

Pejlemærker og arbejdsgange for kvalitet i sagsbehandlingen



Afdeling Børn og Familie i Børn og Unge
Slagelse Kommune
December 2023

Indledning	3
Formål - hvorfor pejlemærker for kvalitet i sagsbehandlingen?	3
Fælles børnesyn	4
Reel inddragelse af barnet/den unge, familie og netværk.....	4
Principper for inddragelse af børn/unge, familie og netværk i Slagelse Kommune	5
De gode sagsskridt for reel inddragelse af barnet/den unge i børnesamtalen	6
ICS metoden, redskaber og skabeloner	9
Indhold og struktur i pejlemærkerne	11
Underretning, screening og faglig udredning	12
Underretning og screening	12
Modtagelse og håndtering af underretning og henvendelse	12
Pejlemærker for kvalitet i håndteringen af underretninger og henvendelser	13
For sager, hvor der ikke i forvejen er iværksat indsatser, jf. BL §§ 30, 32 og kap. 5	14
Genvurdering af sag ved modtagelse af ny underretning jf. BL § 137, stk. 1	15
Screening	16
Henvisning til forbyggende forløb, jf. BL § 30	18
Faglig udredning.....	19
Afdækning og udarbejdelse af børnefaglig undersøgelse	19
Pejlemærker for kvalitet i den faglige udredning-	20
<i>børnefaglig undersøgelse og afdækning</i>	20
Sagstrin i den børnefaglige undersøgelse	21
Indsats.....	24

Valg af indsats	24
Pejlemærker for kvalitet i valg af indsats	25
Sagstrin i valg og igangsættelse af indsats	27
Vejledning til DUBU (EFTER)	27
Opfølgning	28
Barnets/den unges plan.....	28
Pejlemærker for kvalitet i opfølgning på barnets/den unges plan	29
Sagstrin i opfølgning på barnets/den unges plan	30
Vejledning til DUBU (EFTER)	32
Sagsbehandling ved særlige tilfælde	32
Særligt ved anbringelser	32
Særligt ved efterværn	33
Særligt ved sager om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol	33
Særligt ved børnesamtaler.....	35
Børnesamtale i forbindelse med underretning (BL § 137, stk. 3).....	35
Børnesamtale i forbindelse med børnefaglig undersøgelse	35
Børnesamtale jf. BL § 5, stk. 3	35
Børnesamtale i forbindelse med opfølgning jf. BL § 5, stk. 3/ § 156, stk. 5	35
Partshøring og bisidder inddragelse af barn, ung og forældre	36
Vejledning til DUBU:	37
Når det er vanskeligt at gennemføre en samtale.....	38

Indledning

Alle medarbejdere i Afdeling Børn og Familie arbejder ud fra den sammenhængende Børne- og Ungepolitik i Slagelse Kommune:

- *Alle forældre har en rolle og et ansvar*
- *Alle børn og unge har potentiale*
- *Alle børn og unge har behov for samhørighed og fællesskaber*
- *Alle børn og unge fortjener hjælp, nærvær og oprigtig interesse*
- *Alle børn og unges mening er værdifuld*
- *Alle børn og unge skal tilbydes motiverende læringsmiljøer.*

Ud fra politiske og lovgivningsmæssige rammer, har Afdeling Børn og Familie fastsat pejlemærker for kvalitet i sagsbehandlingen. Man kan forstå et pejlemærke som en retningslinje en reference eller guide til god kvalitet i praksis. Pejlemærkerne omsætter både Slagelse Kommunes Børne- og Ungepolitik samt intentionerne i barnets lov til konkrete praksisbeskrivelser af sagsbehandlingsprocesserne.

Pejlemærkerne tager udgangspunkt i Håndbogen om barnets lov, de syv anbefalinger om børneinddragelse i sagsbehandlingen og Social- og Boligstyrelsens pejlemærker for kvalitet i sagsbehandlingen, og er bærende for sagsflowet.



Formål - hvorfor pejlemærker for kvalitet i sagsbehandlingen?

Afdeling Børn og Familie i Slagelse Kommune har på tværs af ledelse og medarbejdere, defineret pejlemærker for kvalitet i sagsbehandlingen. Formålet med pejlemærkerne er at sikre de bedste forudsætninger for kommunens børn/unge og familiers trivsel, sundhed og udvikling. Det sker bl.a. ved at styrke indsatserne for de børn/unge og deres forældre, der har brug for særlig støtte, gennem handleanvisende anbefalinger til, hvordan pejlemærkerne kan omsættes til god socialfaglig praksis.

Vores målsætning er at:

- Alle medarbejdere har en fælles forståelse for god kvalitet i vores sagsbehandling
- Alle medarbejdere i Afdeling Børn og Familie arbejder ud fra vores definerede pejlemærker for kvalitet i sagsbehandlingen
- Alle medarbejdere i Afdeling Børn og Familie har en ensartet, lovmedholdelig og systematisk praksis, på tværs af Afdeling Børn og Familie, fra det tidlige forbyggende arbejde til barnets/den unges og familiens sag afsluttes i kommunen.

Vores målsætning for børn/unge og familier er at:

- Børn/unge, forældre og netværk oplever sig inddraget relevant og aktivt i sagsbehandlingen.
- Børn/unge, forældre og netværk oplever at få den rette hjælp og støtte rettidigt, og at der følges op på indsatsernes effekt og progression.

Fælles børnesyn

I Slagelse Kommune er alle børn og unges mening værdifuld. Børn og unge er aktivt deltagende og kompetente sociale individer, og besidder central viden om deres egen livssituation, som er med til at definere deres egne livsprocesser.

I Afdeling Børn og Familie møder vi barnet/den unge i øjenhøjde og med fokus på barnets ret til medbestemmelse og selvbestemmelse. Vi synliggør barnets perspektiv, holdninger og ønsker, og lader barnet få indflydelse på de beslutninger, der handler om barnets livssituation.

Barnets lov stiller krav til, at børn og unges perspektiver er udgangspunktet i Afdeling Børn og Families arbejde

Vores fælles børne- og ungesyn er, at "Alle børn og unges mening er værdifuld". Barnets og den unges opfattelse skal jf. BL § 5, stk. 3 løbende tilvejebringes og inddrages. Det betyder, at barnets og den unges perspektiv, skal tillægges betydning i den samlede vurdering af, hvilken afgørelse der skal træffes.

Lovens § 5, stk. 3 indebærer ikke en pligt til at følge barnets eller den unges holdning og ønsker. Der kan være faglige overvejelser, der umuliggør opfyldelsen af barnets eller den unges ønsker. I de tilfælde, hvor barnets eller den unges holdning til sagen ikke tillægges afgørende vægt, skal det i sagen fremgå, hvorfor dette ikke er tilfældet, og rådgiver skal sikre, at barnet/den unge er informeret om beslutningen og baggrunden herfor.

Reel inddragelse af barnet/den unge, familie og netværk.

For at sikre kvalitet i sagsbehandlingen, er tilgangen i vores myndighedspraksis i Afdeling Børn og Familie baseret på *reel inddragelse* af barnet/den unge. Det betyder, at vi i sagsbehandlingen tager udgangspunkt i barnets håb og drømme, samt at viden fra barnet/den unge

aktivt indgår i de beslutninger, som har betydning for barnets sundhed, udvikling og trivsel. Vores tilgang til inddragelse tager bl.a. udgangspunkt i de syv anbefalinger om børneinddragelse i sagsbehandlingen, udviklet i partnerskab om børnene først, samt Laura Lundy's model for inddragelse.

Du kan læse de syv anbefalinger om børneinddragelse via følgende link

<https://sbst.dk/Media/638344214978935384/Anbefalinger%20om%20b%20c3%b8rneinddragelse.pdf>

Principper for inddragelse af børn/unge, familie og netværk i Slagelse Kommune

I Slagelse Kommune, vil vi gerne være kendt for at inddragelsen af børn/unge og deres forældres sker reelt ved at:

- Barnets/den unges perspektiv inddrages og deres perspektiver beskrives, og er udgangspunktet for de beslutninger der bliver truffet.
- I hele sagsflowet er tilgangen til samarbejdet anerkendende med fokus på at barnet/den unge og forældrene oplever sig lyttet til og forstået.
- Inddragelse af barnets/den unges perspektiv, sker under hensyntagen til barnets/den unges forudsætninger og modenhed.
- Vi får barnets/den unges og forældrenes perspektiver frem, så de kan genkende sig selv i dokumentationen og beskrivelsen af deres håb og drømme.
- Vi inddrager altid netværket, i det omfang det kan bidrage til belysning af barnets/den unges perspektiv.
- Vi betragter barnet/den unge og forældrene ud fra et hverdagslivsperspektiv.
- Børn/unge og deres forældre kender deres rettigheder, og at sagsprocesserne er gennemsigtige.
- Vi bruger ord som børn/unge og deres forældre forstår (dvs. ingen "sorte ord" der skal forklares).
- Vi beskriver barnets/ den unges adfærd i den konkrete situation/kontekst, frem for at bruge ord som udadreagerende, sårbar mv.
- Vi udviser respekt og forståelse for, at børn/unge og forældre kan have forskellige værdier, normer og levemønstre.
- Sagsansvarlig rådgiver er til rådighed for forklaring og uddybning, når der opstår tvivl, usikkerhed eller spørgsmål.
- Aftalte møder planlægges sammen med barnet/den unge og forældrene, så det passer ind i deres hverdag.

De gode sagsskridt for reel inddragelse af barnet/den unge i børnesamtalen

Som rådgiver sikrer du reel inddragelse af barnet/den unge og forældrene i sagsforløbet gennem metoden *før-under-efter*.

Det er vigtigt, at du som rådgiver forholder dig til, hvordan barnet/den unge bedst forbereder sig til samtalen. Du skal som rådgiver sørge for, at barnet/den unge forud for samtalen ved, hvad der skal ske, og hvad I skal tale om, og hvem barnet/den unge skal tale med. Forberedelsen kan foregå med barnet/den unge, eller i samarbejde med forældrene eller anden trykshedsperson evt. bisidder. Herudover er det centralt, at samtalen med barnet/den unge foregår på en måde, så barnet/den unge føler sig tryk i at få sine perspektiver frem, ligesom det er vigtigt at du som rådgiver, efter samtalen følger op med barnet/den unge og sikrer dig at barnet/den unge kan genkende sine perspektiver og ønsker i beskrivelsen og i de beslutninger der er truffet.

