik for, hvorvidt dette mål har kunnet efterleves i hjemmehjælpens organisering af arbejdet –eventuelt opdelt på lokalområder i kommunen.

6.5. De ansattes supplerende bemærkninger

De ansattes supplerende bemærkninger går især på følgende:

At personlig formidling og dialog er vigtig for at information på ældreområdet når brugerne

Blandt de ansatte fremhæves det, at nok så megen skriftlig formel information kun i et vist omfang når ud til, og bliver forstået af, de ældre brugere. Det vurderes derfor som vigtigt, at kommunens målsætninger, kvalitetsmål og prioriteringer formidles ned gennem organisationen på ældreområdet og ud til "frontpersonalet", der har en vigtig funktion som både formidler og kontaktperson for de ældre brugere.

Det vurderes, at en del af de ældre brugere kun i begrænset omfang selv vil søge formel, skriftlig information, men i stedet spørge hjemmehjælperen eller det øvrige personale, de umiddelbart kommer i kontakt med. Det er derfor vigtigt, at personalet er forberedt på denne formidlerrolle. En af de ansatte udtrykker det således: "Information er væsentlig, men dialog nødvendig".

Traditionelle informationsveje såsom aviser, foldere vil stadig være vigtige over for gruppen af ældre

Blandt de ansatte vurderes det, at Internet i den nære fremtid vil være en oplagt informationsvej for en lang række af de offentlige serviceområder. Ældreområdet nævnes dog som en undtagelse herfra, idet det vurderes, at en stor del af den nuværende generation af ældre ikke er vant til at bruge Internet. I forhold hertil vurderes det, at de yngre og kommende generationer af brugere på ældreområdet vil opfatte det at søge information via Internet som noget langt mere selvfølgelig og hverdagsagtigt.

6.6. Brugernes supplerende bemærkninger

Brugernes supplerende bemærkninger går især på følgende:

At personlig kontakt og formidling af information er uomgængelig på ældreområdet

Ligesom de ansatte fremhæver brugerne, at skriftlig, formel information ikke kan stå alene, men at formidlingen af denne i høj grad beror på personalets formidling til og kontakt med brugerne.

Information bør prioriteres

Det vurderes som vigtigt, at information på ældreområdet nøje prioriteres og målrettes således, at den ikke forekommer uoverskuelig for de ældre.

Det fremhæves herunder som vigtigt, at der på nogle relativt udviklede områder, etableres en form for ”trinvis” information til den ældre. Hvis der eksempelvis skal formidles information om udviklede regler for til- deling af økonomisk støtte til diverse tilbud, kan det eventuelt være hen- sigtsmæssigt, at der blot formidles meget kort information om, hvilke former for støtte der findes, samt navne på relevante kontaktpersoner ved kommunen eller andre instanser, som brugeren/pårørende kan kontakte for yderligere information. Med andre ord: Hvis kommunen ikke selekterer og prioriterer sin information på udviklede områder, vil den forekomme uoverskuelig for brugerne.

Politikere og presse forstyrrer nemt informationen

Det fremhæves blandt både brugere og ansatte, at kvaliteten af hjemme- hjælp og forholdene på plejehjem jævnligt er genstand for kritiske vur- deringer i både medierne og i det politiske system – på både nationalt og lokalt niveau. Det vurderes, at denne kritiske, politiske debat kan forstyrre informationen på ældreområdet på flere måder. Dels kan den kritiske politiske debat skabe stor forvirring og frygt blandt de nuværende brugere på ældreområdet, hvor der let opstår myter om at ældreområdet er eller vil blive kraftigt beskåret. Dels skaber den kritiske debat meget negative forhåndsforventninger til ældreområdets tilbud og serviceniveau blandt potentielle/kommende brugere på området.