

Myndighedsvejledning



NAALAKKERSUISUT
GOVERNMENT OF GREENLAND



Udgiver: Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold
Udgivelsesår: 2020
Udarbejdet af: Socialrådgiver Pilunguak Poulsen
Layout: Maria Motzfeldt
Tryk: XXX

Myndighedsvejledning

Indhold

Indledning	5	Inddragelse af det private netværk	28	Vold og seksuelle overgreb samt vanrøgt - om akutsager/røde sager	44	Støtteforanstaltninger og anbringelse	56
Læsevejledning til de enkelte kapitler	6	Hvornår og hvordan skal det private netværk inddrages	28	Akutsager kræver handling straks	44	Når indsatsen er støtteforanstaltninger eller særlige støtteforanstaltninger	56
Forkortelser af lovgivningen	7	Inddragelse af det professionelle netværk	28	Ved mistanke om vold og seksuelt overgreb	44	Familiecentre	56
Sparring til håndtering af sager	7	Hvornår og hvordan skal det professionelle netværk inddrages?	28	Akutanbringelse	45	Efterværn – støtte til unge i alderen 18- til og med 23 år	57
1. Hvad er et omsorgssvigtet barn?	8	Samarbejdspartnere	30	Anmeldelse til politi	45	Når indsatsen er anbringelse af barnet	58
Nogle eksempler på konsekvenserne af omsorgssvigt	9	Udveksling af oplysninger i det tværfaglige samarbejde	30	Sikkerhedsplaner	46	Vedr. kommunernes indbyrdes betalingsforpligtelser	59
Nogle eksempler på god omsorg	9	Eksempel på udveksling af oplysninger	30	4. Socialfaglig undersøgelse	48	Anbringelsestyper	59
Når et barn har et handicap	10	Netværksmøder	33	Hvad er socialfaglig undersøgelse og hvad skal den bruges til?	48	Anbringelse med og uden forældremyndighedsindehaverens samtykke	59
Hvad er en underretning?	10	Hvornår skal der afholdes netværksmøde?	33	To-måneders fristen og afgørelse om igangsættelse af socialfaglig undersøgelse	48	Støtte til forældrene når barnet er anbragt	60
Almindelig underretningspligt	11	Forældresamtykke som arbejdsgrundlag	33	Krav om samarbejde med barnet og forældrene	48	Besøg og kontakt med barnet under anbringelsen	60
Skærpet underretningspligt	11	Deltagere	34	Krav om en helhedsbetragtning på barnets situation	49	Særlige krav til handleplanen, når barnet anbringes	61
Anonyme underretninger	11	Formål	34	Støtteforanstaltninger sideløbende med den socialfaglige undersøgelse	49	Anbringelse af et barn under 3 år	61
Kvittering for underretning	11	Problemfasen	34	Om brug af skabelonen til den socialfaglige undersøgelse	49	Anbringelse i plejefamilier	62
Handlepligt	11	Løsningsfasen	34	Problemstilling og faglig systematik	49	Anbringelse på døgninstitutioner	63
Vigtige opmærksomhedspunkter i sagsbehandlingen	13	Beslutningsfasen	34	Den socialfaglige undersøgelse – inspiration til indhold	50	Anbringelse på en sikret afdeling, herunder tilbageholdelse i surrogat	64
Journaliseringspligt	13	Tovholder	35	Sammenfatning og analyse	51	Anbringelse på en efterskole	64
Samtykke erklæring som arbejdsgrundlag	14	Familierådslagning	36	Faglig vurdering	51	6. Opfølgning og afslutning af sag	65
Afgørelser og klager	15	Mulig brug af netværksmøde og familierådslagning i sagsforløbet	40	Barnets og forældrenes holdning til den socialfaglige undersøgelse	51	Formål med opfølgning	65
Tavshedspligt	17	Om et sammenhængende sagsforløb (Illustration)	40	5. Handleplan og indsats	52	Hvornår skal der følges op?	65
Beredskab	18	3. Underretningsfasen	41	Hvad er en handleplan og hvad skal den bruges til?	52	Hvordan skal der følges op, og hvem skal involveres i opfølgningen?	65
2. Inddragelse	19	Håndtering af underretninger og akutvurdering	41	Om brug af skabelonen til handleplanen	52	Hvem skal deltage i opfølgningen? – brug af netværksmøde	66
Inddragelse af barnet	19	Håndtering og vurdering af underretning, - brug af bekymringsbarometer	42	Den faglige vurdering og det overordnede formål med støtteforanstaltningerne	53	Opfølgning i anbringelsessager – personrettet tilsyn	67
Hvornår og hvordan skal barnet inddrages	19	Møde med barnet og familien	42	Iværksættelse af foranstaltning – og forventet varighed	53	Afslutning af indsatsen	67
Børnesamtaler	20	Netværksmøde med deltagelse af den faglige underretter	42	Eventuelle tidligere foranstaltninger	53	Ophør af anbringelse og hjemgivelse	68
"De tre huse"- en metode til børnesamtalen	24	Tilbage melding til faglig underretter	43	Barnets/den unges forhold – opstilling af mål	53		
Børneansvar	25			Formulering af mål	53		
Børnebisiddere	26			Holdning fra barnet og forældre og underskrift	55		
Inddragelse af forældre	27			Afgørelse	55		
Hvornår og hvordan kan forældrene inddrages?	27						

Forord



Denne håndbog er til sagsbehandlere der arbejder på myndighedsområdet med udsatte børn og unge i kommunerne. Håndbogen er udviklet til at understøtte sagsbehandlernes faglige arbejde med børn og unge, der har eller kan have behov for støtte, og deres familier.

Formål med håndbogen viser vigtigheden at legitimere lovgivningen, så det er konkret og forståeligt i sagsbehandlingen og sikre børns rettigheder og inddragelse og til, at styrke sagsbehandlingsarbejdet. Jeg håber, at sagsbehandlerne kan drage nytte af håndbogen og være med til fortsat at styrke arbejdet med udsatte børn og unge.

Martha Abelsen

Peqqissutsimut, Isumaginninnermut Inatsisinillu Atuutsitsinnermut Naalakkersuisoq
Naalakkersuisoq for Sundhed, Sociale Anliggender og Justitsområdet
Minister of Health, Social Affairs and Justice

Indledning

Denne udgivelse er en del af myndighedsvejledningen, som består af to dele:

- 1) nærværende vejledning der er et supplement til forståelse af Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn og Selvstyrets bekendtgørelse nr. 16 af 8. november 2017 om støtte til børn,
- 2) Skabeloner og tjeklister til myndighedsarbejdet, som indeholder skabeloner, tjeklister og opmærksomhedspunkter, som skal understøtte sagsarbejdet.

Myndighedsvejledningens to dele er således tæt forbundne og skal ses i sammenhæng.

Vejledningen er primært tænkt som en håndbog og opslagsbog til sagsbehandlere i kommunerne, der arbejder med børn og unge i alderen 0-18 år. Det er hensigten, at materialet kan benyttes som opslagsmateriale til støtte, inspiration og vejledning til at omsætte lovgivningen til praksis. Herudover er det også ambitionen, at andre fagpersoner, der arbejder med udsatte børn og unge, kan drage nytte af materialet. Det er ambitionen, at materialet skal bidrage til at sikre børns rettigheder og inddragelse og til at styrke sagsbehandlingsarbejdet og ikke mindst til fortsat at styrke indsatsen for de udsatte børn og unge.

Vejledningen er et supplement til forståelse af Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn og Selvstyrets bekendtgørelse nr. 16 af 8. november 2017 om støtte til børn. Vejledningen er derfor ikke en erstatning for det lovstof, der findes på børn- og ungeområdet.

Vejledningen er udarbejdet af Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold.

¹ I vejledningen refereres der ofte til børn. Hver gang der refereres til børn, gælder det også unge. Aldersgruppen er børn og unge i alderen 0-18 år samt op til 24 år for unge, der tildeles efterværn.

Læsevejledning til de enkelte kapitler

I første kapitel beskrives målgruppen på det udsatte børne- og ungeområde – altså de børn og unge, som har behov for støtte. Det beskrives, hvad omsorgssvigt er, og hvad der kan være konkrete tegn på, at et barn er blevet omsorgssvigtet. Kapitlet handler desuden om underretningspligten samt kommunens pligt til at handle herpå.

I kapitel 2 beskrives vigtigheden af inddragelse af barnet, den unge, forældre og det private samt det professionelle netværk. Det beskrives desuden hvordan og hvornår man kan inddrage de forskellige parter.

I kapitel 3-6 beskrives sagsforløbet fra underretningen kommer ind til udarbejdelsen af en socialfaglig undersøgelse og handleplan til opfølgning og lukning af sag. Kapitel 3 omhandler underretningsfasen, hvor bekymringen vurderes, og der findes ud af, hvad der videre skal ske i sagen. Kapitel 4 omhandler den socialfaglige undersøgelse, der skal danne afsæt for udarbejdelse af en handleplan. Arbejdet med udarbejdelse af en handleplan samt valg af indsats beskrives i kapitel 5. I det afsluttende kapitel 6 beskrives vigtigheden af at foretage opfølgning på den iværksatte indsats, hvordan og hvornår dette skal ske, og hvem der skal inddrages i opfølgningen.



Lovgivning

Symbolet markerer, at her henvises til relevant lovgivning



Skabeloner

Symbolet markerer, at her er udarbejdet en skabelon til brug i sagsbehandlingen



Tjeklister

Symbolet markerer, at her er udarbejdet en tjekliste, der trin for trin gennemgår, hvad sagsbehandleren skal gøre.



Se obs

Symbolet markerer, at her er udarbejdet vigtige opmærksomhedspunkter om emnet til sagsbehandleren

Forkortelser af lovgivningen

I vejledningen bliver nedenstående relevante lovgivninger forkortet – forkortelsen står i parentes:

- Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn (børnestøtteloven)
- Selvstyrets bekendtgørelse nr. 16 af 8. november 2017 om støtte til børn (bekendtgørelse til børnestøtteloven)
- Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap (handicaplovgivning)
- Landstingslov nr. 8. af 13. juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige forvaltning (sagsbehandlingsloven)
- Landstingslov nr. 9 af 13. juni 1994 om offentlighed i forvaltningen (forvaltningsloven)
- Lov nr. 305 af 30. april 2008 om bekendtgørelse af retsplejelov for Grønland (retsplejelov)

Sparring til håndtering af sager

Det er altid en god ide at sparre med sine kollegaer eller chef, hvis man er i tvivl om, hvad man skal gøre i en sag. Det er helt naturligt at være i tvivl om, hvad man skal gøre i svære sager. Men det er vigtigt at huske på, at man skal handle for at kunne støtte barnet.

Kommunernes medarbejdere kan også hente råd og vejledning hos Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold ved henvendelse til Den Centrale Rådgivningsenhed på mail: iass@nanog.gl. Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold vil sikre, at der sker en løbende tilpasning af vejledningens indhold.

1. Hvad er et omsorgssvigtet barn?

Det fremgår af § 1 i børnestøtteloven, at denne "skal anvendes til at beskytte og yde støtte til børn og unge, med særligt sigte på børn, der er socialt udsatte eller har særlige behov. Formålet med at yde støtte efter denne Inatsisartutlov er at sikre børns rettigheder, samt at de børn, der er socialt udsatte eller har særlige behov, opnår de samme muligheder for personlig udvikling, trivsel, sundhed og et selvstændigt voksenliv".

Begrebet omsorgssvigt er, når forældre eller andre personer med ansvaret for barnet forsømmer barnet alvorligt eller påfører det fysisk eller psykisk skade, så barnets sundhed og udvikling er i fare. Når et barns basale behov for kærlighed, tryghed, beskyttelse og stimulation ikke opfyldes, er der tale om psykisk omsorgssvigt, der kan have alvorlige konsekvenser for barnets udvikling. Omsorgssvigt kan skade børn kognitivt og følelsesmæssigt.