Barnets ret til en bisidder

Barnet skal altid have mulighed for at have en Trykshedsperson med til samtalen (bisidder). I skal være opmærksomme på, at barnet eller den unge har ret til en bisidder, jf. § 6. Det er jeres ansvar at meddele dette til barnet eller den unge direkte og ikke gennem forældremyndighedsindehaverne. Det skal fremgå tydeligt i journalnotatet, at barnet/den unge er blevet tilbudt en bisidder til børnesamtalen.



Før børnesamtalen

- Det enkelte barn skal indkaldes ved hjælp af et børnebrev. Du kan i nedenstående link finde gode eksempler. <https://sbst.dk/Media/638344215026210736/Praksiseksempler%20om%20b%C3%B8rneinddragelse.pdf>
- Tag stilling til hvordan du vil præsentere fokus og formål for samtalen og hvad barnet/den unge kan have indflydelse på.
- Afdæk og gør dig overvejelser om, hvilke spørgsmål barnet/den unge skal stilles for at få deres perspektiver og ønsker frem.
- Udtænk spørgsmål, som er konkrete og ikke-ledende, brug evt. de aldersopdelte fokusspørgsmål i ICS. <https://sbst.dk/media/10726/de-aldersopdelte-fokusomr%C3%A5der-2019.pdf>
- Gør dig overvejelser om, hvilken metode der kan understøtte samtale med barnet/den unge bedst. Fx brugen af "De tre huse" eller brug af skalering. <https://sbst.dk/tvaergaende-omrader/sagsbehandling/bedre-koordination-i-indsatser-til-boern-og-unge-med-handicap-og-deres-familier-/samlede-redskaber>
- Overvej og drøft med barnet/den unge, hvor det giver bedst mening at afholde samtalen (på skolen, i hjemmet, i afdelingen, på en gåtur etc.).



Under børnesamtalen

- Gør formålet med samtalen klart for barnet/den unge. **Undgå brugen af "sorte ord"**. Dvs. ord og fagsprog, som barnet/den unge ikke nødvendigvis forstår
- Fortæl barnet/den unge, hvad de kan have indflydelse på, og hvad deres perspektiver bidrager til.
- Fortæl barnet/den unge, hvad du skal bruge den viden til som du får, og hvem du kommer til at dele det med.
- Vær nysgerrig og spørg ind til barnets/den unges fortællinger. Ord kan bruges på flere måder. Pas på med at tro du ved, hvad barnet/den unge mener.
- Hvis barnet/den unge synes, det er vanskeligt at deltage i samtalen, kan du hjælpe barnet/den unge videre i dialogen ved at rette opmærksomhed mod noget der fungerer, eller at flytte fokus over på et andet emne i et stykke tid.
- Det er vigtigt, at barnet/den unge ikke sættes i situationer der er svære at overskue, og ikke har forudsætninger for at tage stilling til.
- Når samtalen rundes af, så fortæl, hvad du har hørt dem sige.
- Feedback – spørg barnet/den unge, hvordan samtalen har været.
- Aftal med barnet/den unge, hvordan der følges op på samtalen. Skal du f.eks. ringe til barnet/den unge et par dage efter samtalen, og høre om de er kommet på andet de gerne vil dele med dig.

Husk at der er forskellige måder at afholde en `børnesamtale` på. Det kan både (der mangler et "og") være en samtale hvor I mødes fysisk og taler sammen, en observation, anvender digitale hjælperedskaber mv. Afholdes der *ikke* samtale med barnet, skal barnets perspektiv beskrives og fremgå af sagen, ligesom det skal fremgå af sagen, hvorfor samtalen ikke



Efter børnesamtalen

- I journalnotet vedr. børnesamtalen skal det tydeligt fremgå, hvad barnet/den unge er blevet spurgt til, og hvad barnet/den unge har svaret *F.eks.: Når barnet/den unge bliver spurgt om hvordan besøgene (samvær) er hjemme hos mor, svarer barnet/den unge.*
- Skriv tydeligt, hvilke observationer du har gjort dig under samtalen ift. barnets/den unges reaktioner, fremtoning og kropssprog.
- Det skal fremgå tydeligt af dokumentationen, hvilke perspektiver barnet/den unge har italesat under samtalen, ligesom det skal være tydeligt, at de er taget alvorligt.
- I notatet fra børnesamtalen skal der desuden fremgå en faglig vurdering. Den faglige vurdering skal indeholde en vurdering af de oplysninger, du har fået under samtalen. Det er vigtigt, at du får underbygget din vurdering – altså hvad ligger til grund for den vurdering du har foretaget dig. Der skal være en sammenhæng mellem det fokus der er for samtalen, de oplysninger du har fået, og den faglige vurdering.
- Gør dig overvejelser om, hvordan barnets/den unges ønsker og perspektiver bringes med videre i sagsbehandlingen.
- Afhængigt af, hvilken aftale du har lavet med barnet/den unge, så husk at følge op med barnet/ den unge efter samtalen.

Børns Vilkår har udviklet en **før-under-efter model**, som kan guide dig i samtalen med barnet/den unge.

<https://bornsvilkar.dk/bedre-boerneinddragelse/sagsbehandlingen/rammesaetning/model-til-rammesaetning/>

ICS metoden, redskaber og skabeloner

(Integrated Children's System (ICS))

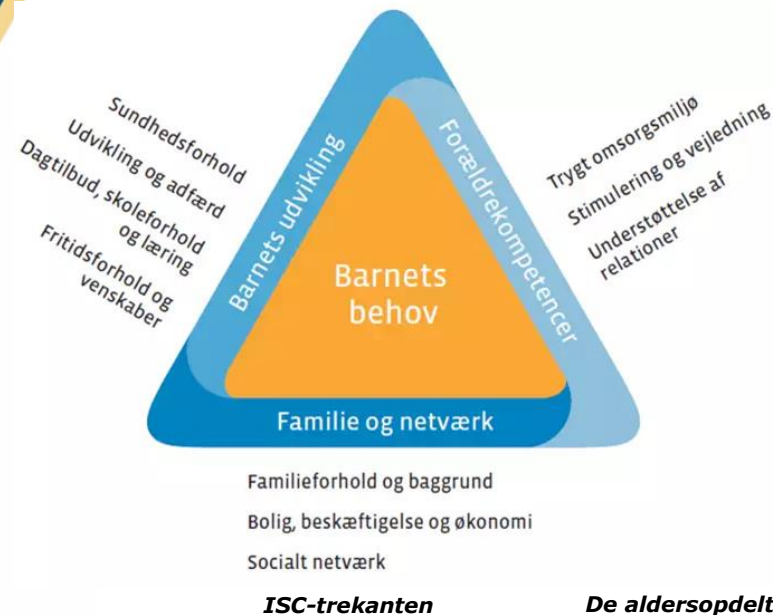
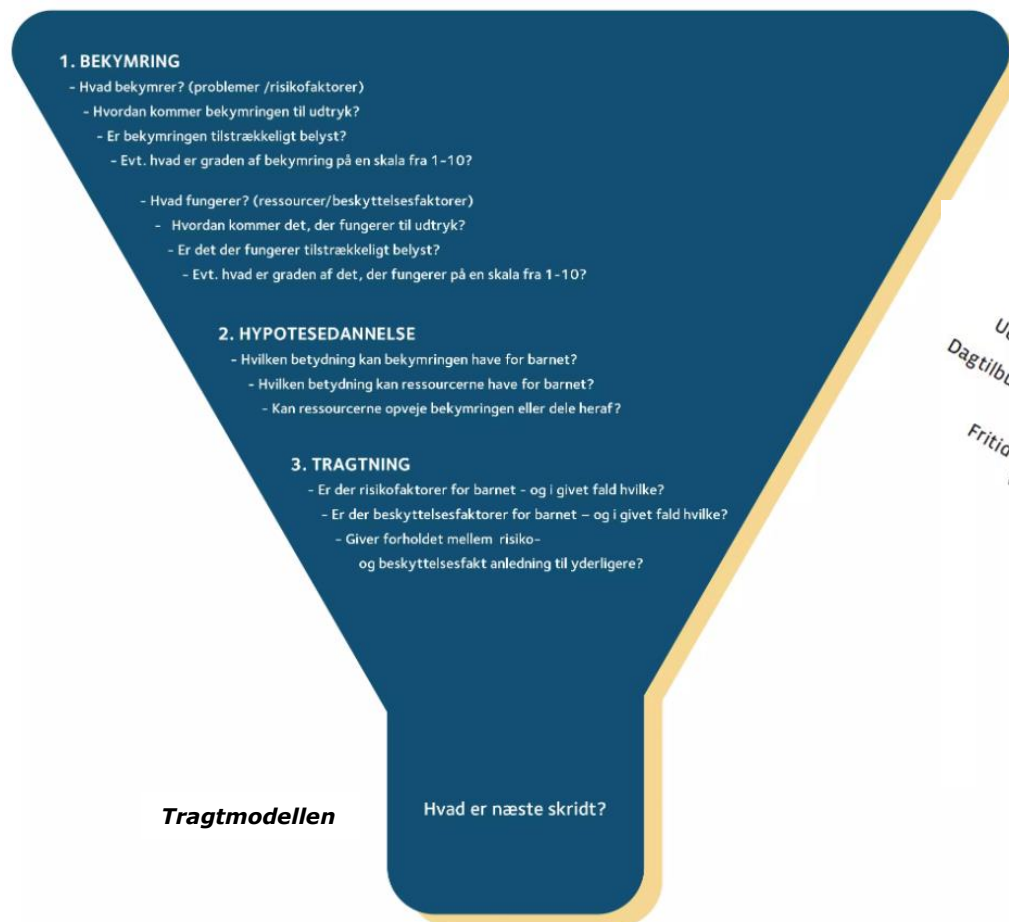
Afdeling Børn og Familie bruger ICS-metoden som faglig metode i udredningen, og redskaberne tilknyttet metoden skal anvendes:

- ICS-håndbogen, som er en håndbog om anvendelse af den socialfaglige metode Integrated Children's System (ICS) og udredningsværktøjet
- De aldersopdelte fokusområder, som er en række hjælpespørgsmål til at beskrive barnets og familiens udvikling.
- Tragtmodellen, som er et redskab til at styrke fokus i den børnefaglige undersøgelse.
- ICS magnettaske, som kan anvendes både i mødet med børn/unge og familier, og under faglige drøftelser
- ICS-trekanten, som kan anvendes som dialogredskab i samtalerne med barnet/den unge og familien
- Dialoglinealen, som kan anvendes i både dialogen med de mindre børn med begrænset verbalt sprog, og med større børn/unge og forældrene



Se mere ICS under materialer og redskaber på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside:

<https://sbst.dk/tvaergaende-omrader/sagsbehandling-boern-og-unge/ics/materialer-og-redskaber>



Det ufødte barn

0-11 måneder

1-2 årige

3-5 årige

6-9 årige

10-14 årige

15-17 årige

18-22 årige

Familieforhold og baggrund

Bolig, beskæftigelse og økonomi

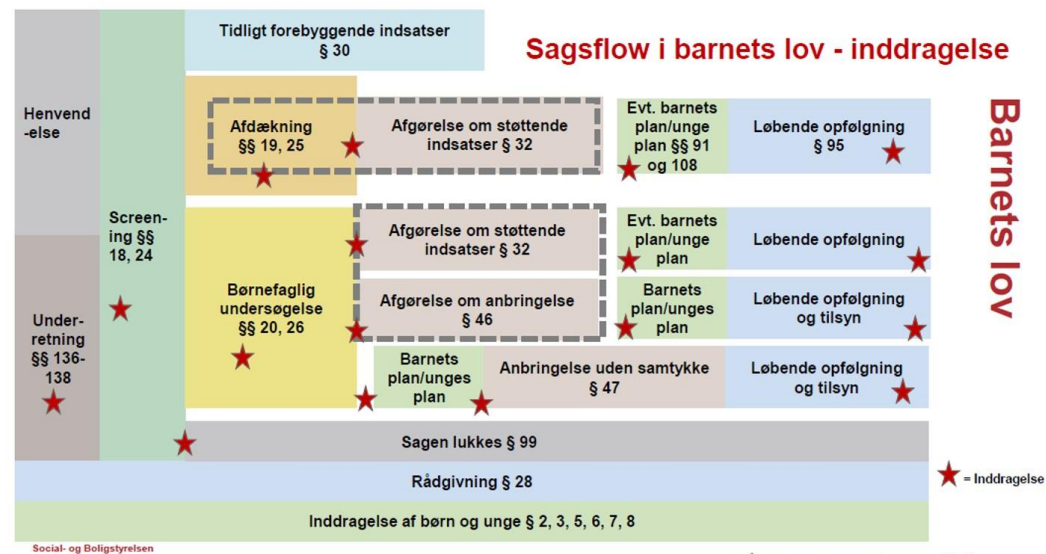
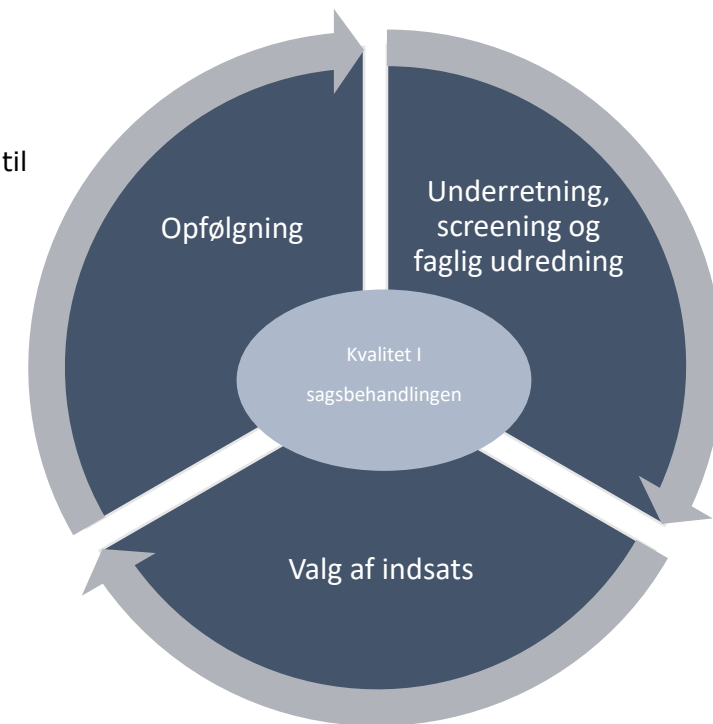
Socialt netværk

ISC-trekanten

De aldersopdelte fokusområder

Indhold og struktur i pejlemærkerne

I beskrivelsen af pejlemærkerne, kan du som fagprofessionel få et indblik i de enkelte dele i sagsflowet, som barnets lov sætter den lovgivningsmæssige ramme om. Du kan hente hjælp til de enkelte sagsskridt, fra kommunen får den første henvendelse om et barn/en ung eller familie og til sagen afsluttes. Beskrivelse af pejlemærkerne er sammensat ud fra de faser, du som socialrådgiver, hjælper barnet/den unge og familien igennem i et sagsforløb. Der er i pejlemærkerne sat fokus på den lovgivningsmæssige ramme, intentionen bag loven, samt kvalitet i sagsbehandlingen. (Se modellen til højre).



Underretning, screening og faglig udredning

Afsnittet om underretning, screening og faglig udredning er delt op i underafsnittene: Modtagelse og håndtering af underretning og henvendelse, og screening og faglig udredning. Her finder du pejlemærker for kvalitet i sagsbehandlingen i håndteringen af underretninger, afdækning og børnefaglig undersøgelse. Disse sagsskridt udgør den første del af sagsflowet, inden der evt. iværksættes en støttende indsats til barnet/den unge og forældrene.

Underretning og screening

Modtagelse og håndtering af underretning og henvendelse

Barnets lov – Kap. 16

Bestemmelserne om underretningspligt og behandling af underretninger findes i Barnets lov i §§ 132-138.

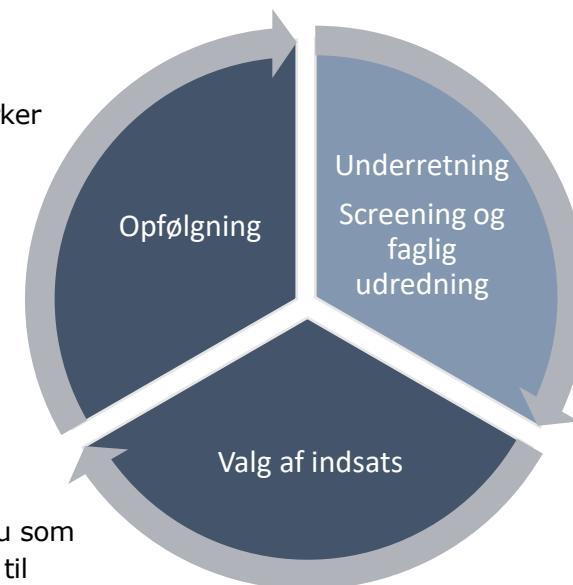
Med barnets lov sker der ingen indholdsmæssige ændringer, hverken i forhold til hvem der har underretningspligt og hvordan underretninger skal behandles. Hvis der er tale om en henvendelse, som ikke er en underretning, skal henvendelsen blot screenes efter reglerne i § 18 – se mere neden for.

Kvalitet i modtagelsen af underretninger indebærer, at du som rådgiver hurtigt får forholdt dig til håndteringen. Når du modtager en underretning eller en henvendelse er det vigtigt, at du som rådgiver forbereder, hvad der skal afdækkes under en samtale, inden der afholdes et underretningsmøde.

Søg evt. sparring hos en kollega, den faglige koordinator i dit team eller nærmeste leder, så du ikke står alene med ansvaret, og forbered dig på mødet ved at skrive dine refleksioner og spørgsmål ned. Du skal desuden være opmærksom på hvorvidt underretningen hører til en eksisterende sag, og/eller om der er andre søskende i familien.

(OBS. Ved underretning om vold og/eller overgreb mod et

barn/en ung skal sagsbehandlingen følge beredskabsplanen <https://inslag.slagelse.dk/tilbud-til-mig/arbejdsrum/afdeling-born-og-familie/faglig-viden/mistanke-om-overgreb/>. Ligesom du i sager om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol skal følge beredskabsplanen knyttet hertil <https://inslag.slagelse.dk/tilbud-til-mig/arbejdsrum/afdeling-born-og-familie/faglig-viden/procedure-aeresrelaterede-konflikter/>.





Pejlemærker for kvalitet i håndteringen af underretninger og henvendelser

I arbejdet med modtagelse af underretninger og henvendelser vil Slagelse Kommune gerne være kendt for at.:

- Alle børn/unge og familier inddrages, så tidligt som muligt i sagsforløbet
- Barnet/den unge og familierne kan genkende sig selv i dokumentationen.

Husk at du som rådgiver skal være særlig opmærksom på om der er tale om en sag om vold, overgreb eller æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol



Når du modtager en underretning eller en henvendelse, skal barnets/den unges perspektiver og synspunkter frem. *Hvad sker der i barnets/den unges liv, skole, hjemme og hvordan har barnet/den unge det med de ting, der sker?* Husk at dokumentere samtalen og få skrevet barnets/den unges fortællinger frem (denne formulering talte vi om), så de kan bringes med videre i samarbejdet med barnet/den unge.



Sagstrin:

- Alle skriftlige underretninger modtages i Afdeling Børn og Families postkasse; underretning@slagelse.dk
- Underretningen skal vurderes indenfor 24 timer af de faglige koordinators (eller døgnvagt udenfor åbningstiden). Faglig koordinator sender kvittering til underretter.
- Faglig koordinator sender vurdering til sagsansvarlig rådgiver, til brug for den videre sagshåndtering.
- Er der tale om en underretning med oplysninger om vold eller overgreb, aftaler faglig koordinator en plan med sagsansvarlig rådgiver angående børnesamtale jvf. BL § 137, stk. 3, samt evt. efterfølgende anmeldelse til politiet.