Børn, der udsættes for vedvarende omsorgssvigt, har ofte svagt udviklede legekompeter, der på en negativ måde påvirker deres sociale accept hos jævnaldrende. I nedenstående liste kan man se eksempler på symptomerne på de fire typer af omsorgssvigt (Kari Killén, 2002):

1) Følelsesmæssig vanrøgt

Forældre formår ikke at imødekomme barnet følelsesmæssigt. Barnet bliver så at sige efterladt i et følelsesmæssigt eller psykisk tomrum, så udviklingen besværliggøres. Barnet mangler relevante reaktioner på sine udspil og bliver forvirret. Når spædbørn udsættes for følelsesmæssigt omsorgssvigt, bliver de utrygge, og der er risiko for, at personligheden bliver usammenhængende og skrøbelig.

2) Psykiske overgreb

Forældre tillægger barnet egenskaber og bruger disse som anledning til at afvise eller invadere barnet. Der bliver uoverensstemmelse mellem det, barnet indefra oplever som 'mig', og den opfattelse, forældrene giver ham af sig selv.

3) Fysiske overgreb

Forældre eller andre udsætter barnet for fysisk overlast – slår, rusker, brænder, stikker eller snitter, binder eller indespærter, brækker knogler, kaster barnet mod gulv eller væg.

4) Seksuelle overgreb

Forældre eller andre bruger barnet kropsligt til eller i forbindelse med seksuelle udfoldelser.

I lovgivningen er psykisk vold ikke beskrevet, men det er vigtigt at være opmærksom på, at psykisk vold også forekommer og er skadeligt. Psykiske overgreb, også betegnet som psykisk vold, i nære relationer er gentagne handlinger, som nedgør, ydmyger, krænker, manipulerer, truer eller isolerer. Handlingerne kan ske i affekt eller være planlagte og have til formål at kontrollere eller begrænse den voldsudsattes livsudfoldelse. Psykisk vold kan også have store konsekvenser for barnet.

En ny sag kan være som et puslespil – hvilken brik mangler? Forældre/primære omsorgspersoner/familie bør inddrages ved et barns problematiske adfærd, og problemerne skal løses så tæt på barnet som muligt. Børn og unge kan komme ud for begivenheder i deres liv, som kan være svære at tackle. Det er børn og unge, som nogen er bekymret for. Det kan f.eks. dreje sig om børn og unge:

Eksempler på omsorgssvigt



Eksempler på konsekvenserne af omsorgssvigt



Dette er ikke en udtømmende liste. Der kan være mange konsekvenser af omsorgssvigt, og det er forskelligt fra barn til barn, hvilke konsekvenser barnet oplever.

Eksempler på god omsorg:

Forældre, der tager ansvar for barnet	Forældre, der interesserer sig for barnet og skolegang og fritid	Forældre, der har tid og lyst til samvær med barnet
Forældre, der holder opsyn med barnet og passer på det	Forældre, der yder fysisk omsorg for barnet (mad, drikke, tøj, et sted at sove)	Forældre, der yder psykisk omsorg for barnet (barnet får lov til at udfolde sig, føler sig elsket og føler sig som en del af fællesskabet)

Et barn har brug for: At blive set - At blive lyttet til - At blive mødt åbent!

Når et barn har et handicap

I lovgivningen betragtes alle børn som værende lige, hvad enten de har et handicap eller ej. Børn er berettiget til at modtage støtte efter børnestøtteleven og efter handicaploven og skal modtage den nødvendige støtte efter begge lovsartutlove. Støtteforanstaltninger skal derfor iværksættes straks, når behovet erkendes, hvis barnet udviser en bekymrende adfærd og/eller der er mistanke om, at barnet er udsat for omsorgssvigt. Samme forhold gør sig gældende for børn med handicap. Hvis barnet er handicappet og er udredt, vil barnet kunne opnå en speciel hjælp efter handicaploven til blandt andet hjælpemidler, støttepersoner, aflastning af forældre. Det betyder, at barnet med handicap kan få hjælp til de af handicappet afledte behov. I forhold til børn, der formodes at have et handicap, skal det understreges, at man som udgangspunkt skal vurdere sagen ud fra det aktuelle, konkrete behov og ikke afvente en diagnosticering. Hvis barnet modtager anden form for støtte, eksempelvis efter handicaplovgivning, skal dette inddrages i udredningen eller i den socialfaglige undersøgelse. Se mere om udredning i handicaploven § 25 og socialfaglig undersøgelse i denne vejledning, kapitel 4.

SKABELON Hvad er en underretning?

En underretning er en henvendelse om bekymring for et barns eller en ungs trivsel og udvikling. En underretning kan være en oplysning om bekymring fra en fagperson eller en privat borger. Der er ingen krav til formen i en underretning. Der kan underrettes telefonisk, ved henvendelse eller skriftligt. Får man kendskab til, at et barn (under 18 år) eller en ung (18 til og med 23 år) udsættes for forhold, som er til fare for dets udvikling og sundhed, har man pligt til at underrette kommunen. Der skelnes mellem almindelig og skærpet underretningspligt.

Underretningen skal sikre, at barnets og familiens mulige behov udredes og vurderes, i forhold til om der er behov for støtteforanstaltninger.

Almindelig underretningspligt

Enhver borger har pligt til at underrette kommunalbestyrelsen, hvis borgeren får kendskab til, at et barn lever under forhold, der bringer dets trivsel, sundhed eller udvikling i fare. Dette kunne fx dreje sig om omsorgssvigt, vold og seksuelle overgreb, massivt skolefravær m.v.

Skærpet underretningspligt

Ansatte i social-, skole- eller sundhedssektoren samt ansatte i dagsinstitutioner har en skærpet pligt til straks at underrette kommunalbestyrelsen, når den ansatte i forbindelse med udøvelsen af sit professionelle virke bliver bekendt med eller har grund til at antage, at et barn har behov for særlig støtte. Samme underretningspligt gælder borgere med hverv, der hviler på offentligt valg eller borgerligt ombud, jf. børnestøtteleven § 16.

Fagpersoner, eksempelvis læger og tandlæger, vil normalt være underlagt generelle regler om tavshedspligt i forbindelse med deres arbejde, enten via lovgivning eller interne regler. Denne generelle tavshedspligt viger altså for den specielle underretningspligt, som beskrevet i børnestøtteleven § 16. Målgruppen er derfor forpligtet til at give underretning i de beskrevne situationer.

I forhold til almindelig og skærpet underretningspligt betyder det, at når man er på arbejde, har man skærpet underretningspligt, og når man har fri, har man almindelig underretningspligt.

Anonyme underretninger

Det er også muligt at lave en anonym underretning. Denne skal behandles på samme vis som underretninger med navn på.

Af hensyn til de grønlandske forhold, hvor det i særligt de små samfund kan være en risiko at afgive underretninger, har man på lovgivningsniveau tilkendegivet, at den anonyme underretter skal have et særligt hensyn - også med sigte på at beskytte barnet eller børnene. Det vil sige, at en underretning ikke skal gå tabt, fordi underretteren er bange for at blive forfulgt af barnets/børnenes familie.

Uanset hvordan underretningen modtages (mundtligt eller skriftligt), skal der handles på det.

SKABELON Kvittering for underretning

Når kommunen har modtaget en underretning på et barn eller en ung, så har kommunen pligt til at sende en kvittering for modtagelse af underretningen. Kvitteringen skal sendes senest 1 uge efter, at underretningen er modtaget.

Handlepligt

Når kommunen har modtaget en underretning på et barn eller en ung, skal der inden for 24 timer træffes afgørelse om, hvorvidt der er grundlag for at iværksætte en socialfaglig undersøgelse.

Kommunen har handlepligt, hvilket betyder, at det er kommunens ansvar at handle på bekymringen.

I sager, der ikke er akutte, skal kommunen inden for 2 uger efter modtagelse af underretningen træffe afgørelse om støtteforanstaltninger til barnet.

Akutsager med krav om hurtig indsats

Når der er sager vedr. vanrøgt, vold og seksuelle overgreb mod børn, eller hvis barnet på anden vis mistrives eller er i fare, så skal politiet straks inddrages i sagen.

Der skal desuden straks igangsættes støtte og med det samme igangsættes en socialfaglig undersøgelse, når underretningen handler om børn, der er udsat for:

- 1 Vanrøgt
- 2 Vold og trusler
- 3 Seksuelle overgreb (børnestøtteleven, § 19, stk.4. ved modtagelse af en underretning, jf. stk. 3, skal kommunalbestyrelsen straks underrette politiet om den modtagne underretning)

Forsømmelse af underretningspligten

Den omtalte underretningspligt gælder os alle som borgere. Det betyder, at vi alle har et fællesansvar for at underrette til kommunen, hvis vi får kendskab til, at et barn lever under forhold, der bringer dets trivsel, sundhed eller udvikling i fare.

Såfremt at den offentligt ansatte ikke opfylder sin skærpede underretningspligt, må han eller hun forvente at få sin passivitet vurderet som en tjenesteforsømmelse og dermed en overtrædelse af kriminallovens § 55, stk. 2.

Kommunernes indbyrdes underretningspligt - når familien flytter

Hvis man erfarer, at en familie er flyttet til en anden kommune, mens deres sag kører, så har kommunalbestyrelsen pligt til at underrette kommunen om, at familien er flyttet til den pågældende kommune, jf. børnestøtteleven § 17. Ved forsendelse af sagen skal relevante sagsmaterialer medsendes.

Kommunale myndigheder, der løser opgaver inden for området for udsatte børn og unge, kan videregive oplysninger om private forhold vedrørende et barns personlige og familiemæssige omstændigheder til andre samarbejdsrelationer samt andre kommuner ved flytning til anden kommune, hvis videregivelsen anses som nødvendig i forebyggelsen af overgreb mod børn.



Vigtige opmærksomhedspunkter i sagsbehandlingen



- Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn (børnestøtteleven).
- Selvstyrets bekendtgørelse nr. 16 af 8. november 2017 om støtte til børn.
- Landstingsforordning nr. 11 af 12. november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation, med senere ændringer, herunder Inatsisartutlov nr. 47 af 23. november 2017 om ændring af landstingsforordning om socialvæsenets styrelse og organisation (Effektivisering af sagsbehandlingen i Det Sociale Ankenævn).
- Landstingslov nr. 8. af 13. juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige forvaltning.
- Landstingslov nr. 9 af 13. juni 1994 om offentlighed i forvaltningen.

Journaliseringspligt

I forvaltningsloven fremgår det jf. § 6 "I sager, hvor der vil blive truffet afgørelse af en forvaltningsmyndighed, skal en myndighed, der mundtligt modtager oplysninger vedrørende en sags faktiske omstændigheder, der er af betydning for sagens afgørelse, eller som på anden måde er bekendt med sådanne oplysninger, gøre notat om indholdet af oplysningerne. Det gælder dog ikke, hvis oplysningerne i øvrigt fremgår af sagens dokumenter."



Det vil sige, at underretninger samt oplysninger fra barn, familie og det private og professionelle netværk skal journaliseres, når det har betydning for sagen, medmindre det fremgår af sagens dokumenter.

Journalen som redskab

- er forvaltningens dokumentation for, hvorledes borgernes krav er blevet mødt
- er forvaltningens beslutningsgrundlag for ydelser, rådgivning og vejledning
- er retssikkerhedsdokument for borgeren
- er den offentlige hukommelse i forvaltningsarbejdet
- er også et aktivt redskab i en behandlingsproces
- er et åbent arbejdsredskab mellem sagsbehandleren og klienten. Skriv gerne mens klienten er til stede. Vis bagefter klienten, hvad der er skrevet i journalen.
- kan kopieres til klienten – aktindsigt
- er også dokumentation for sagsbehandlers arbejde, en beskyttelse og bevis på udført arbejde.
- bidrager til, at alle nemt kan danne sig et overblik over sagen. Dette hjælper også en ny sagsbehandler

Samtykke erklæring som arbejdsgrundlag

Det er vigtigt, at sagsbehandleren tidligt i forløbet indhenter samtykke fra forældremyndighedsindehaveren og børn over 15 år. Dette bør gøres på første møde med forældremyndighedsindehaver og barnet.