Underretninger

Underretninger kan komme fra:

- andre kommuner
- andre offentlige forvaltninger
- private borgere m.fl.

OBS der er ikke formkrav til en underretning. Der kan underrettes både skriftlig og mundtligt.

Vejledning til DUBU:



- Alle underretninger registreres i DUBU af faglig koordinator, på følgende måde:
 - Type: Underretning - obs hvilken §, undertype: vælg den rette, dato: registrer til den konkrete dato og konkret tidspunkt, hvor underretningen er modtaget.
 - Beskrivelse: Underretning. Tilknyt konkret underretter. Ved mail, trækkes hele underretningen over, og selve underretningen kaldes "underretning xx.xx.20xx" herefter gem som udført.
- Der oprettes automatisk aktiviteter til: kvittering, vurdering, orientering til underretter og partshøring.
- Faglig koordinator udarbejder kvittering og vurdering i DUBU.
- Rådgiver har ansvaret for at indkalde til partshøring, indenfor 14 dage fra underretningen er modtaget og sende orientering til underretter indenfor 30 dage, enten ved opkald, brev eller sikker mail. Det skal registreres i DUBU.
- Hvis der afholdes særskilt børne-/ ungesamtale, skal der oprettes aktivitet i DUBU:
 - Type: Partshøring, undertype barnet/den unge.
- Rådgiver bruger de allerede oprettede aktiviteter, som notat til partshøring og orientering til underretter.

For sager, hvor der ikke i forvejen er iværksat indsatser, jf. BL §§ 30, 32 og kap. 5



Sagstrin:

- Efter underretningen er screenet og fordelt påbegyndes afklaringsfasen.
- I afklaringsfasen indhentes, med samtykke fra barnet/den unge og forældremyndighedsindehaver, supplerende oplysninger fra skole, dagtilbud, sygehus, netværk o.l. Oplysningerne kan med fordel indhentes som led i et netværksmøde, evt. suppleret med skriftlige udtalelser.
- Efter afklaringsfasen kan følgende ske:
 - Tilbud om § 30-forløb (henvisning).
 - Afgørelse om opstart af børnefaglig undersøgelse (BFU).
 - Afslutning af sag – barnet/den unge vurderes ikke i målgruppen for støtte.
 - OBS! på om der er forebyggende indsatser, som familien med fordel kan profitere af. Se handleguiden på InSlag: <https://inslag.slagelse.dk/kommunen/centre-og-stabe/skole-og-dagtilbud/handleguiden-2022/>

- Vær opmærksom på behov for sideløbende støtte (hvor barnet/den unge ikke bør afvente færdiggørelse af BFU).
- Indhent supplerende oplysninger med samtykke fra den unge over 15 år og forældremyndighedsindehaver. Overvej ligeledes inddragelse af forældre uden andel i forældremyndighed, da vedkommende ofte har (positiv/negativ) betydning for barnet/den unge.
- Afklaring af en underretning afsluttes indenfor 4 uger fra modtagelsen af underretningen.

Genvurdering af sag ved modtagelse af ny underretning jf. BL § 137, stk. 1

Ved en ny underretning om et barn/en ung, hvor Afdeling Børn og Familie allerede har iværksat en foranstaltning, skal sagen genvurderes. Formålet med en genvurdering er, at sagen genvurderes af en uvildig person, for at vurdere om den igangværende indsats er tilstrækkelig eller om der er behov for yderligere udredning af barnets/ den unges forhold.



Sagstrin:

- Faglig koordinator foretager inden for 10 arbejdsdage fra underretning er modtaget, en genvurdering af sagen efter frase i DUBU.
- Genvurderingen tager udgangspunkt i: handleplan, formål med indsats, afdækning af underretning samt øvrige oplysninger i DUBU.
- Genvurderingen sendes til sagsansvarlig rådgiver på mail efterfølgende.
- Faglig koordinator følger op med rådgiver om næste sagsskridt, hvis det i genvurderingen er vurderet, at nuværende tiltag ikke er tilstrækkelige.
- Af vurderingen skal det fremgå tydeligt, hvor hurtigt der bør handles og evt. justeres i indsatsen.

Screening

Barnets lov § 18 Screening:

Hvis kommunalbestyrelsen har viden om eller grund til at antage, at et barn eller en ung har behov for hjælp og støtte efter denne lov, skal kommunalbestyrelsen screene for, om der er tale om følgende:

1. En problemstilling, der **ikke kræver yderligere afdækning** af barnets eller den unges støttebehov.
2. En problemstilling, der **kræver yderligere afdækning** af et eller flere forhold af betydning for barnets eller den unges støttebehov, jf. § 19.
3. En problemstilling, der **kræver en børnefaglig undersøgelse** af barnets eller den unges støttebehov, jf. §§ 20-22.

Intentionerne bag: Bestemmelserne om sagens oplysning afspejler intentionen om, at børn/unge og familier skal tilbydes hjælp så tidligt som muligt for at forebygge, at problemer vokser sig større. Der lægges således vægt på, at børn/ unge ikke skal opleve at være del af en lang undersøgelsesfase i de tilfælde, hvor der ikke er behov for det.

Kvalitet i screeningen indebærer, at du som rådgiver, hurtigt og kvalificeret afdækker barnets/den unges og forældrenes behov for støtte. Det er vigtigt, at du i screeningen forholder dig til din forforståelse af, hvad et socialt problem er og hvorvidt barnet/den unge og familien deler dit perspektiv. Du skal som rådgiver ligeledes sammen med barnet/den unge og familien afdække, hvilke beskyttelses - og risikofaktorer, som er til stede. Hvis du som rådgiver antager, at et barn/ en ung har behov for hjælp og støtte efter barnets lov skal du altid foretage en screening. Du skal sikre, at sagen er tilstrækkelig oplyst og undersøge, om sagen kræver yderligere handling.

I barnets lov er der ikke formkrav til dokumentation af screeningen. Det er dog vigtigt, at man kan se, på hvilket grundlag der er taget stilling og hvilke faglige overvejelser der indgår i vurderingen. Der kan anvendes en fælles skabelon til formålet, som fx screeningsskabelonen udarbejdet til ICS-metoden, som du kan tilgå her: <https://sbst.dk/tvaergaende-omrader/sagsbehandling-boern-og-unge/ics/materialer-og-redskaber/skabeloner-barnets-lov>

Du kan desuden få mere vejledning i hvordan du screener i Håndbog om barnets lov kapitel 4 og vejviserkortet her https://sbst.dk/Media/638352136910906437/Vejviserkort_sbst.pdf

Sagstrin:



- Faglige koordinators drøfter og fordeler til rådgiver med en faglig pejling (§ 30 - tidligt forebyggende indsatser, § 19 - afdækning, § 20 - BFU)
 - Der udarbejdes understøttende fraser til de faglige koordinators
 - Rådgiver screener i samarbejde med faglig koordinator
- Screeningen sker efter behandling af underretning, herunder efter evt. børnesamtale, til brug for inddragelse af barnets perspektiv



Når du foretager en screening, er det vigtigt at barnet/den unge og familien kan genkende sig selv i resultatet. Screeningen skal være retningsgivende og afspejle barnets/den unges og familiens livssituation. Resultatet af screeningen skal præsenteres og give mening for barnet/den unge og familien. Husk at dokumentere samtalen og få skrevet barnets/den unges fortællinger frem (se kommentar side 13), så de kan bringes med videre i samarbejdet med barnet/den unge.

Vejledning til DUBU:



- Alle underretninger registreres i DUBU af faglig koordinator, på følgende måde:
 - Type: Underretning - obs hvilken §, undertype: vælg den rette, dato: registrer til den konkrete dato og konkret tidspunkt, hvor underretningen er modtaget.
 - Beskrivelse: Underretning. Tilknyt konkret underretter. Ved mail, trækkes hele underretningen over og selve underretningen kaldes "underretning xx.xx.20xx" herefter "gem som udført".
- Der oprettes automatisk aktiviteter til: kvittering, vurdering, orientering til underretter og partshøring.
- Faglig koordinator udarbejder kvittering og vurdering i DUBU.
- Rådgiver har ansvaret for at indkalde til partshøring, indenfor 14 dage fra underretningen er modtaget og sende orientering til underretter indenfor 30 dage, enten ved opkald, brev eller sikker mail. Det skal registreres i DUBU.
- Hvis der afholdes særskilt børne-/ ungesamtale, skal der oprettes aktivitet i DUBU:
 - Type: Partshøring, undertype barnet/den unge.

Rådgiver bruger de allerede oprettede aktiviteter som notat til partshøring og orientering til underretter

Henvisning til forbyggende forløb, jf. BL § 30

Sagstrin:



- Frase anvendes til tilbud om tidligt forebyggende indsatser:
 - Vurdering - § 30 Frase anvendes til afslutning af sag: Vurdering – afslutning
- Frase anvendes til henvisning til alment forebyggende område:
 - Vurdering – forebyggelse.

Faglig udredning

I følgende afsnit følger en beskrivelse af vores pejlemærker for kvalitet i afdækning og i børnefaglige undersøgelser. Den faglige udredning er det sagskridt der sikrer, at du som rådgiver, finder frem til den rigtige hjælp og støtte.

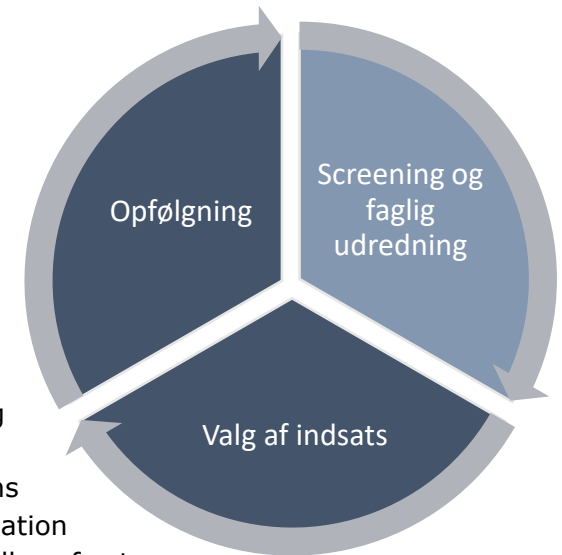
Afdækning og udarbejdelse af børnefaglig undersøgelse

Intentionerne bag: De nye reglerne om afdækning begrænser, hvornår der skal laves en børnefaglig undersøgelse. Fremadrettet er der kun krav om, at I laver børnefaglig undersøgelse, når der er tale om en alvorlig eller kompleks sag, herunder hvis anbringelse overvejes, samt ved viden eller mistanke om vold og overgreb. Disse sager kræver undersøgelse af alle forhold omkring barnet eller den unge, så I kan danne et helhedsorienteret billede af de faktorer, der har betydning for barnets eller den unges trivsel og udvikling. Den børnefaglige undersøgelse skal munde ud i en begrundet stillingtagen til det videre forløb, jf. BL § 22, stk. 5

Barnets lov § 20: Børnefaglig undersøgelse:

Hvis I vurderer, at der skal udarbejdes en børnefaglig undersøgelse, skal der træffes en afgørelse herom. Barnet/den unge og familien kan selv anmode om at få udarbejdet en børnefaglig undersøgelse, men det er jer der vurderer om det skal være en afdækning eller en børnefaglig undersøgelse.

Kvalitet i udredningsfasen indebærer, at du som rådgiver, har fokus på at sikre flow og fremdrift, så barnet/den unge og familien tilbydes hjælp hurtigst muligt. Det er vigtigt, at familiens indsigt og forståelse af egen situation understøttes, så der sikres et fælles afsæt og motivation for den videre indsats. Afdeling Børn og Familie er forpligtiget til at undersøge barnets/den unges forhold når det antages, at der er behov for særlig støtte. Intentionen med den børnefaglige undersøgelse er, at barnet/den unge og familien opnår en erkendelse af egen situation og de udfordringer, som har givet anledning til bekymring. Det er vigtigt, at det er barnets behov, der er styrende for processen og for det der igangsættes.



Barnets lov § 19 Afdækning

Hvis I vurderer, at det kun er et eller flere forhold omkring barnet eller den unge, der har brug for at blive undersøgt, skal I kun lave en afdækning af disse forhold.

For at mindske eventuel bekymring og usikkerhed er det vigtigt, at barnet/den unge og familien vejledes om **alle** trin i undersøgelsesfasen om, hvilke muligheder de har for indflydelse i beslutningerne. For mange familier er det en belastning at samarbejde med de sociale myndigheder, og det er derfor centralt, at forløbet bliver så gennemsigtigt og effektivt som muligt. Du kan desuden få mere vejledning i, hvordan du arbejder med den børnefaglige undersøgelse i Håndbog om barnets lov kapitel 4 og vejviserkortet her https://sbst.dk/Media/638352136910906437/Vejviserkort_sbst.pdf



Pejlemærker for kvalitet i den faglige udredning- Børnefaglig undersøgelse og afdækning

I arbejdet med at udarbejde de børnefaglige undersøgelser vil Afdeling Børn og Familie være kendt for at:

- Undersøgelsen og afdækningen sker hurtigt og kvalificeret, så der kan igangsættes støtte så tidligt som muligt.
- Samarbejdet med børn/unge og familie/netværk er præget af tillid og god kontakt.
- At vi prioriterer relations arbejdet højt. Vi er som fagprofessionelle ikke de vigtigste i børnenes liv, derfor skal vi være nysgerrige på barnets/den unges og forældrenes perspektiver på egen situation. Vi er ligeledes gennemsigtige og troværdige, i det vi siger og gør.
- Barnet/den unge og forældrene kan genkende sig selv i beskrivelserne. Vi beskriver barnets/den unges adfærd i den konkrete kontekst.
- Barnets/den unges behov og ønsker for særlig støtte fremgår af den faglige udredning.
- Sikre, at udfordringer og ressourcer beskrives.
- Vi taler i et sprog som alle forstår, ingen "sorte ord" der skal forklares, og tør tale og sige de svære ting højt.
- Vi udviser respekt og forståelse for, at børn/unge og forældre kan have forskellige værdier, normer og levemønstre.

Undersøgelsen og afdækningen skal bidrage til at belyse de ressourcer og bekymringer, der er om barnet/den unge. Både barnets/den unges og forældres oplevelser skal tydeligt fremgå af den børnefaglige undersøgelse, ligesom det skal fremgå hvilke håb og drømme for hverdagslivet de har. Det øvrige professionelle netværk, du kan inddrage, kan bl.a bestå af:

- Skole/dagtilbud
- Sundhedsplejerske/jordemoder
- Psykiatri
- Læge



I undersøgelsesprocessen er det centralt at have et systematisk fokus på inddragelsen af barnets/den unges og familiens ønsker for forandring og perspektiver. På den måde styrkes barnets/den unges og familiens motivation, oplevelse af livsmestring og dermed mulighederne for at skabe forandring for barnet/den unge. Herudover skal vi i det omfang det er bedst for barnet/den unge og familien, inddrage både det private og professionelle netværk. Ved at få belyst alle væsentlige perspektiver på ressourcer og problemer, styrkes mulighed for den rigtige hjælp og støtte ift. barnets/den unges og familiens behov. Fx kan familien opleve det mere inddragende, hvis sagsansvarlig rådgiver er til rådighed for familien, hvis der opstår tvivl, usikkerhed eller spørgsmål, og aftalte møder planlægges sammen med familien, så det passer ind i deres hverdag.

Sagstrin i den børnefaglige undersøgelse

I afgørelsen om BFU skal det fremgå, hvad der særligt er fokus på i undersøgelsesfasen. Selve undersøgelsen skal ses som en modningsfase, hvor rådgiver sammen med barnet/den unge og forældre begynder processen hen imod, at sagen igen kan lukkes i Afdeling Børn og Familie.



Sagstrin (FØR)

- Undersøgelsesforløbet skal planlægges sammen med barnet/den unge og forældre (forældremyndighedsindehaver) så alle parter ved, hvornår der skal afholdes møder, hvilke oplysninger som indhentes og hvornår undersøgelsen forventes færdig. Rådgiver ringer til familien og aftaler tid til planlægningsmøde, hvor bl.a. undersøgelsesplan udfyldes. Barnet/den unge deltager som udgangspunkt, dog efter konkret vurdering.
- Rådgiver registrerer mødedatoerne og afsætter skrivedage i kalenderen.
- Er familien ikke partshørt i påtænkt afgørelse om BFU ved underretningsmøde, skal forældrene partshøres – dette kan gøres telefonisk eller efter behov ved møde.
- Der skal som udgangspunkt afholdes samtale med barnet/den unge inden der igangsættes en børnefaglig undersøgelse, således barnets/den unges perspektiv indgår fra start og barnet/den unge er forberedt og inddraget i processen. Hvis barnets/den unges alder eller modenhed gør at samtale med barnet/den unge ikke vurderes hensigtsmæssigt, skal barnets/den unges perspektiv afdækkes på anden vis, og fremgå af sagen.

- Der træffes afgørelse om børnefaglig undersøgelse – Brug skabelon i DUBU.
- Tag stilling til evt. undersøgelse af andre børn i familien jf. BL § 21
- Brug ICS tragten til at understøtte fokusering af undersøgelsen og afdække barnets/den unges og familiens aktuelle behov for – *se vejledning til brug af tragten*.
- Sproget i afgørelsen skal være let forståeligt for forældrene. Undgå forkortelser og unødvendige fagtermer. Når bekymringen for barnet/den unge beskrives, så brug konkrete ord, og ikke "sorte ord". Skriv partshøringen ind i afgørelsen og send klagevejledning med afgørelsen.
- 4 måneders fristen starter den dag myndighed bliver bekendt med, at barnet/den unge kan have behov for særlig støtte, hvilket ofte vil være fra modtagelse af underretningen.
- Der tages stilling til netværksmøde, og indhentes samtykke til at indhente relevante oplysninger jf. BL § 22, stk. 1 fra eks. daginstitution, skole, jobcenter, egen læge mv.

Vejledning til DUBU (FØR)



- Undersøgelsesplanen skal udarbejdes i DUBU under børnefaglig undersøgelse. Børnesamtalen genereres automatisk, men skal have tilrettet den aftalte dato og registreres som planlagt. Øvrige samtaler/møder samt indhentning af oplysninger mm. skal registreres manuelt samme sted, med aftalte datoer.
- Det skal registreres på følgende måde:
 - Type: Møde/samtale, undertype: Forældresamtale, beskrivelse: Forældreinterview ifm. BFU.
 - Type: Udsend information, undertype: statusudtalelse, beskrivelse: Anmodning om status fra xxx.

Sagstrin (UNDER)



- Der afholdes børnesamtale og forældresamtale, og et netværksmøde.
- Undersøgelsen skal tage afsæt i de udvalgte fokusområder jf. afgørelsen, og skal give et helhedsorienteret billede af barnet/den unge og familien – dvs. rundt om hele ICS-trekanten.
- Det skal fremgå tydeligt i undersøgelsen, hvor hvilke oplysninger kommer fra, at oplysningerne er sorteret og relevant for problemstillingen, og oplysningerne skal fremgå i kronologisk rækkefølge, med det nyeste først.
- I mødet med familien kan anvendes spørgsmål fra LØFT (Løsningsfokuseret tilgang – spørgsmål ud i fremtiden) fx hvad skal der til for at...? hvad virker allerede? hvad er målet? hvordan ser det ud, når vi er i mål?
- I analysen tilkobles relevant teori, sammen med de oplysninger, der er kommet frem i undersøgelsesfasen.
- Lav den faglige vurdering. Den faglige vurdering skal indeholde, om barnet/den unge er i målgruppen, og beskrive bekymringer, holdt op imod de ressourcer der ses, heraf en vurdering af barnets/den unges behov for støtte.
- Der afholdes partshøringsmøde i forbindelse med iværksættelse af den foranstaltning der peges på i BFU. BFU

medbringes, og analyse samt faglig vurdering gennemgås med familien. Herefter inddrages barnet/den unge og familien i valg af indsats.