I børnestøtteleovens § 50 stk. 1 er der opregnet en række situationer, hvor der skal indhentes et skriftligt samtykke, inden der træffes afgørelser. Det drejer sig om:

- § 21 – støtteforanstaltninger
- § 25 – særlige støtteforanstaltninger
- § 27 – skærpede støtteforanstaltninger
- § 42 – efterværn

Det er dog vigtigt at være opmærksom på, at en socialfaglig undersøgelse skal opstartes, uanset om der er indhentet samtykke fra forældremyndighedsindehaveren og barnet.

Der kan ifølge § 51 også udveksles oplysninger mellem professionelle én gang ved et møde uden samtykke fra forældremyndighedsindehaveren og barnet, hvis udvekslingen af oplysninger må anses for nødvendig som led i det tidlige eller forebyggende samarbejde om udsatte børn.

Oplysninger om rent private forhold vedrørende et barns personlige og familiemæssige omstændigheder skal også videregives til politi og anklagemyndighed, hvis videregivelsen er nødvendig som led i forebyggelsen af overgreb mod børn, jf. § 52.

Forældremyndighedsindehaver

Hvis sagsbehandler er i tvivl om, hvem der har forældremyndigheden over barnet eller børnene, trådte forældreansvarsloven i kraft i Grønland 1. juli 2016.

Her står, at:

- Forældre, der er gift med hinanden, har som udgangspunkt fælles forældremyndighed.
- Hvis forældrene er separeret ved barnets fødsel, har moderen dog forældremyndigheden alene, medmindre faderens faderskab er fastslået ved anerkendelse eller dom.
- Forældre, der ikke er gift med hinanden har fælles forældremyndighed, hvis de anmelder aftale om det til Rigsombudsmanden.
- Forældrene har også fælles forældremyndighed, hvis de har eller har haft fælles folkeregisteradresse inden for de sidste 10 måneder før barnets fødsel, og mandens faderskab er fastslået ved anerkendelse eller dom.
- Ellers har moderen forældremyndigheden alene.

Afgørelser og klager



- Landstingslov nr. 8. af 13. juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige forvaltning

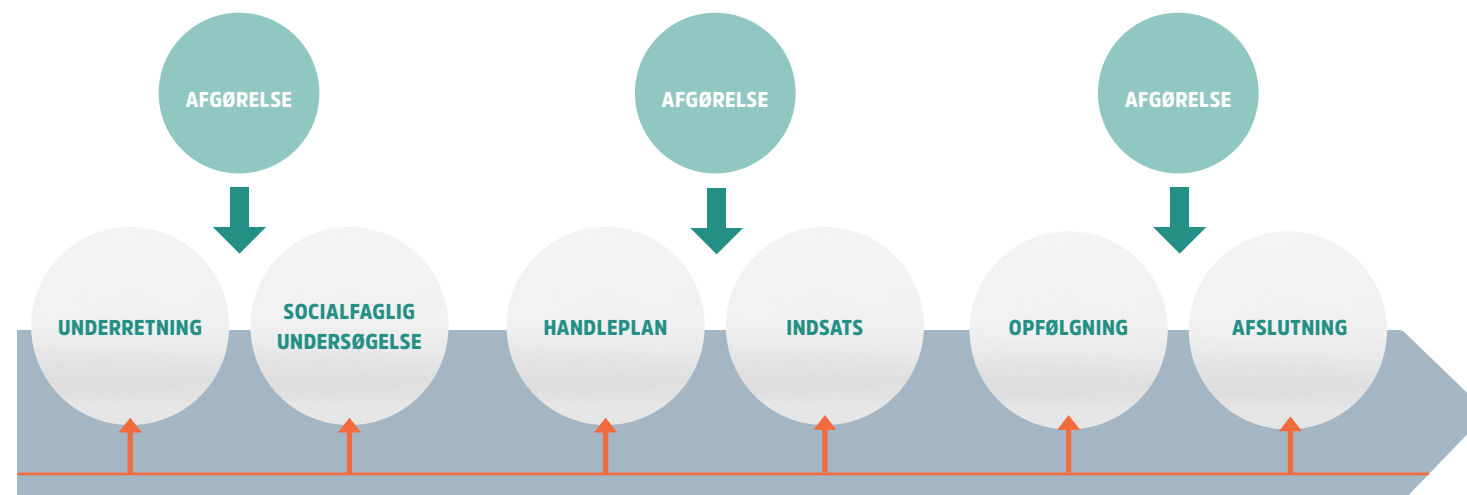
Afgørelser

Der skal løbende træffes afgørelser i en børnesag. Nedenstående figur viser, hvornår der skal træffes afgørelse i en sag. F.eks. at der træffes afgørelse om socialfaglig undersøgelse, støtteforanstaltning, og når der sker ændringer i indsatsen. Det kan også være, der bliver truffet afgørelse om afslag af støtten fra kommunalbestyrelsen.

En afgørelse er i lovens forstand en akt (forvaltningsakt), dvs. en udtalelse eller kommunalbestyrelsens afgørelse, der går ud på at fastsætte, hvad der er eller skal være ret i et foreliggende tilfælde.

Før kommunen træffer afgørelse om foranstaltninger, skal forældrene partshøres. Formålet med høringen er at sikre, at de oplysninger, som kommunen har indhentet eller modtaget i forbindelse med sagsbehandlingen, er korrekte og dækkende. Baggrunden er et ønske om, at parten altid bliver inddraget, og at kommunen aldrig anvender oplysninger til at træffe afgørelser uden at have tjekket oplysningernes rigtighed og holdbarhed.

Husk at sagsbehandleren altid skal afholde en samtale med barnet, inden der træffes afgørelser. Børnesamtalen har det specifikke formål at få barnets holdning til de indsatser, som kommunen vil sætte i gang.



Afgørelsen bør indeholde en beskrivelse af:

- Resultat (f.eks. på baggrund af underretning er der truffet afgørelse om iværksættelse af en socialfaglig undersøgelse efter lovens § 19)
- Begrundelse (hvorfor er man kommet frem til resultatet? Fx har kommunen lagt vægt på, at der er et højt konfliktniveau i familien og meget skolefravær)
- Partshøring (hvordan forholder forældremyndighedsindehaver sig til resultatet?)
- Det der skal ske (planen) (fx hvad indebærer en socialfaglig undersøgelse eller indsats)
- - Klagevejledning (hvordan kan der klages over afgørelsen)

Det er vigtig dokumentation at have en afgørelse på skrift, og det skal fremgå af journalen, hvornår der er truffet afgørelse, hvad afgørelsen går ud på, hvornår den er blevet meddelt, og hvornår den gælder fra. Hvis borgeren ansøger mundtligt, kan borgeren forlange en skriftlig begrundelse for afgørelsen, medmindre afgørelsen fuldt ud giver borgeren medhold.

OBS Klager

Når der træffes afgørelse, skal sagsbehandleren altid oplyse borgeren om muligheden for at klage. Det anbefales, at klagevejledning gives skriftligt.

En borger/forældre og et barn over 15 år kan klage over kommunens mundtlige og skriftlige afgørelser på det sociale område. Det kan f.eks. være afgørelser om:

- Afgørelser om støtteforanstaltninger til et barn (indsatser, dækning af privatforbrug f.eks. til tøj og hvidevare)
- Anbringelse / Tvangsanbringelse af et barn
- Afslag på hjælp i forbindelse med et handicap

Klagen skal indgives til Det Sociale Ankenævn inden for 6 uger fra afgørelsen. Det Sociale Ankenævn er den øverste instans på det sociale område. Det Sociale Ankenævns afgørelser er endelige og kan derfor ikke påklages til en anden administrativ myndighed.

Vedrører klagen sagsbehandlingstiden, det vil sige den tid, det varer, inden myndigheden besvarer borgerens breve eller træffer en afgørelse i en sag, så skal klagen sendes til ombudsmanden.

Afgørelserne om tvangsanbringelse af børn er de eneste afgørelser, der kan indbringes for domstolene.

Sagsbehandleren kan læse mere på Det Sociale Ankenævns hjemmeside aua.gl/da/klage/social/Social-klagesiden. På hjemmesiden kan man også finde de principielle afgørelser, som Det Sociale Ankenævn har truffet, og som kommunerne i hele Grønland skal rette sig efter.

Tavshedspligt



Jf. Landstingslov nr. 8 af 13.juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige forvaltning (sagsbehandlingsloven) §§ 27, 28 og 29.
Lov nr. 306 af 30. april 2008 kriminallov for Grønland § 50.

I korte træk betyder reglerne om tavshedspligt og videregivelse af oplysninger, at man som sagsbehandler i offentlig ansættelse har tavshedspligt, men alligevel i visse situationer skal videregive oplysninger.

Konkret betyder dette udgangspunkt:

At den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har tavshedspligt, jf. kriminallovens § 50 stk. 3, når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser, jf. § 27 i sagsbehandlingsloven. dvs. :

- At sagsbehandleren har tavshedspligt med hensyn til både private og fortrolige oplysninger, man erfarer gennem arbejde. Men i visse tilfælde kan og skal man videregive oplysninger.
- At når sagsbehandler videregiver oplysninger skal sondres mellem, hvad der er private oplysninger, og hvad der er fortrolige oplysninger.
- Oplysninger om enkeltpersoners rent private forhold må som hovedregel ikke videregives. Særligt følsomme oplysninger i privatlivet drejer sig om race, religion, seksualitet, politisk tilhørsforhold, misbrug, kriminalitet, helbred, oplysninger om det intime familieliv og lignende.
- Oplysninger kan undtagelsesvis videregives, hvis forældrene har givet deres samtykke, eller hvis andre myndigheder har ret til at indhente oplysningen.

Videregivelse af fortrolige oplysninger

Fortrolige oplysninger må gives videre, hvis de er af væsentlig betydning for den afgørelse, en myndighed skal træffe. Det drejer sig om oplysninger som navne, adresser, alder og køn. Det kan også være oplysninger om, hvem der er forældremyndighedsindehaver, hvilke sociale problemer der er i familien, hvilken særlig støtte barnet modtager, og hvordan forældrene ikke magter at støtte skolens arbejde med barnet på grund af sociale problemer. Opregningen af eksempler er ikke udtømmende.

Fortrolige oplysninger kan i lighed med de private oplysninger videregives, hvis forældrene har givet deres samtykke, eller hvis andre myndigheder har ret til at indhente oplysningen.

Når andre myndigheder har ret til at indhente oplysninger

En anden myndighed kan videregive oplysninger, som de i sagsbehandlingslovens § 28, stk. 1 i nævnte oplysninger til politiet eller andre myndigheder, når oplysningerne indgår i et kriminalitetsforebyggende samarbejde, og hvis videregivelsen må anses for nødvendig af hensyn til det kriminalitetsforebyggende samarbejde. Oplysningerne må i forbindelse med det kriminalitetsforebyggende samarbejde ikke videregives med henblik på efterforskning af kriminalretlige sager i sagsbehandlingslovens § 29, stk. 1.

I sagsbehandlingslovens § 29, stk. 2 nævnes, at hvis man inddrager selvejende institutioner, der løser opgaver for det offentlige inden for social- og undervisningsområdet, i det kriminalitetsforebyggende samarbejde, kan der i samme omfang som nævnt i stk. 1 udveksles oplysninger mellem myndighederne og institutionerne.

I sagsbehandlingslovens § 29, stk. 3 står der, at de myndigheder og institutioner, der indgår i det kriminalitetsforebyggende samarbejde, ikke er forpligtet til at videregive oplysninger efter stk. 1 og 2.

Se også børnestøttelovens §§ 51 og 52, som handler om videregivelse af oplysninger i det forebyggende arbejde samt om udveksling til brug for en sag m.m.

SKABELON Beredskab

Kommunalbestyrelsen skal udforme en sammenhængende børne- og ungdomspolitik og et beredskab til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om omsorgssvigt mod børn.

Kommunalbestyrelsen skal desuden udarbejde en nødberedskabsplan for socialt fagligt opsyn af børn indtil anbringelse, jf. § 36, stk. 3 i børnestøtteloven, kan finde sted. Såvel politik som beredskab skal offentliggøres på kommunens hjemmeside og revideres med højst fire års mellemrum.

Det gode beredskab handler om, hvordan kommune forebygger, opsporer og behandler sager om omsorgssvigt.

Beredskabet til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om omsorgssvigt skal:

- give klare anvisninger på handling, kompetence og kommandoveje
- give sikkerhed for, at alt huskes, og intet glemmes, i den ofte komplekse sags håndtering
- sikre, at socialsagen ikke forsvinder i skyggen af en evt. politisag
- sikre, at fokus holdes på barnet
- sikre, at der sættes ind med de nødvendige støtteforanstaltninger på kort sigt
- skal beskrive, hvilke støtteforanstaltninger der kan bringes i anvendelse ift. barnet og ift. hele familien

Beredskabet skal offentliggøres på kommunens hjemmeside og revideres med højst fire års mellemrum.

Nødberedskabsplan for socialt fagligt opsyn af børn indtil anbringelse jf. § 36 skal angive, hvor barnet kan tilbageholdes. Se også kapitel fem om handleplan og indsats, afsnit om anbringelse på en sikret afdeling, herunder tilbageholdelse i surrogat.

2. Inddragelse



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn (børnestøtteloven) § 43 og Selvstyrets bekendtgørelse nr. 16 af 8. november 2017 om støtte til børn § 10 om børnesamtaler

Kapitlet handler om det vigtige i at inddrage barn, familie og det private og professionelle netværk i sagsforløbet. Barnet og familien kender bedst deres familie, og de skal derfor være med til at beskrive deres situation og gerne være med til at sætte mål for, hvordan barnet kan hjælpes. Det er sagsbehandlerens opgave at gøre en stor indsats, for at barn og familie er inddraget, og at de forstår, hvorfor kommunen er bekymret for barnets trivsel og udvikling.

Sagsbehandleren skal derfor sørge for at skabe gode rammer for inddragelse igennem hele sagsforløbet. Det kan for eksempel gøres ved at invitere barnet, familien og netværket med til møder og hele tiden at huske at fortælle, hvad der sker, og hvorfor det sker, på en måde som barnet og familien forstår. Når samarbejdet med barn og familie fungerer, kan det i sig selv være medvirkende til at give barnet den ro og tryghed, som barnet skal bruge for at fungere i sit hverdagsliv. Samtidig kan det være medvirkende til at skabe kontinuitet i relationen til forældrene.



Inddragelse af barnet

I børnestøtteloven står i § 2, at afgørelser skal træffes, ud fra hvad der er bedst for barnet. Der står videre, at der i alle forhold vedrørende barnet skal tages hensyn til barnets egne synspunkter med behørig hensyntagen til barnets alder og modenhed.

Der er forskellige måder, sagsbehandleren kan få viden om barnets synspunkter. Det kan blandt andet ske ved at afholde personlige samtaler med barnet, men også ved eksempelvis at sikre barnets tilstedeværelse på eventuelle netværksmøder, eller ved at barnet deltager i familierådslagning.

Det er sagsbehandlerens ansvar i hvert enkelt tilfælde at vurdere, hvordan barnets perspektiv og holdninger kommer bedst frem på en skånsom og hensynsfuld måde for barnet.

Hvornår og hvordan skal barnet inddrages

Barnet skal inddrages i løbet af hele sagsforløbet. Når en underretning kommer ind, skal der tages stilling til, om der skal afholdes en samtale med barnet. Der er desuden krav i lovgivningen om, at der skal være dialog og samarbejde med barnet i forbindelse med udarbejdelsen af den socialfaglige undersøgelse og handleplanen. Desuden er der krav om altid at afholde en samtale med barnet, inden der træffes afgørelser i sagsbehandlingen.

Børnesamtaler



- § 43. Inden der træffes afgørelse om støtteforanstaltninger til et barn, jf. bestemmelserne i kapitlerne 7-8-9, samt om ophør af støtteforanstaltninger, jf. bestemmelserne i kapitel 11, skal der afholdes en samtale med barnet.
- Stk. 2. Samtalen kan finde sted uden forældremyndighedsindehaverens samtykke eller tilstedeværelse, når hensynet til barnet taler herfor.
- Stk. 3. Samtalen kan undlades, i det omfang barnets modenhed eller sagens karakter i afgørende grad taler imod samtalens gennemførelse. Kan samtalen ikke gennemføres, skal barnets holdning til den påtænkte afgørelse søges tilvejebragt på anden måde.

Det er et krav i børnestøtteleven, at der altid skal afholdes en samtale med barnet, inden der træffes afgørelse om:

- Igangsættelse af støtteforanstaltninger eller særlige støtteforanstaltninger (For eksempel aflastningsophold eller pædagogisk støtte i øvrigt)
- Ophør af støtteforanstaltninger

I forbindelse med afholdelse af børnesamtalen skal barnet informeres om:

- at kommunalbestyrelsen er forpligtet til at træffe afgørelse om, at der skal iværksættes støtteforanstaltninger
- om muligheden for at klage

Opmærksomhedspunkter til forberedelse af børnesamtalen

Det er vigtigt, at sagsbehandleren forbereder samtalen. Sagsbehandleren kan gøre sig overvejelser om følgende:

- Hvilken type samtale skal sagsbehandleren have med barnet? Der er forskellige typer af samtaler med børn, og sagsbehandleren må gøre sig klart, hvilken opgave der skal løses. Er det en informerende samtale? En støttende samtale? En bearbejdende samtale? Eller er det en undersøgende samtale?
- Børnesamtalen bør tilrettelægges i samarbejde med forældremyndigheden og barnet. Samtalen kan også afholdes uden forældrenes samtykke, når hensynet til barnet taler herfor.
- Sagsbehandleren skal tage stilling til, hvor det fysisk er mest hensigtsmæssigt at gennemføre samtalen? Samtalen kan eventuelt finde sted på barnets skole eller i barnets daginstitution - eller et andet sted, hvor barnet i forvejen føler sig tryk.
- Sagsbehandleren skal være afklaret med, hvad det er, man skal spørge om, og altid have en forklaring på, hvorfor der bliver stillet netop dette spørgsmål til barnet.
- Sagsbehandleren skal passe meget på ikke at gå i dybden, selv om barnet f.eks. bringer et traume op. Det er vigtigt, at sagsbehandleren er afklaret med, at dette er en undersøgende og afklarende samtale og ikke terapi. Den terapeutiske samtale må komme senere med en uddannet terapeut eller psykolog.

- Sagsbehandleren må ikke være fordømmende eller forskrækket over for det, barnet fortæller om. Sagsbehandleren skal derimod være anerkendende og forstående ved ord og vise et positivt kropssprog over for barnet. Sagsbehandleren må heller ikke tale dårligt om barnets forældre eller fordømme dem pga. det, barnet beretter om.
- Sagsbehandleren skal være åben over for barnets tanker, opfattelse, mening og væremåde. Det er vigtigt her at være opmærksom på barnets ret til at påvirke egen hverdag gennem ønsker og egen vilje. At udtrykke en mening er barnets ret, men ingen pligt. Imidlertid er det sagsbehandlerens pligt at tolke barnets udtryk i et iagttagende perspektiv.
- At inddrage barnets perspektiv udtrykker, hvorledes vi - som sagsbehandlere - er i stand til at forstå det, barnet ser og opfatter. Det handler ikke om at få så mange "rigtige" oplysninger af barnet som muligt eller at få saglige korrekte facts, men om at få viden om hvordan barnet opfatter, oplever og tænker om sig selv i den givne problematik.

Det er vigtigt, at der plads til, at barnet også kan stille spørgsmål undervejs i samtalen. I dialog med barnet kan der skabes mulighed for at støtte barnet og være med til at skabe mening for barnet, i det som kan opfattes som kaotisk og uoverskueligt. Her er den professionelle en vigtig aktør i barnets liv.

- Det er vigtigt, at man som sagsbehandler optræder venlig, tydelig, åben, tålmodig, empatisk og er på barnets aldersmæssige niveau.

Mulig proces for samtalen med barnet

1. Forberedende fase (det er en meget vigtig fase, hvor sagsbehandleren forbereder sig praktisk i forhold til at reducere eventuel stress og forvirring, som kan opstå under samtalen).

Sagsbehandleren skal:

- Forberede sig før samtalen for at have mindre stress i situationen og dermed have mere overskud
- Give vejledning til trykpersonen (som barnet har valgt at tage med)
- Samle informationer om barnet (fx data, underretning, sagsakter)
- Skrive i punktform det der skal spørges om
- Sørge for at have et samtalerum, hvor ingen kan forstyrre eller ringe
- Have papir, farver, bamse og samtalebøger, som kan bruges under samtalen

2. Kontaktetablering (sagsbehandleren må ikke gå videre, før end der er kontakt med barnet).

Sagsbehandleren skal:

- Byde barnet velkommen og sige: "Jeg er glad for at møde dig". (Det er ved barnets første samtale, eller hvis barnet har erfaring med lignende samtaler med sagsbehandleren eller andre)
- Præsentere sig selv og fortælle, hvad man arbejder med

- Spørge om, hvordan barnet har det, eksempelvis ved at spørge: "Er du spændt?" Se på barnets kropssprog – krop, følelser og adfærd. Få barnet til at slappe af og spørg om hverdagsting fx skole, fritid, venner

3. Indledende procedure (sagsbehandleren har overblikket og giver struktur for samtals afvikling).

Sagsbehandleren skal:

- Enkelt forklare om sin opgave over for barnet
- For eksempel sige, at der er modtaget en underretning, og sagsbehandleren vil derfor tale/snakke med barnet
- Sige, at sagsbehandleren har talt med forældrene først
- Vide, at det er vigtigt at undersøge, hvordan barnet har det, fordi man er bekymret
- Stille spørgsmålene (udgangspunktet er at stille åbne spørgsmål, hvor barnet har mulighed for at svare, men hvis samtalen er for svær og følelsesladet, kan spørgsmålene stilles som lukkede spørgsmål, hvor barnet gives mulighed for at svare med ja eller nej)
- Forklare barnet, at det er vigtigt, at barnet fortæller om sandheden og om det, som konkret er sket, og at barnet ikke skal bruge løgn

- Huske, at hvis underretningen er om seksuelle overgreb, så skal sagsbehandleren kun forklare barnet om, hvad der nu skal ske:
 - at afhøring foretages af politiet
 - at sagsbehandleren vil sikre sig, at barnet har det godt
 - at sagsbehandleren fx må "lave en anbringelse og midlertidig fjerne barnet for at beskytte barnet"
 - at barnet ikke kommer med hjem til mor og far nu, mens undersøgelsen foretages
 - at anbringe et barn uden for hjemmet betyder, at barnet udsættes for det mest gennemgribende brud i barnets liv Selvom anbringelsen er velbegrunder, kan barnet netop befinde sig i alvorlig krise og skal derfor have hjælp
- Stoppe op og holde en pause med samtalen om emnet, hvis barnet ser utryk ud og ikke vil sige noget, svare eller virker bange. Eventuelt bruge andre metoder som samtalebøger, bruge en bamse som talerør, som måske også kan svare for barnet, eller tale om andre hverdagsmønstre. Vende tilbage til samtalen og emnet, når barnet er blevet trygt igen
- Holde pauser efter barnets behov – tavshed er også fint – give plads. Ikke tvinge barnet til at svare

4. Afslutning (sørge for at barnet oplever afslutningen positivt)

- Sagsbehandleren laver en opsummering af samtalen
- Er det, jeg har skrevet som svar fra dig, sandt – forkert?
- Har barnet noget at tilføje?
- Fortælle barnet om, hvad noterne skal bruges til
- Spørge barnet om, hvordan det har oplevet samtalen? Fint – svært?. Hvis det har været svært for barnet, kan sagsbehandleren forklare, at det har været en nødvendig og vigtig samtale for barnet, og at sagsbehandleren vil snakke med mor/far for at finde ud af, hvordan det kan blive bedre for barnet
- Forklare barnet, at det er uden skyld, og at barnet har ret til at blive beskyttet og få noget hjælp
- Vurdere om der skal aftales næste samtale
- Afslut pænt ved fx at takke barnet for denne samtale, det har været fint at tale med barnet. (Nu skal barnet tilbage til skolen, og din mor/trykperson vil følge dig)

Forældrenes rolle i forbindelse med børnesamtalen

En børnesamtale kan afholdes i fællesskab med forældrene eller med barnet alene. I hvert enkelt tilfælde vurderes, hvad der er bedst og mest skånsomt for barnet. Ligeledes vurderes, hvordan barnets holdning bedst kommer frem under en samtale.