Vejledning til DUBU (UNDER)



- Der skal benyttes fraser fra DUBU til hhv. børnesamtale (brug allerede generet aktivitet børnesamtale) og forældresamtale (oprettes).
- Når den børnefaglige undersøgelse er færdig, skal den fortsat stå som kladde, frem til der har været partshøring.
- Indgives der bemærkninger efter fristen, skal disse registreres i DUBU under type: Partshøring, og undertype: Forældremyndighed eller "barnet/den unge".

Sagstrin (EFTER)



- Efter partshøringen udarbejder rådgiver notat.
- I Partshøringen skal der fremgå barnets/den unges og forældrenes udsagn om den faglige udredning.
- Snak barnet/den unge, forældre og netværket om valg af indsats.
- Oplysninger fra den faglige udredning skal indgå i vurderingen af valg af indsats, da indsatsen skal imødekomme barnets/den unges behov for særlig støtte.

Vejledning til DUBU (EFTER)



- Opret parthøringsnotat i DUBU.
- Den faglige vurdering oprettes automatisk som aktivitet "faglig vurdering", når undersøgelsen afsluttes.

Indsats

Først følger en beskrivelse af vores pejlemærker for valg af indsats. Herefter beskrives, hvordan vi arbejder med pejlemærkerne i sagsbehandlingen og omsætter dem i mødet med børn/unge og familier.

Valg af indsats

Barnets lov § 32 Støttende indsatser

Støttende indsatser kan iværksættes på baggrund af en afdækning i de tilfælde, hvor der ikke er behov for yderligere oplysning af sagen. Afgørelsen om en støttende indsats skal angive formålet med indsatsen og den forventede varighed. Der skal i forbindelse med afgørelsen og herefter løbende, tages stilling til behovet for udarbejdelse af barnets plan/ungeplan/helhedsorienteret plan, jf. §§ 91, 93, 108 og 110.

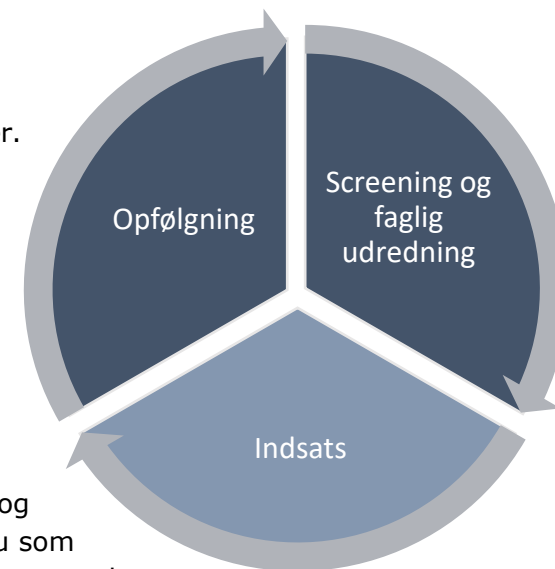
Anbringelsesbestemmelserne er udskilt fra indsatserne og har sit eget kapitel, BL Kap. 5.

Tidligt forebyggende indsatser

Se i øvrigt §§ 28, 29, 30, 31 om tidligt forebyggende indsatser.

Intentionerne bag: Med Barnets lov er der et fokus på at præcisere kommunens forpligtelse til at vælge den indsats, som må forventes at kunne imødekomme barnets eller den unges behov på tilstrækkelig vis, og som er mest formålstjenlig for barnets eller den unges tarv. Dette princip er et centralt grundlag for hele Barnets lov.

Kvalitet i valg af indsats betyder for dig som rådgiver, at du skal sikre, at der sammen med barnet/den unge og familien er formuleret klare mål for barnets/den unges og forældrenes trivsel, sundhed og udvikling. Det er vigtigt, at du som rådgiver, sikrer dig at der er sammenhæng mellem barnets/den unges afdækkede behov, og den støtte der iværksættes, og at familiens øvrige netværk støtter op om familiens mål. Det forudsætter et kendskab til Slagelse Kommunes tilbudsvifte og serviceniveau, for at kunne matche barn/ung, familie og indsats bedst muligt. Særligt i anbringelsessager skal der være forholdt sig til forældrenes støttebehov. Du kan via linket



Husk at du som rådgiver har ansvar for, at barnet/den unge kender og forstår sine rettigheder. Barnet/den unge har altid ret til en bisidder. Du kan læse mere via følgende link.
<https://bornsvilkar.dk/det-goer-vi/bisidning/>

få adgang til tilbudsviften og Slagelse Kommunes serviceniveau:

<https://inslag.slagelse.dk/tilbud-til-mig/arbejdsrum/afdeling-born-og-familie/faglig-viden/serviceniveauer/au>



Pejlemærker for kvalitet i valg af indsats

Afdeling Børn og Familie vægter barnets/den unges perspektiv højt, derfor skal de inddrages og deres perspektiv skal beskrives og være gennemgående i hele sagsbehandlingen.

I valg af indsats vil Afdeling Børn og Familie være kendt for at:

- Barnets/den unges perspektiv har væsentlig betydning for valget af indsatsen
- Indsatsen tager afsæt i viden om barnets/den unges og forældrenes livssituation.
- Der altid anvendes socialfaglig viden i vurderingen af behov for indsats.
- Barn/ung og forældre er inddraget og lyttet til i valg af indsats.
- Der er sammen med barn/ung og forældre beskrevet et klart formål med indsatsen, og hvilken forandring, der ønskes for barnet/den unge.
- Indsatsen iværksættes så hurtigt som muligt, efter der er truffet afgørelse. Læs mere i *Håndbogen om barnets lov*:

https://sbst.dk/Media/638352178608064904/Ha%c2%b0ndbog%20om%20barnets%20lov_SBST_.pdf

I sager hvor der træffes **afgørelse om anbringelse**, er der særlige hensyn, bl.a.

- Skal vi straks efter afgørelse om anbringelse tilbyde støtte til forældrene.
- Forældrenes roller og ansvar under anbringelsen skal være tydelig i forældrehandleplanen
- Med Barnets lov, skal der være to rådgivere på sager om anbringelse.
- § 48: Barnets ret til at anmode om anbringelse

Du kan læse mere om forældrehandleplanen i *Håndbogen om Barnets lov*, kapitel 5

https://sbst.dk/Media/638352178608064904/Ha%c2%b0ndbog%20om%20barnets%20lov_SBST_.pdf

I bestemmelserne om anbringelsessteder er der sket en præcisering af mere bløde værdier og afstigmatisering af begreber, så der ikke bruges begreber som signalerer, at barnet/den unge er et problem. Det betyder, at begrebet aflastningsordning ændres til støtteophold, og at begrebet familieanbringelser fremover vil blive anvendt for døgnophold for familien, om end indsatsen ikke er at betragte som en egentlig anbringelse.



I valg af indsats er det centralt at barnets/den unges perspektiver og ønsker bliver styrende for de beslutninger, der træffes. Indsatsen skal give mening for barnet/den unge og forældrene, og tilgodese barnets/den unges trivsel, sundhed og udvikling. I sager, hvor barnets/den unges ønsker ikke kan følges, skal du som rådgiver være transparent i dine begrundelser for valg af afgørelser og sikre dig, at barnet/den unge forstår intentionen i valg af indsats. Indsatsen skal afspejle barnets/den unges behov og ses som en vej ud af problemet. Herudover er det vigtigt, at netværk omkring barnet/den unge inddrages, i det omfang det giver mening. Fx kan fritidsfællesskaber være en kilde til trivsel og et bedre hverdagsliv.



Sagstrin i valg og igangsættelse af indsats

Sagstrin (FØR)



- Hvis det er muligt, skal rådgiver allerede på partshøringsmødet, sammen med barnet/ den unge og familien, aftale mål til handleplan. Det skal være levende mål (konkrete og målbare mål) og målene skal være forældrenes og barnets/ den unges (ikke udelukkende valgt og formuleret af Afdeling Børn og Familie).

HUSK! Hvis der er tale om en ung over 16 år, skal der fremgå konkrete mål omkring den unges overgang til voksenlivet, i forhold uddannelse og beskæftigelse.

- Undersøgelsen og udkast til handleplan sendes til familien. Familien har 14 dage til kommentarer på begge dele, hvorefter undersøgelsen afsluttes i DUBU og handleplanen sættes som udarbejdet, frem til indsats iværksættes.
- Der træffes afgørelse om, hvilken indsats der iværksættes pba. partshøring med familien og børnesamtalen.
- Indsatsen registreres i DUBU med forventet pris og sættes som kladde, frem til opstartsmødet.
- Der sendes henvisning til Afdeling Trivsel og Udvikling ift. indsats og omfang. Der medsendes afgørelse og handleplan. I nogle tilfælde kan BFU være relevant, men overvej dette inden den automatisk sendes med.
- *Obs. Ved fremsendelse af BFU til eksterne samarbejdspartnere, skal der først indhentes samtykke (er det relevant at skrive fra hvem der skal indhentes samtykke?)*

Sagstrin (UNDER)



- Når indsatsen er klar til at blive iværksat, indkalder rådgiver til opstartsmøde med familien, evt. netværk og indsats. På opstartsmødet gennemgås handleplanen og rammen for indsats – herunder omfanget og hyppigheden - sammen med familie og indsats.
- Ved afslutning af mødet planlægges kommende børnesamtale og opfølgningsmøde ind i kalenderen. Det afdækkes om andre skal deltage i opfølgningsmødet herunder skole, institution, familiens netværk o.l.
- Rådgiver laver note til sig selv i kalender eller advis i DUBU om at indhente status en måned forud for opfølgning.



Vejledning til DUBU (EFTER)

- Efter mødet laver rådgiver notat og aktiverer handleplanen. OBS! Ret dato i handleplanen.
- Når handleplanen er aktiveret, genereres en automatisk oprettet opfølgningsaktivitet i DUBU og den aftalte dato og tid rettes til i aktiviteten. Der oprettes manuelt en børnesamtale med aftalte dato og tid. Er det en børnesamtale med forebyggende indsats, skal det oprettes under børnesamtale, jf. BL § 5, stk. 3, og drejer det sig om et anbragt barn, skal det oprettes som børnesamtale, jf. BL § 156, stk. 5.