Såfremt det vurderes, at samtalen skal foregå uden forældrenes deltagelse, er det vigtigt, at sagsbehandleren gør forsøg på at opretholde en god dialog med forældrene ved, forinden samtalen, at fortælle dem om, hvad formålet er, og hvorfor det er vigtigt, at samtalen afholdes uden forældrenes tilstedeværelse.

Efter samtalen med barnet bør sagsbehandleren orientere forældrene om, hvordan samtalen er forløbet, og hvad der er kommet frem under samtalen. En tilbage melding til forældrene skal dog altid ske under hensyntagen til barnets sikkerhed og loyalitet over for sine forældre.

Sagsbehandleren skal være opmærksom på, at når der er tale om vold og seksuelle overgreb, hvor mistanken er mod forældrene, så skal forældrene ikke orienteres om samtalen.

Tilfælde hvor børnesamtalen kan udelades

Børnesamtalen kan udelades, hvis barnets alder eller modenhed taler for, at der ikke afholdes en samtale med barnet. Det skal dog fremgå af den socialfaglige undersøgelse og handleplanen, at sagsbehandleren har forholdt sig til kravet om børnesamtalen. Såfremt der er grundlag for ikke at afholde samtalen med barnet, skal sagsbehandleren beskrive i undersøgelsen og handleplanen, hvordan sagsbehandleren så på anden vis har sikret sig barnets perspektiv på en planlagt foranstaltning. Dette kan eksempelvis ske ved, at sagsbehandleren taler med andre personer, som barnet kender godt og er fortrolig med, som for eksempel en pædagog fra børnehaven eller en moster eller onkel.

SKABELON "De tre huse"- en metode til børnesamtalen

"De tre huse" er en metode, der kan bruges i samtalen med barnet, og består af et ark papir, hvor der er tre tomme huse afbilledet. Arket med husene skal danne rammen for samtalen med barnet.

- Det første hus; er huset med barnets bekymringer
- Det andet hus; er huset med de ting, som barnet er glad for og godt kan lide. Det er huset med de gode ting
- Det tredje hus; er huset med de ting, som barnet ønsker sig. Det er drømmehuset med de ønsker, som barnet har om, hvordan det skal være

Når sagsbehandleren skal afholde en samtale med barnet og har besluttet at anvende "De tre huse", er det hensigtsmæssigt at lade barnet bestemme, om der skal skrives eller tegnes i hvert af de tre huse. Det afhænger selvfølgelig af barnets alder. Større børn vil formentlig foretrække selv at skrive i hvert af de tre huse. Nogle vil foretrække, at det er sagsbehandleren, der skriver ned i hvert af husene.

Ved samtale med de mindre børn kan det fint foregå, ved at barnet tegner i hvert af de tre huse, og sagsbehandleren samtidig hermed stiller uddybende spørgsmål og laver notater for sig selv med barnets svar.

Det er vigtigt, at det er barnets egne ord, der bliver skrevet ordret ind i de tre huse eller noteret af sagsbehandleren. Under hensyntagen til barnets alder er det en god ide, at sagsbehandleren læser det skrevne op for barnet, inden samtalen afsluttes. Det forhindrer misforståelser og mistolkninger, og det giver ofte anledning til en uddybning af noget af det, som barnet har fortalt.

Når man som sagsbehandler arbejder med de tre huse, er det en fordel, at sagsbehandleren i samtalen bevæger sig mellem de svære ting, de gode ting og de ting, som barnet drømmer om skal ske. Frem for at behandle et hus ad gangen, er det en fordel at kunne bevæge sig over til at tale om de gode ting, hvis sagsbehandleren oplever, at det bliver for svært for barnet at tale om de dårlige ting. Det kan man eksempelvis gøre ved at spørge, hvad der gør barnet glad, eller hvordan barnet kunne tænke sig, at det skulle være i fremtiden.

Hvis sagsbehandleren oplever, at barnet har svært ved at tale om bekymringer, kan det være en mulighed at tale med barnet om noget helt andet, der ligger uden for samtalen, i et stykke tid.

Sagsbehandler kan eventuelt spørge til en god oplevelse, en god leg eller noget sjovt legetøj osv.

Når samtalen afsluttes, er det vigtigt at fortælle barnet, hvad der skal ske efter samtalen. Hvad skal barnets tegninger og sagsbehandlerens noter bruges til, og hvem skal sagsbehandleren tale med efterfølgende (forældre, lærer, pædagog osv.).

Børneansvar

Kommunalbestyrelsen kan indkalde et barn i alderen 12 år til og med 17 år til en samtale om børneansvar, når barnet har adfærdsproblemer eller udviser negativ adfærd af en sådan karakter, at der er risiko for barnets udvikling, trivsel eller sundhed.

Indkaldelse til samtale om børneansvar forudsætter, at der foreligger oplysninger om, at:

1. barnet har højt skolefravær, eller at undervisningspligten i øvrigt ikke opfyldes,
2. barnet har begået kriminalitet af et vist omfang og en vis grovhed, eller
3. barnet har alvorlige adfærds- eller tilpasningsproblemer.

En børneansvarssamtale skal resultere i, at der angives en eller flere konkrete pligter for barnet, som er egnede til en løsning af barnets problemer, og som står i rimeligt forhold til formålet.

Har et barn udøvet hærværk, kan kommunalbestyrelsen som led i samtalen om børneansvar pålægge barnet, at dette skal bidrage til at genoprette den forrettede skade, og forældremyndighedsindehaveren skal straks meddeles herom. Barnet må dog aldrig pålægges at bidrage til at genoprette økonomisk for en skade.

Børnebisiddere



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn (børnestøtteleven) § 44 og Selvstyrets bekendtgørelse nr.16 af 8. november 2017 om støtte til børn §§ 11-13

Hvornår barnet kan eller skal tilbydes en børnebisidder

I børnestøtteleven § 44 står der, at kommunalbestyrelsen kan tilbyde et barn eller en ung at blive støttet af en børnebisidder i forbindelse med kommunalbestyrelsens behandling af en sag om iværksættelse af støtteforanstaltninger til barnet eller den unge.

Der kan udpeges en børnebisidder uden samtykke af forældremyndighedsindehaverne. Det er altid hensynet til barnets eller den unges interesse, der har højeste prioritet.

Efter bestemmelserne i § 44, stk. 1 **kan** et barn/en ung tilbydes en børnebisidder:

- inden der træffes afgørelse i en sag om eksempelvis anbringelse uden for hjemmet med samtykke fra forældrene eller i forbindelse med iværksættelse af andre former for støtteforanstaltninger overfor barnet/den unge - eksempelvis samvær med en støtte/kontaktperson.

Efter bestemmelserne i § 44, stk. 2 og 3 **skal** et barn/en ung tilbydes en børnebisidder:

- inden der træffes afgørelse i en sag om anbringelse uden for hjemmet uden samtykke fra forældrene.
- inden der træffes afgørelse i en sag om anbringelse på sikrede afdelinger på døgninstitutioner. Ligesom børn, der påtænkes anbragt, eller som allerede er anbragt på sikrede afdelinger på døgninstitutioner, skal have tilknyttet børnebisidder.

Børn og unge har ret til at blive hørt, inden der træffes afgørelse i deres sag. De skal have mulighed for at udtrykke deres mening og synspunkter, inden der træffes afgørelse om eksempelvis anbringelse uden for hjemmet. Sagsbehandleren skal sørge for, at barnets rettigheder respekteres under behandlingen af barnets sag.

Børnebisidderen skal aktivt hjælpe barnet og bidrage til, at disse rettigheder under sagens behandling efterleves, og at barnet eksempelvis rent praktisk bliver hørt i sagen. Udpegning af en børnebisidder kræver ikke samtykke fra forældremyndighedsindehaveren.

En børnebisidder skal have særlig faglig indsigt i børns forhold eller have gennemført et børnebisidderkursus. Kravet om børnebisidderkursus kan fraviges, hvis en person er uddannet socialrådgiver, pædagog, politibetjent eller jurist og har erfaring inden for børne- og socialområdet. En børnebisidder, der er eller har været sagsbehandler for barnets aktuelle sag må ikke samtidig bistå i sagen.

Såfremt en person har ønske om at blive brugt som børnebisidder, skal pågældende være indstillet på at fremlægge en ren straffe- og børneattest. Således er kommunalbestyrelsen ansvarlig for, at der er indhentet straffeattest og børneattest, forinden en person engageres som børnebisidder.

Når kommunalbestyrelsen, efter bestemmelserne i børnestøtteleven § 44, bestiller/arrangerer en børnebisidder til en sag, er det kommunalbestyrelsen, der udbetaler den pågældende børnebisidder honorar. Med hensyn til honorering henvises til cirkulære om gældende sociale kontaktydelser.

I forbindelse med børnebisiddere henvises der til Foreningen Grønlandske Børn: <https://fgb.dk/> og <https://najorti.gl/>. "Najorti betyder en, der holder dig i hånden og står dig bi...."



Inddragelse af forældre

Det er afgørende, at sagsbehandleren skaber en god kontakt med forældrene såvel som med barnet. Det er en forudsætning for samarbejdet mellem forældrene og sagsbehandleren, at forældrene oplever at blive inddraget, og kommunikationen sker på en måde, som er forståelig og entydig både mundtligt og skriftligt.

Forældrene har brug for, at sagsbehandleren er interesseret i at lytte til dem, og at sagsbehandleren afdækker, hvad de oplever i forhold til ressourcer og problemer, og hvad der giver mening for barnet og familien. De kan bidrage med viden om familiens situation og indsigt i barnets eller den unges hverdagsliv ud fra princippet om, at "ingen kender familien bedre end familien selv". De kan desuden bidrage med forslag til, hvilke konkrete tiltag det kan være relevant at sætte i værk over for de problemer, som undersøgelsen afdækker.

Forældrene får en større forståelse og erkendelse af barnets, den unges og familiens udfordringer og ressourcer, som kan medvirke til, at familien ændrer adfærd og handler anderledes, så de eventuelt selv kan være med til at afhjælpe problemerne.

Hvornår og hvordan kan forældrene inddrages?

Forældrene bør inddrages løbende i hele sagsprocessen. De bør inddrages i forbindelse med underretningen, den socialfaglige undersøgelse, udarbejdelse af handleplan samt på opfølgingsmøder. Inddragelse bør ske via møder.

Det er en god ide, at sagsbehandleren på hvert møde med forældrene fortæller dem om, hvad formålet er med mødet, og hvad der skal ske efter mødet.

Sagsbehandleren bør tilstræbe følgende:

- at familien er informeret om, hvad der skal ske i sagen, hvad deres rolle i forløbet er, og hvad sagsbehandleren vil gøre
- at der tages udgangspunkt i familiens identitet og forståelse af sig selv, samt at de støttes i selv at formulere deres problemer og ressourcer
- at inddrage forældrenes egne overvejelser og vurderinger, når problemstillingen og indsatsen skal indkredses
- at udvise lydhørhed og respekt over for familiens ofte anderledes opfattelser af problem og indsats
- at være opmærksom på, forholde sig aktivt til og synliggøre den (både uformelle og formelle) magt og myndighedsudøvelse, der er til stede som en markant faktor i relationen mellem familie og sagsbehandleren
- gøre aktivt brug af skriftligt materiale (socialfaglig undersøgelse og handleplan, da dette kan understøtte familiernes viden og deltagelse)
- Overholde konkrete aftaler



Inddragelse af det private netværk

Det fremgår af bekendtgørelsens § 2, stk. 3, at den socialfaglige undersøgelse skal afdække og redegøre for, hvilke støtteforanstaltninger der er relevante for barnet og familien. Netværket omkring et barn og dets familie skal afdækkes med henblik på vurdering af muligheden for at inddrage ressourcer fra netværket.

Det private netværk kan f.eks. være moster, onkel, bedste-forældre, fodboldtræner eller en ven af familien, som kender barnet godt, og som barnet føler sig tryk ved. Det vil sige, at sagsbehandleren skal være opmærksom på at få undersøgt og spurgt ind til:

- hvem der indgår i barnets og familiens netværk
- hvilke ressourcer netværket har
- hvordan de vil kunne hjælpe barnet og familien

Hvornår og hvordan skal det private netværk inddrages

Som nævnt ovenfor skal netværket afdækkes i forbindelse med udarbejdelse af den socialfaglige undersøgelse. Når det er afklaret, hvem der kunne være relevante at inddrage i forhold til at hjælpe barnet og familien, skal det besluttes, hvad de kan hjælpe med. Det er en god ide at inddrage dem via afholdelse af netværksmøder. Inden mødet indhentes samtykke fra forældrene til videregivelse af personfølsomme oplysninger, ligesom der tales med forældrene om, hvem der skal deltage i mødet, og hvad der forventes at blive delt oplysninger om. Det private netværk kan med fordel inddrages i alle faser af sagsforløbet for at støtte op om barnets og familiens trivsel.

På det første netværksmøde bør følgende drøftes:

- Hvad er den aktuelle situation, og hvilke ændringer ønskes der
- Hvordan kan det ønskede nås
- Hvem gør hvad

F.eks. kan en beslutning være, at moster følger barnet i skole nogle bestemte dage, mens mormor fast passer barnet en bestemt dag om ugen. Det skal være klart og tydeligt for alle involverede, hvem der gør hvad. Dette skal også skrives i barnets handleplan.

På efterfølgende netværksmøder skal der følges op på, hvordan det går med indsatsen. Se mere herom i kapitel om opfølgning.

SKABELON Inddragelse af det professionelle netværk

Det professionelle netværk skal inddrages i forbindelse med udarbejdelse af den socialfaglige undersøgelse. Det står i § 2, at allerede foreliggende viden fra daginstitutioner, skoler, politi, sundhedsvæsen og andre relevante offentlige myndigheder med kendskab til barnet eller forældrene skal inddrages i undersøgelsen. Det er en rigtig god ide at inddrage det professionelle netværk i forbindelse med udarbejdelse af handleplanen, og når der følges op.

Det professionelle netværk omfatter de professionelle, der har forbindelse til barnet og familien, f.eks. pædagoger fra dagtilbud, lærere, samt sagsbehandlere fra andre forvaltninger, politi samt sundhedsvæsenet. Inddragelse af det professionelle netværk kan bidrage til et helhedsorienteret syn på barnet og familien og til at støtte op om barnets og familiens trivsel.

Hvornår og hvordan skal det professionelle netværk inddrages?

Inddragelse af det professionelle netværk kan ske på flere måder. En af dem er ved en skriftlig proces, hvor der indhentes oplysninger om barnet eller den unge fra f.eks. daginstitutioner, skole og sundhedsvæsenet til brug for den socialfaglige undersøgelse. En anden måde er at inddrage det professionelle netværk via netværksmøder og tværfagligt samarbejde.

Det professionelle netværk bør også inddrages i forbindelse med opfølgning. Her kan det professionelle netværk bidrage med oplysninger om, hvordan det går med barnet, efter at der er igangsat støtte. Se mere om opfølgning i kapitel 6.

Samarbejdspartnere

Som sagsbehandler kan man have flere samarbejdspartnere. Nedenstående er eksempler på, hvilke roller der kan være i forhold til det professionelle samarbejde, når det f.eks. drejer sig om en sag om vold. Sagsbehandleren skal være opmærksom på at inddrage det professionelle netværk, når det er relevant.

Politiets rolle

Politiet skal med det samme involveres i sager, der handler om vold og seksuelle overgreb. Disse akutte situationer kan blandt andet opstå, når der er vold i et hjem med børn, hvor barnet også er i fare.

Politiets opgave er at opretholde sikkerhed, fred og orden - at føre kontrol med, at lovene overholdes, og at skride ind over for lovovertrædelser ved efterforskning og forfølgning. For eksempel kan politiet forebygge ny vold i at opstå ved at hjælpe med at få låsen udskiftet, og hoveddøren sikret. Politiet skal efter anmeldelse eller på eget initiativ efterforske, når der er rimelig grund til at antage, at der er blevet begået et strafbart forhold som vold i hjemmet og/eller i parforholdet.

Som andre offentligt ansatte har politiet skærpet underretningspligt, hvis de får kendskab til eller har grund til at antage, at et barn bliver udsat for vold enten fysisk eller psykisk eller på anden måde har behov for særlig støtte. Ved modtagelse af underretning om vanrøgt, vold og seksuelle overgreb mod et barn skal politiet orienteres om underretning.

Sundhedscenterets rolle

Personer, der er udsat for vold, kan have brug for lægehjælp fra Sundhedscenteret. Der kan være behov for lægehjælp i akutte situationer, og i forbindelse med eftervirkninger af vold.

Skadestue/sygehus

Personalet på skadestuen undersøger og behandler evt. fysiske skader og bør tale med voldramte om eventuel anmeldelse af volden. Personalet på skadestuen har samme muligheder som politiet. Det vil sige, at de kan kontakte de sociale myndigheder, såfremt behovet er til stede, ligesom de har mulighed for at formidle kontakt til et krisecenter eller lignende. Det vil dog oftest være politiet, der sørger for transport til krisecentret.

Når en person har lidt fysisk overlast og har brug for behandling på skadestuen eller hos lægen, vil voldsmanden i nogle tilfælde følge med for at forhindre hende i at fortælle om volden. Når der er mistanke om vold, har lægen lov til at bede voldsmanden eller eventuelle slægtninge om at gå udenfor.

Læge

Lægen bør tale med volds ofre om deres oplevelser og med sin faglige indsigt vurdere, hvorvidt den voldsramte er i krise og har brug for krisehjælp.

Det er vigtigt, at lægen sørger for at dokumentere viden eller mistanker om skader efter vold, da dokumentationen senere kan fungere som bevisførelse i en retssag. I forbindelse med voldsanmeldelser vil politiet ofte bede ofre for vold om at lade sig undersøge af en læge med henblik på at sikre beviser.

En læge har desuden mulighed for at visitere videre til psykolog, psykiater eller andre hjælpemuligheder, hvis der er behov for at behandle følgevirkninger af volden.

Illustration af tværfagligt samarbejde

- Skole
- Sundhedsvæsen
- PPR
- Misi
- Politi
- Kriminalforsorgen
- Arbejdsmarkedskontor
- m.m

Udveksling af oplysninger i det tværfaglige samarbejde



Landstingsforordning nr. 14 af 1. november 1982 om tværfagligt samarbejde i sociale sager

I § 3 beskrives det, at det tværfaglige samarbejde som minimum skal omfatte regler for regelmæssige møder mellem repræsentanter for det stedlige sundhedsvæsen, folkeskolen og socialvæsenet, og i stk. 2 kan samarbejdet tillige omfatte politiet, kriminalforsorgen, arbejdsmarkedskontoret og familiehuset.

Formålet med det tværfaglige samarbejde er at sikre, at myndighederne ved behandlingen af sager vedrørende børn og unge, handicappede og personer med sociale og erhvervsrelaterede vanskeligheder kan opnå det bedst mulige beslutningsgrundlag gennem udveksling af oplysninger og ideer, samt at der sker en koordination af de enkelte myndigheders indsatser, jf. § 4.

Der kan afholdes tværfaglige møder efter behov, og det er altid en god ide at overveje inddragelse af tværfaglig viden i hele sagsforløbet.

Kontaktudvalg eller lignende samarbejdsorganer, der nedsættes i medfør af denne forordning, kan ikke tillægges selvstændig beslutningskompetence i forhold til de i samarbejdet deltagende myndigheder. (De kan ikke træffe beslutninger, jf. § 5) Det vil sige, at det er kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelser.

Den kommunale sociale forvaltning skal varetage sekretærfunktionen i det etablerede samarbejde, jf. § 6. Det betyder, at det er kommunen, der skal indkalde til et tværfagligt møde og etablere samarbejde.

Det vil som oftest være ledelsen i kommunen, der deltager i det tværfaglige samarbejde. Det er op til kommunen at sætte rammerne herfor. Børn og familie deltager ikke på disse møder.

Eksempel på udveksling af oplysninger:

Nedenstående er et eksempel på, hvad sagsbehandleren skal være opmærksom på i forhold til at få bredde og kvalitet i arbejdet med sagsbehandling med børn og unge. Koordinering og udveksling af informationer er centralt for at støtte børn og unge, herunder nedenstående eksempel med Danny, bedst muligt.

Danny på 12 år fortæller:

" Dengang jeg var en 4-5 år gammel, drak min mor og far ofte og kom op at slås. Jeg var som regel lagt i seng, men vågnede ved larmen. Jeg var bange og græd, men de hørte det ikke. Så gik jeg ud af lejligheden og løb væk. Jeg løb bare – langt væk, helt uden for byen, og der fandt politiet mig. Så kørte de mig hjem. Det skete mange gange.... [tænkepause – lyser op i et smil]. Jeg syntes, det var fedt at køre i politiets bil [eftertænksomhed], men kan du forstå, at politiet bare kørte mig hjem igen, når nu de kunne se, hvordan der var hjemme hos os?"

Det tværfaglige samarbejde skal gennemtrænge det daglige arbejde, så dem, der kender til familien fra deres almindelige arbejde, danner et team, hvor de koordinerer arbejdet og således sikrer familiens samlede situation bedst muligt. Et sådan team kan omfatte alle faggrupper, som er relevante for barnet eller familien. Sagsbehandleren/kommunalbestyrelsen/socialudvalget er leder i teamet og den, der ifølge sin ansættelse har beslutningskompetence. Sagsbehandleren har også ansvar for at indhente familiens samtykke og inddragelse, før teamet etableres, og hun vil som regel være koordinator.

De andre medlemmer af teamet kan være dagsinstitutionsmedarbejdere, sundhedsplejerske, psykolog, lærer, læge, eller politiet. Alle kan være i berøring med familien og dermed være relevante samarbejdspartnere. Alle har relevant viden om mindst et af familiens medlemmer. Det tværfaglige team mødes jævnligt og koordinerer, så alle hele tiden ved, hvad hver enkelt gør med hvilket formål. På den måde udnyttes synergieffekten i fællesskabet. Energien i teamet er større end summen af de enkeltes formåen. Samspillet og den gensidige inspiration udvikler kreativiteten og udvider grænserne for det mulige.

Teamarbejdet må bygge på gensidig respekt mellem teamets medlemmer, så det er afgørende, at hver enkelt ser sig selv som del af en større helhed og kan afgrænse og definere sig med sin funktion i denne helhed. Den enkelte medarbejders viden skal kobles med de øvrige medarbejdernes viden, så man så at sige udnytter det, der sker i mellemrummet mellem teamets medlemmer. Med den samlede viden som fundament udarbejdes konkrete arbejdsplaner, for hvem der gør hvad, hvornår og hvordan.

Ingen kan selvbestaltet gå ud over planlægningens rammer, men inden for rammen er der plads til at udvise stor kreativitet. Den enkelte udfolder sin faglighed så langt, det er muligt. En opgave for alle er således at holde balance i solidariteten med den fælles plan og den faglige udfordring i ens egen delopgave.