Opfølgning

I følgende afsnit følger en beskrivelse af vores pejlemærker for barnets/den unges plan, og for opfølgning på planen.

Barnets/den unges plan

Intentionerne bag:

- Fra problemfokus til **udviklingsfokus**
- Fra fokus på forandringer hos barnet til **fokus på forandringer hos omgivelserne**
- Fra statisk dokumentationsværktøj til **dynamisk inddragelsesredskab for både børn/unge og forældre**
- Fra formelt sprog til **uformelt og lettilgængeligt sprog**

§ 91 og § 108

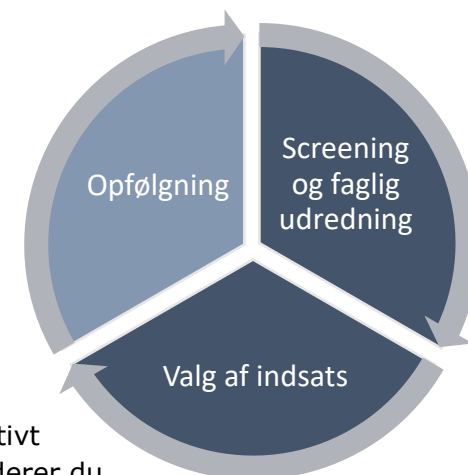
Når der iværksættes støttende indsatser, jf. § 32, skal det **altid overvejes**, om der skal laves en plan, men hvis barnet/den unge anbringes, **skal** der laves en plan.

Fremadrettet skal formålet og forventet varighed af indsatsen i stedet fremgå af afgørelsen.

Kvalitet i opfølgning betyder, at du som rådgiver foretager individuelle vurderinger af hyppigheden for opfølgning, hvor barnet/den unge, familien og eventuelt netværket er aktivt inddraget i processen. Derudover vurderer du løbende, om der er væsentlige nye oplysninger om barnets/den unges situation, der giver anledning til, at den børnefaglige undersøgelse skal opdateres.

Når et barn/en ung modtager en foranstaltning, skal opfølgning på indsatsen altid fastsættes, ud fra et individuelt behov i den enkelte sag. Den første opfølgning skal ske senest 3 måneder efter indsatsen er startet. Herefter skal opfølgningen aftales med barnet/den unge og forældrene. Formålet med opfølgningen er at foretage en faglig vurdering af, hvorvidt indsatsen er den rette, om den er tilstrækkelig og hvorvidt den skal fortsætte eller justeres.

Selve opfølgningsmødet er et myndighedsmøde og rådgivers mulighed for at følge op på, om indsatsen er det rette match og om der ses den nødvendige progression i de fastsatte mål i



handleplanen. I opfølgningen skal der være et særligt fokus på, om familien har fået den aftalte støtte og hjælp i perioden, både fra netværk og fra den leverandør der varetager opgaven. Dvs. der følges ikke kun op på barnets/den unges og familiens udvikling, men også på den kontekst udviklingen sker i. *Du kan finde skabeloner til barnets/den unges plan via følgende link:*

<https://sbst.dk/tvaergaende-omrader/sagsbehandling-boern-og-unge/ics/materialer-og-redskaber/skabeloner-barnets-lov>



Pejlemærker for kvalitet i opfølgning på barnets/den unges plan

I opfølgning vil Afdeling Børn og Familie være kendt for at:

- Barnet/den unge oplever sig reelt inddraget i handleplanen og at mål afspejler barnets/den unges perspektiver og synspunkter, ønsker og drømme.
- Barnet/den unge oplever at planen drøftes med barnet/den unge på en måde som giver mening for barnet/den unge. I den forbindelse, at der tages hensyn til barnets/den unges alder og forudsætninger for inddragelse.
- Der er foretaget en faglig vurdering af, om indsatsen er den rette, om der ses tilstrækkelig progression og at indsatsen tilpasses herefter
- Barnet/den unge oplever, at der er et løsningsorienteret fokus på barnets/den unges udvikling og trivsel, mere end på problemet.
- Det skal være tydeligt, hvordan almenområdet og familiens netværk støtter op omkring barnets/den unges udvikling (varige løsninger). Herunder hvordan barnet/ den unge deltager og har daglig gang i dagtilbud, skoletilbud, uddannelse og fritidsfællesskaber alt efter barnets/den unges alder og modenhed

Handleplan:
'Noget med man skal huske
at handle før man tænker'
Anker 9 år.



I barnets/den unges plan er det centralt, at barnets/den unges perspektiver og ønsker bliver inddraget løbende. De skal være med til at sætte retning for indsatsen og for den løbende opfølgning, ligesom barnets/den unges perspektiv på egen livssituation skal være central i beslutningen af, hvorvidt der skal ske ændringer i indsatsen. Som rådgiver er det vigtigt, at du forholder dig til din egen forforståelse, og i samtalen med barnet/den unge både sætter dig i barnets/den unges perspektiv (hvordan skal det forstås, at man sætter sig i barnets perspektiv?) og bruger dine fagprofessionelle kompetencer, når du skal vurdere om barnet har gavn af indsatsen

Sagstrin i opfølgning på barnets/den unges plan



Sagstrin (FØR)

- Dato for opfølgningsmøde planlægges fra møde til møde, dvs. der aftales dato og tidspunkt for opfølgning på iværksættelse af indsats, og herefter på opfølgningsmødet. Så skal der ikke bruges tid på koordinering.
- Der indhentes statusudtalelse forud for børnesamtale og opfølgningsmøde, som skal udsendes til forældrene inden mødet.
- Der afholdes børnesamtale med barnet/ den unge mhp. afdækning af barnets/den unges perspektiv og generelle udvikling. Barnet/den unge skal tilbydes en bisidder til samtalen. Holdes der undtagelsesvis ikke børnesamtale, skal barnets/den unges perspektiv afdækkes på anden vis, ligesom den faglige vurdering ift. fravalg af samtalen med barnet/den unge skal fremgå af sagen.
- Det skal afklares med barnet/den unge, om barnet/den unge ønsker at deltage på opfølgningsmødet, om barnet/den unge selv ønsker at tale på mødet eller om rådgiver eller anden voksen skal fortælle på vegne af barnet/den unge. Hvis barnet/ den unge deltager på møde, skal der være taget stilling til, om barnet/ den unge har behov for en trykperson.
- Som udgangspunkt skal der ske samtidig opfølgning på alle indsatser. Opfølgningsmødet kan med fordel afholdes som et netværksmøde.
- Dagsorden skal drøftes med barnet/ den unge og forældre og det skal afklares, hvem der derudover skal deltage i mødet. Repræsentanter fra almenområdet og netværket (både det professionelle og det private) kan med fordel deltage
- Send dagsordenen ud før mødet (med forslag til punkter).

Dagsorden for et opfølgningsmøde:

- Rammesætning: Tid, gennemgang af dagsorden og formål
- Præsentationsrunde
- Har nogle noget med til i dag? (Hvis ja, sættes det som sidste punkt på dagsordenen)
- Kort status fra barnet/ den unge og forældre med fokus på, hvad der har fungeret i seneste periode og hvad kan stadig være udfordrende
- Kort status fra indsats og andre deltagere i mødet (familierådgiver, anbringelsessted, dagbehandling o.l. og øvrigt netværk).
- Konkret opfølgning på hvert handleplansmål herunder, hvordan der er arbejdet med målet, hvad har fungeret og hvad er stadig udfordrende.
- Evt. tilpasning eller tilføjelse af mål.
- Ny aftale: Find dato, tid og sted for næste møde.

Sagstrin (UNDER):

- Til opfølgningsmødet tages der udgangspunkt i det overordnede formål med indsatsen beskrevet i afgørelsen, eller handleplanens mål og der følges op på, om målet er nået. Endelig er der fokus på, om der er sket en positiv forandring for barnet/den unge Tilføjes nye mål, skal det gøres i samråd med familien.
- Til opfølgningsmødet kan anvendes spørgsmål fra LØFT (løsningsfokuseret tilgang – spørgsmål ud i fremtiden) fx hvad skal der til for ...? hvad virker allerede? hvad er målet? hvordan ser det ud, når vi er i mål?
- Ifm. opfølgning kan der benyttes tavle ud fra Signs-of-Safety (hvad fungerer, hvad bekymrer, hvad vil vi se ske, og aftaler). Link: <https://vidensportal.dk/boern-og-unge/omsorgssvigt/indsatser/signs-of-safety>
- Der samles op på aftaler, og næste børnesamtale og opfølgningsmøde planlægges i samråd med mødedeltagerne.
- Tag konkret stilling til, hvor langt der skal gå mellem opfølgningerne.
- I opfølgningsnotatet skrives en faglig vurdering, om der er progression i indsatsen (en positiv forandring for barnet/ den unge) og om der skal ske ændringer i indsatsen eller i handleplanen.





Vejledning til DUBU (EFTER)

- Statusudtalelse oprettes i DUBU på følgende måde: Type: Modtaget dokumentation, undertype: Statusudtalelse og beskrivelse: Status fra xxx.
- Den børnesamtale-aktivitet som er oprettet fra sidste møde, udfyldes med frase fra frase-ordbogen.
- Når handleplanen er registreret som udarbejdet, oprettes der automatisk en opfølgningsaktivitet. Denne rettes til det aftalte dato og tidspunkt. Børnesamtalen skal oprettes manuelt, med aftalte dato og tidspunkt. Herefter sættes de som planlagte.
 - Børnesamtalen skal oprettes efter BL § 5, stk. 3, hvis der er tale om forebyggende indsats.
 - Børnesamtalen skal oprettes efter BL § 156, stk. 5, hvis der er tale om anbringelse.
- Den automatiske opfølgnings-aktivitet udfyldes med frase fra frase-ordbogen.
- I opfølgningsaktiviteten skal den socialfaglige vurdering fremgå.
- Handleplanen opdateres og sættes i kladde, herefter sendes den ud til familien mhp. partshøring, med frist efter 14 dage.
- Indgår der kommentarer indenfor fristen påføres de handleplanen, og handleplanen sættes som udarbejdet og aktiveres, så der kommer en ny frist i DUBU.
- Er der ikke kommentarer indenfor fristen, sættes handleplanen som udarbejdet.