Det kræver en del mødevirksomhed med evaluering og planlægning. Derefter handler de respektive teammedlemmer på hver sine funktioner, og på næste møde evalueres igen, før de næste skridt planlægges. Hver gang er der nye forhold at tage stilling til, og det vil vise sig, at ikke alle planer har været gennemførlige. Grunden til det er ofte ikke særlig vigtig, og specielt er det ikke vigtigt at finde skyldige i, at det ikke lod sig gøre. Det vigtige er at finde vejen frem, og dertil behøver man evaluering. Derfor er det vigtigt allerede fra starten at have et mål og derudfra et relevant antal delmål. Den enkelte har et (del-)mål med sin opgave. (Kilde: *Livsmød af Conni Gregersen – Milik publishing, 2010*)

I casen om Danny vil det være relevant at nedsætte et tværfagligt team. I det tværfaglige team samarbejder fagfolk for at få bredde og kvalitet i arbejdet med brugerne. Koordinering og udveksling af information er centralt for at hjælpe Danny bedst muligt. Det er behovet for at koordinere arbejdet mellem en række faglige instanser og fagpersoner, der danner udgangspunktet.

Netværksmøder



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, § 21, stk. 4 nr.



Netværksmøder har fokus på løsninger, beslutninger og støtteforanstaltninger. Deltagerne er med til at foreslå og drøfte løsningsidéer. Netværksmødet giver mulighed for at se på en situation på en ny måde og nye måder at løse problemerne på. Netværksmøder vil fremme samarbejdet mellem deltagerne. Netværksmødet bruges, hvor det skønnes nyttigt at skabe samarbejde og koordinering ved bekymringen for et barn. I de situationer, hvor samarbejdet mellem familie og kommunale myndigheder (f.eks. daginstitution, skole, socialforvaltning) er gået i hårdknude, kan et netværksmøde skabe grobund for et forbedret samarbejde.

Netværksmøder kan bruges både som en forebyggende indsats og som en støtteforanstaltning. Hvis det bruges som en forebyggende indsats, er der ikke lovkrav om, at der skal udarbejdes en socialfaglig undersøgelse samt en handleplan.

I forhold til at bruge netværksmøder som en forebyggende indsats, er der ingen krav om, at det er myndighederne, der skal iværksætte netværksmøder. Det betyder, at skole, daginstitutioner og andre instanser kan indkalde til og afholde netværksmøder. Sagsbehandleren vil i mange tilfælde være tovholder i kraft af myndighedsrollen (altid i forhold til netværksmøde som støtteforanstaltninger). Dog er det ikke forhindring, at de øvrige professionelle netværk kan være tovholdere.

Hvornår skal der afholdes netværksmøde?

Den, der ser problemet hos barnet eller den unge, har et (med)ansvar for at reagere og medvirke til, at problemet søges afhjulpet. Når en fagperson vurderer, at et barn ikke trives eller er i negativ udvikling, drøftes dette med kollegaer og overordnede. Fagpersonen/institutionen sørger for at tale med forældrene og barnet. Når det vurderes, at problemstillingen kræver inddragelse af flere faggrupper, indkaldes relevante parter til et netværksmøde. Inden der tages initiativ til et netværksmøde, skal forældrenes skriftlige samtykke til videregivelse af fortrolige oplysninger indhentes, med mindre der er udfordringer med samarbejde med forældrene, jf. børnestøtteleven § 51, kan de forskellige faggrupper indbyrdes udveksle oplysninger om barnet, hvis det anses for nødvendigt som led i det tidlige eller forebyggende samarbejde.

SKABELON

Forældresamtykke som arbejdsgrundlag

Netværksmødets afholdelse foregår i fuld forståelse med forældrene, og de deltager derfor også i netværksmøderne. Det er nemmere at give støtte til forældrene, når deres motivation er størst. Forældrene kan være forhindret i alt deltage. De fleste forældre har forståelse for, at de bedste resultater opnås, når medarbejdere med forskellige opgaver i forhold til barnet kan koordinere deres indsats. Det er derfor vigtigt, at der i sagen foreligger et forældresamtykke til videregivelse af oplysninger. Forældresamtykke er en hjælp til at kunne videregive oplysningerne i mellem de forskellige forvaltninger eller parter. Der skal gøres opmærksom på, at man kan afholde netværksmøder, uanset om der foreligger forældresamtykke eller ej, men man skal så vidt muligt have informeret forældrene i forhold til, at der er behov for at inddrage flere faggrupper.

Et eksempel på en møderække i et tværfagligt team omkring Danny kunne se således ud:

Gruppen som arbejdsform:

1. Gennemgang af familien med fordeling af opgaver og koordinering af tiltag

Se på Dannys historie

Hvem gør hvad?

- Sagsbehandleren – Snakker med familien om familiesituationen – samtale med barnet og forældrene
- Skolen/Læreren – vurderer skolesituationen på Danny – hvordan det går i skolen
- Politiet – undersøger vold i familien – er der sket anmeldelse af vold?
- Sundhedsvæsenet – undersøger helbedet
- Familiehuset – hvordan kan man samarbejde med familien omkring familiemæssige problemer, og hvordan skal man takle alkoholmisbruget og volden i hjemmet

2. Kommunikationsmøde:

Alle fagpersoner fremlægger resultaterne af deres undersøgelser og vurderinger

3. Beslutningsmøde:

- Tiltag?
- Hvem tager kontakt med hvilke instanser i nærmiljøet?
- Fælles møde med lokale instanser?
- Ansvarsgrupper?
- Fælles skriftlig tilbagemelding? Til hvilke instanser?
- Valg af koordinator for videre tiltag med familien

4. Evalueringsmøde:

Gennemgang af vurdering af sagen, som er i gang eller er afsluttet. Hensigten er at uddrage lærdom fra arbejdet med henblik på tilsvarende sager.

I denne situation er fagfolk sat til at arbejde sammen for at få bredde og kvalitet i arbejdet med brugerne. Koordinering og udveksling af information er centralt. Det er behovet for at koordinere arbejdet til en række faglige instanser og fagpersoner, der danner udgangspunkt.

(Kilde: Tværfagligt samarbejde – af Kirsti Lauvås og Per Lauvås – Forlaget KLIM 2013)

Deltagere

Afhængig af problemets art, og hvilke fagpersoner der er involveret i sagen, kan deltagerne sammensættes af relevante personer. Forældre er ansvarlige for deres børns liv og opvækst og deltager som udgangspunkt altid i netværksmøderne. Forældre inddrages for at sikre medansvar og samarbejde. Det kan være gavnligt for unge at deltage i nogle af møderne, især hvis aftaler laves med henblik på deres fremtid. Alle faggrupper, der har med barnet at gøre, kan indkalde til et netværksmøde for at sikre tværfaglige løsninger. Ud over barnets forældre kan typiske deltagere være fra:

- Daginstitution/dagpleje
- Fritidsordning
- Skole
- Pædagog
- Bygdekortor (skole/social/dagpleje/sundhed)
- Familiecenter
- Socialforvaltning
- MISI, Pædagogisk Psykologisk Rådgivning
- Plejefamilie
- Døgninstitution (Selvstyreejet, kommunalt, selvejende)
- Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold
- Sundhedsvæsen
- Tandpleje
- Politi
- Kriminalforsorg (omkring de indsatte børn)
- Foreninger (med fokus på udsatte børn eller fokus på sport som forebyggelse)
- Andre

Alle inviterede har **pligt** til at deltage. Hvis forældrene ikke vil samarbejde, må netværket beslutte, hvordan sagen så skal køre videre. Netværket må handle med tanke på barnets bedste.

Ønsker forældrene, at andre familiemedlemmer eller venner deltager, kan dette være en mulighed, men som udgangspunkt inviteres de voksne i familien og deres professionelle netværk.

I netværksmøder deltager fagpersoner (det kan f.eks. være lærer, pædagog og andre instanser). I familieråd-slagning er det familien og muligvis de nære personer, der deltager i rådslagningen.

Formål

Nedenstående er eksempler på faserne i netværksmøder. Formålet er et mere helhedsorienteret og forpligtende samarbejde mellem forældre og de instanser, der arbejder med børn og unge. Manualen kommer med bud på, hvordan samarbejdet kan foregå, for at sikre at barnet får den nødvendige hjælp, når barnet er i vanskeligheder, og at der samarbejdes med forældrene/familien. Forældrene/familien er et uundværligt led i det samarbejde, der skal foregå, når en vanskelig situation for et barn skal løses.

Problemfasen

Problemerne nedskrives, uanset om de formuleres som sociale, psykiske eller praktiske problemer (for at synliggøre hvad deltagerne skal forholde sig til – i almindelighed kender de fleste deltagere kun de problemer, som de har på deres eget område).

Løsningsfasen

Løsningsforslag nedskrives uprioriteret. Tovholder sikrer, at alle kommer til orde, og at alles iagttagelser og opfattelser bliver tillagt betydning. Efter drøftelse af de forskellige løsningsidéer finder deltagerne nogle idéer, som de i fællesskab vil forsøge at gennemføre.

Beslutningsfasen

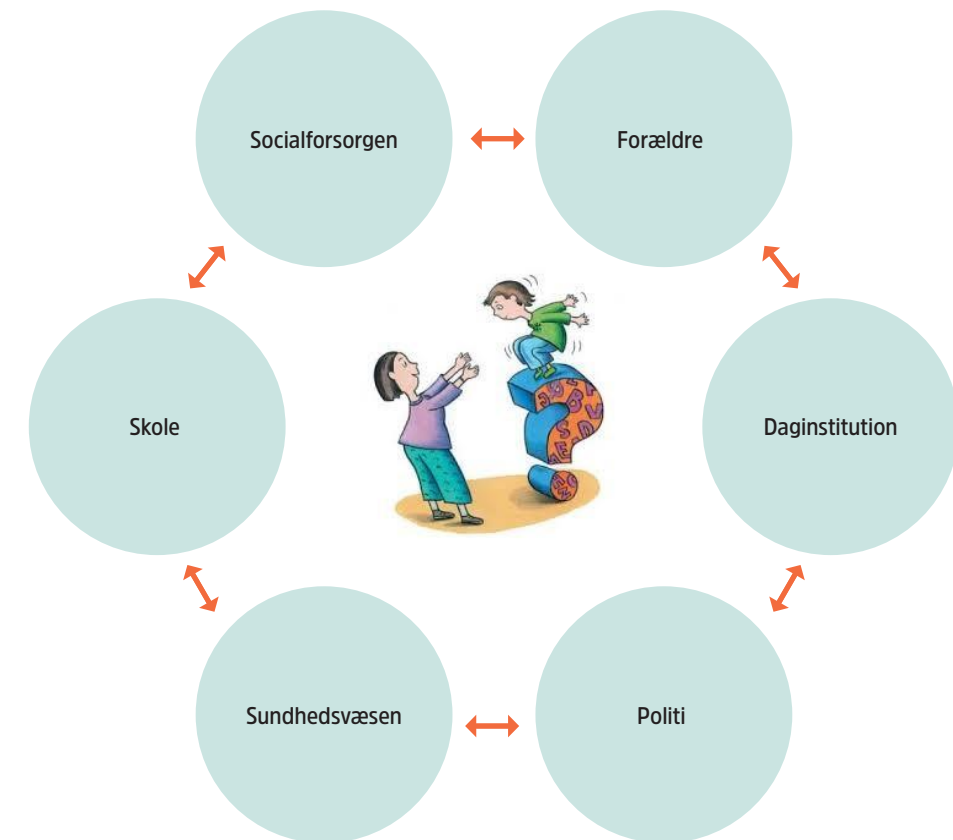
Netværksmøder fokuserer på fælles beslutninger. Det er vigtigt, at deltagerne føler, at løsningsforslagene er relevante og realistiske. Det vil være naturligt, at de mest akutte problemer håndteres i starten. På de efterfølgende netværksmøder vurderer man, om det var de rigtige beslutninger, der blev taget.