Sagsbehandling ved særlige tilfælde

Særligt ved anbringelser

Når børn/unge er anbragt uden for hjemmet, skal Afdeling Børn og Familie min. 2 gange årligt føre tilsyn med barnet/den unge på anbringelsesstedet jf. BL § 156, stk. 5

- Tilsynet kan med fordel planlægges samtidig med afholdelse af børnesamtalen ifm. opfølgning på handleplanen.
- Anbringelseskonsulent/familieplejekonsulent inviteres med til opfølgningsmødet og rådgiver afstemmer inden mødet, om der er særlige fokusområder eller punkter på dagsordenen.
- Efter opfølgningsmødet træffes afgørelse om samvær mellem barnet/ den unge og forældre (og netværk).

HUSK, at der skal ske en høring af både barnet/ den unge og forældremyndighedsindehaver og at der skal indhentes udtalelse fra anbringelsesstedet, hvis der skal ske ændringer i samværet. Dette skal fremgå af notat i DUBU.

Særligt ved efterværn

- Afdeling Børn og Familie skal tage stilling til efterværn for de unge som har været anbragt op til det 18. år, eller som har haft en kontaktperson.
- Vær opmærksom på, om den unge har en uddannelsesplan og om der er behov for at inddrage UU-vejleder.
- Hvis en ung er anbragt i efterværn, skal der træffes afgørelse om egen betaling.
- Der skal være fokus på og aftale om, hvem der hjælper den unge, når indsatsen fra Afdeling Børn og Familie ophører.

Personrettede tilsyn

Den anbringende kommune skal efter servicelovens § 156 føre løbende tilsyn med barnets eller den unges forhold, når barnet eller den unge er anbragt uden for hjemmet – det personrettede tilsyn. Det personrettede tilsyn skal foretages minimum 2 gange årligt og gælder uanset, hvilken type anbringelsessted barnet eller den unge er anbragt på. Det personrettede tilsyn indebærer, at kommunen skal følge op på, om den hjælp, der er iværksat, fortsat opfylder behovet hos barnet eller den unge, om anbringelsesstedet behandler det anbragte barn eller den unge hensigtsmæssigt i forhold til barnets eller den unges problemstillinger og behov, og at barnet eller den unge trives og udvikler sig positivt. Det personrettede tilsyn skal som udgangspunkt bl.a. bestå i en samtale med barnet eller den unge, der så vidt muligt gennemføres uden tilstedeværelse af personer fra anbringelsesstedet, uanset om barnet eller den unge er anbragt i en plejefamilie, på et opholdssted eller på en døgninstitution.

Særligt ved sager om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol

Som noget nyt skal der altid udarbejdes en risikovurdering, hvis der under en screening er indikationer på, at det handler om æresrelaterede konflikter eller negativ social kontrol, jf. BL § 18, stk. 3.

Ved æresrelaterede konflikter skal forstås:

- Konflikter der kan opstå i kollektivistiske og patriarkalske familieformer, hvor barnets/den unges rettigheder og trivsel begrænses af hensynet til kollektivets ære og omdømme.

Ved negativ kontrol skal forstås:

- Det er handlinger som et fællesskab bruger til at regulere og/eller sanktionere barnets eller den unges adfærd, i henhold til fællesskabets normer, f.eks. ved at begrænse barnets eller den unges mulighed for at træffe alderssvarende valg for sit liv, herunder socialt liv, fritidsinteresser, seksualitet, krop, uddannelse/job, fastholdelse i uønskede relationer og gennem isolering og overvågning.

Risikovurderingen skal foretages **inden** barnets/den unges forældre og netværk inddrages, jf. BL § 3, stk. 3.

Risikovurderingen skal indeholde oplysninger om:

- andre i familien har været udsat for æresrelaterede konflikter eller negativ social kontrol
- familien f.eks. har et stærkt æreskodeks
- konflikterne er eskalerende
- der er andre problemer i familien, f.eks. misbrug eller psykisk sygdom
- der er behov for akut indsats
- overvejelser om konsekvenser, når familien inddrages i sagen

Særligt ved børnesamtaler

Vi bestræber os altid på at få samtykke fra forældrene ved samtale med et barn/ en ung. Forældrene skal orienteres om, at en samtale med barnet/ den unge skal finde sted samt, hvad formålet med samtalen er. Undtagelsen er når der er tale om sager, hvor der er mistanke om vold og/eller overgreb, eller hvis der er bekymring for, at forældrene vil forsøge at forhindre, at en samtale kan finde sted.

Afdeling Børn og Familier arbejder med fire typer af samtaler med børn og unge.

Børnesamtale i forbindelse med underretning (BL § 137, stk. 3)

I forbindelse med at vi modtager en underretning, skal der ifølge lovgivningen kun afholdes samtale med barnet/den unge ifm. med bekymring for vold eller overgreb. I Slagelse Kommune skal der som udgangspunkt altid finde en samtale sted med barnet/den unge. Formålet med samtalen er at tale med barnet/den unge om barnets/den unges hverdagsliv og trivsel ift. de bekymringer, der er beskrevet i underretningen. Barnets/den unges perspektiver skal altid indgå som en aktiv del af sagsbehandlingen.

Børnesamtale i forbindelse med børnefaglig undersøgelse

I forbindelse med, at der udarbejdes en børnefaglig undersøgelse, skal der finde en samtale sted med barnet/den unge. Formålet med samtalen er at afdække barnets/den unges holdninger og meninger ift. eget liv, og ønsker for fremtiden i et hverdagslivsperspektiv

Børnesamtale jf. BL § 5, stk. 3

Forud for, at der træffes afgørelse, skal der finde en samtale sted med barnet/den unge. Formålet er at få barnets/den unges holdning belyst ift. den påtænkte støtte.

Børnesamtale i forbindelse med opfølgning jf. BL § 5, stk. 3/ § 156, stk. 5

I forbindelse med opfølgning på en indsats, jf. BL § 32, skal der afholdes en samtale med barnet/den unge ift. at få belyst, hvordan barnet/den unge oplever, at det går med den støtte de modtager, og hvad de tænker ift. den videre støtte.

Partshøring og bisidder inddragelse af barn, ung og forældre



Sagstrin:

OBS. Ved underretning om overgreb mod et barn eller en ung skal der finde samtale sted med barnet/den unge. Hvis der underrettes om overgreb fra barnets eller den unges forældres side, skal samtalen finde sted uden samtykke fra forældremyndighedsindehaveren og uden deres tilstedeværelse. Børnesamtalen afholdes før mødet med forældre.

- Sagsansvarlig rådgiver henvender sig telefonisk til forældre og oplyser om, at Afdeling Børn og Familie har modtaget en underretning og planlægger dato for partshøring og børnesamtale sammen med familien. Det aftales med barnet/den unge og forældre om relevant netværk (privat eller professionelt) skal deltage i mødet.
- Rådgiver sender en skriftlig indkaldelse til forældrene med aftalte tid og sted for mødet.
- Forbered samtalen og hvilke oplysninger der ønskes uddybet på mødet. Skriv evt. dine spørgsmål ned.
- Sagsansvarlig rådgiver holder børnesamtale og partshøringsmøde, hvor underretter eventuelt kan deltage. På mødet anvendes Signs-of-Safety som metode.
- I partshøringsnotatet skal det fremgå, hvordan barnet/ den unge og forældre forholder sig til indholdet af underretningen.
- Vurdering af fremtidig indsats og faglig vurdering skrives ind i den automatisk generede aktivitet i DUBU - DUBU-frase benyttes. Familien skal være bekendt med den faglige vurdering og hvad der ligger til grund, så der sikres gennemsigtighed i sagsbehandlingen.
- Sagsansvarlig rådgiver sender orienteringsbrev til fagpersoner der underretter, om underretningen har ført til, at der er iværksat en undersøgelse eller foranstaltninger.

Vejledning til DUBU:



- Opkald til forældrene oprettes som aktivitet i DUBU:
 - Type: *Henvendelse*, og undertype: *Forældremyndighedsindehaver*.
- Den automatisk genererede partshøring opdateres med konkret aftalt dato og tid.
- Børnesamtale oprettes manuelt, og med konkrete aftalt dato og tid påføres.
- Både partshøringsmøde og børnesamtale sættes som planlagt i DUBU.
- Efter partshøringsmøde og børnesamtale udfyldes aktiviteterne. Fraserne *Partshøring* og *Børnesamtale* benyttes. Husk at oprette en faglig vurdering om, hvad næste sagsskridt er.



Når det er vanskeligt at gennemføre en samtale

Udgangspunktet er, at vi har pligt til at tilbyde alle børn og unge en samtale – uanset deres alder. Og med udgangspunkt i vores børnesyn, så skal vi tale med eller se alle de børn vi kommer i kontakt med. Kan en samtale ikke gennemføres, skal vi i stedet observere barnet eller den unge. I enkelte situationer kan der være omstændigheder der gør, at en egentlig børnesamtale ikke kan finde sted. Det skal fremgå tydeligt i sagen, hvis dette er tilfældet.

Der kan forekomme situationer, hvor det af hensyn til barnet/den unge ikke er hensigtsmæssigt at gennemføre samtalen, hvis en samtale vil stille barnet/den unge i en urimelig presset situation. I disse sager skal der foretages en konkret vurdering af, om hensynet til barnet/den unge i afgørende grad taler imod, at barnet/den unge høres. I en sådan situation bør en koordinator eller leder involveres.

Barnets/den unges alder, modenhed eller funktionsnedsættelse kan gøre, at en samtale ikke kan gennemføres. Er dette tilfældet, skal der i stedet foretages observationer af barnet/ den unge. Lav da en faglig vurdering på baggrund af din observation og andres perspektiver på barnets/den unges holdning.

I de sager, hvor det ikke er muligt at få barnets/den unges perspektiv frem ved en samtale, skal perspektivet tilvejebringes på anden vis. Det kan f.eks. være gennem en pædagog, lærer, et anbringelsessted eller en nær omsorgsperson.

Barnet/den unge har ret til ikke at ville udtale sig. Hvis barnet/den unge ikke ønsker at udtale sig, vil oplysninger herom opfylde lovens krav om, at der skal finde en samtale sted.