Tovholder

På første netværksmøde aftales, hvem der er tovholder i sagen. Tovholderen behøver ikke at være den person, der har startet sagen, men den der har de bedste forudsætninger for at tilrettelægge arbejdet tværfagligt. Tovholderens opgaver er:

- Forbereder og indkalder til møde
- Udfylder skema for netværksmødet med oplysninger, der allerede haves
- Er mødeleder
- Sørger for at afstemme forventninger mellem deltagerne

- Sørger som mødeleder for, at mødet foregår med respekt for hinanden
- Hvis forældre melder afbud, må tovholderen vurdere, om mødet skal udsættes
- Koordinerer indsatsen og sikrer, at aftaler føres ud i livet



Familierådslagning



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn § 21, stk. 4, nr. 1

Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold anser familierådslagning som værende en brugbar arbejdsmetode, der kan anvendes i det sociale arbejde. Metoden tager afsæt i at tænke i familiesystemer, hvilket passer godt til den grønlandske familiekultur. Metoden er ligeledes ressourcefokuseret, hvor det er familien sammen med deres netværk, der lægger planer for, hvad der kan gøres for at hjælpe et barn eller et ungt menneske. Familierådslagning er med til at give familien og barnet en stemme, hvor de har mulighed for at beslutte, hvad der skal ske fremadrettet.

Målet med familierådslagning er at sætte fokus på barnet, den unge og sikre deres medvirken. At identificere og anvende barnets, familiens og netværkets kundskaber, kompetencer og ressourcer. At netværket får mulighed for at definere løsninger og påtage sig ansvar i samarbejde med socialforvaltningen. Målet er også at finde løsninger, der er holdbare på længere sigt, og at etablere et samarbejde mellem familien og socialforvaltningen baseret på partnerskab og gensidig tillid. Familierådslagning kan både bruges forebyggende og som en foranstaltning. Hvis det bruges som en forebyggende indsats, er der ikke lovkrav om, at der skal udarbejdes en socialfaglig undersøgelse samt en handleplan.

I forhold til den forebyggende indsats er der ingen krav om, at det skal være myndighederne, der skal iværksætte familierådslagning. Det betyder, at skole, daginstitution eller andre instanser kan afholde familierådslagning, som forebyggende indsats.

Gevinster ved familierådslagning er for forældre, at de bliver medinddraget, og for børnene betyder det, at de får medindflydelse. For initiativtager betyder det mindre arbejde, idet det er samordner, der påtager sig meget af arbejdet. Det er samordner, der taler med familien

om, hvem der skal deltage i barnets eller den unges rådslagning. Samordner besøger familien og netværket, indkalder til familierådslagningen og er vært ved mødet m.m. For kommunen betyder det en økonomisk gevinst, idet der sker en besparelse på de sociale udgifter.

Det er politisk besluttet, at anbringelser på landsplan skal nedbringes. Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold anser familierådslagning som værende en af metoderne, der kan være med til at reducere anbringelser på landsplan.

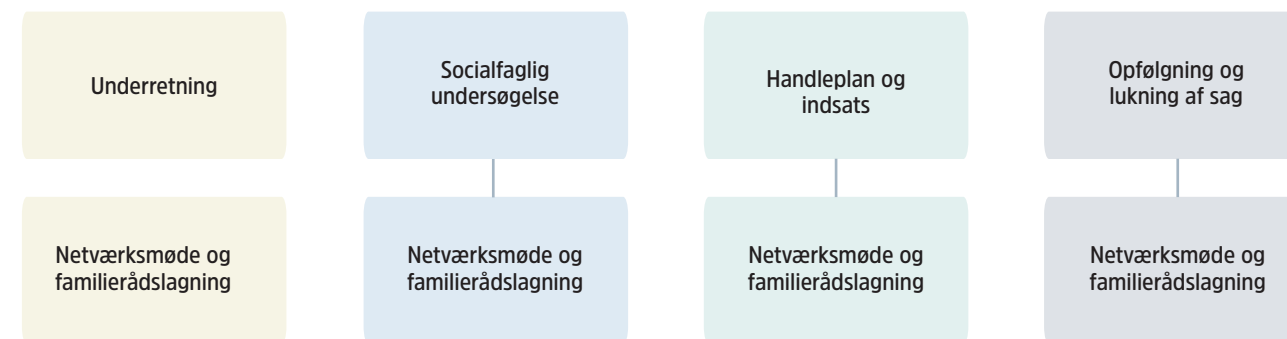
Metoden familierådslagning er udviklet i New Zealand, hvor metoden har været lovpligtig siden 1989. Metoden anvendes i dag også i mange andre lande så som England, Sverige, Norge og Danmark.

Familierådslagning er en beslutningsmodel, der kan bruges, når et barn har særlige vanskeligheder. Det er en metode, hvor familien og barnet selv sammen med netværket får en stor andel i at planlægge og gennemføre indsatsen, ligesom det er en ramme om beslutningsprocesser. Endvidere er der ikke tale om en behandlingsform.

Familierådslagning kan tilbydes, når der er bekymring eller fare for et barns sundhed, trivsel og udvikling. Metoden tager afsæt i, at alle familier har ressourcer – også familier med sociale problemer. Til en familierådslagning mødes familien med slægt, venner eller andre vigtige personer i barnets liv. Alle er med til at drøfte, hvordan barnet og familiens liv kan blive bedre. Rådslagningen finder sted, hvor såvel familien som tværfaglige netværkspersoner deltager.

Læs mere om familierådslagning i familierådslagningsbogen eller www.iass.gl

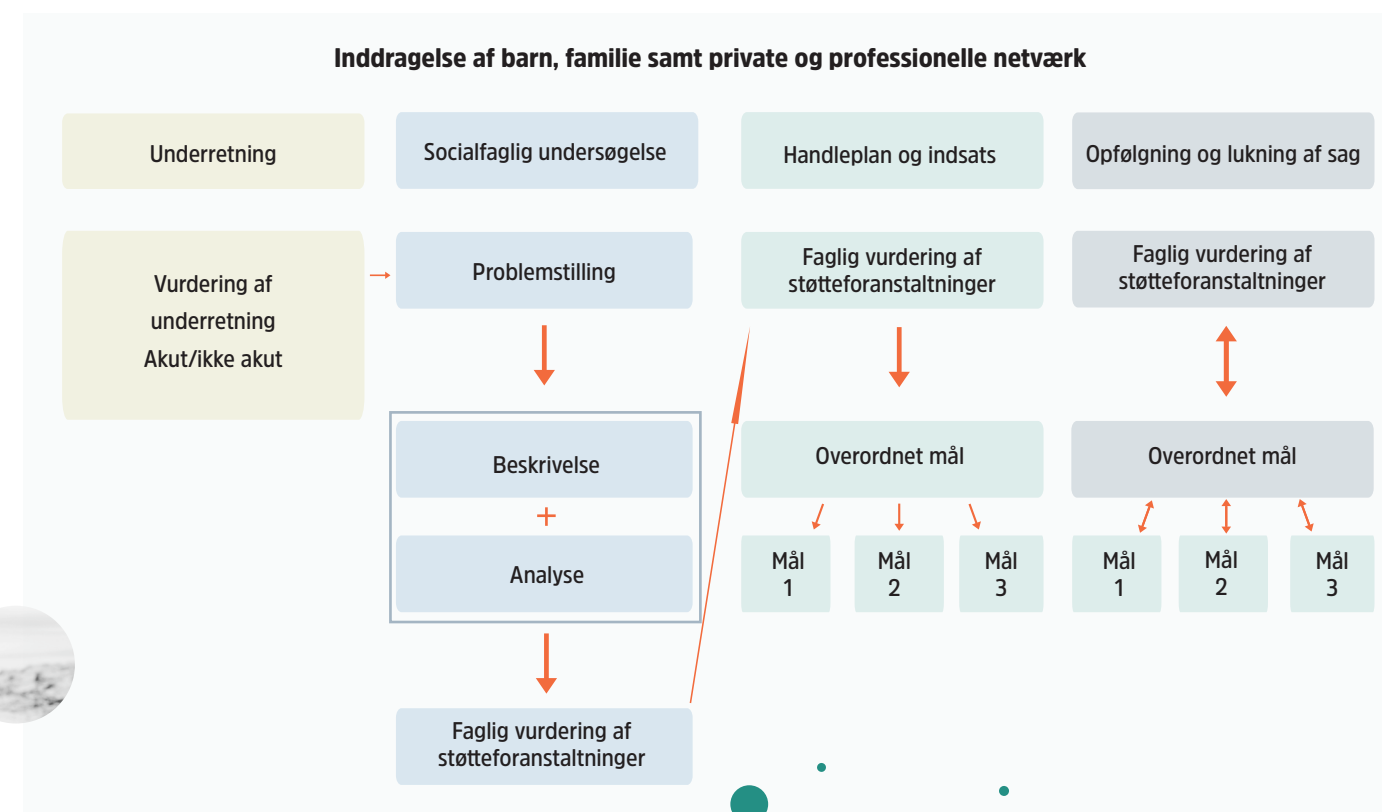
Mulig brug af netværksmøde og familierådslagning i sagsforløb



Et sammenhængende sagsforløb

I de næste 4 kapitler gennemgås faserne fra underretning til socialfaglig undersøgelse og handleplan og indsats til opfølgning og lukning af sag.

Sammenhængen i et sags forløb



3. Underretningsfasen



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, Kap. 5

I den første fase af et sagsforløb foretages en vurdering af underretning, det vil sige, at arbejdet starter med at undersøge og at identificere problemstillingen, som er i fokus i resten af sagsforløbet, med de justeringer og præciseringer, der bør ske undervejs.

Det er problemstillingen, der skal afgrænse, hvad der skal være i fokus i analysen. Problemstillingen er en beskrivelse af, hvad der udgør hovedproblemet eller bekymringen for barnet. Forståelsen af problemstillingen udvikles og præciseres løbende i processen, i takt med at ny viden kommer til. Den indledende fase er tidsmæssigt kort, det vil sige, at der ikke bør gå lang tid, fra forvaltningen får kendskab til en bekymring, til det besluttes, hvad der videre skal ske.

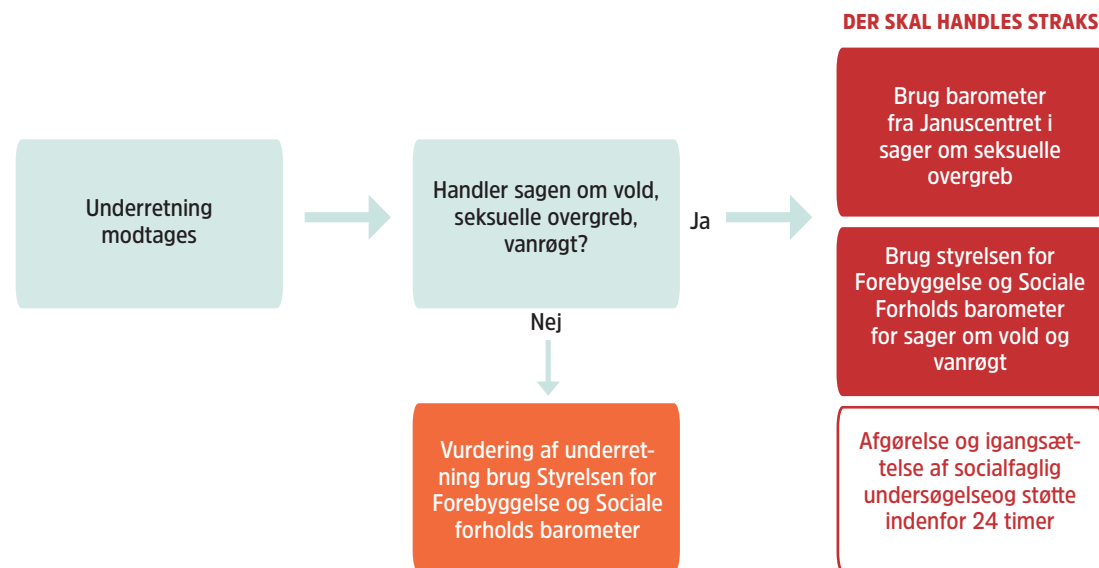


Håndtering af underretninger og akutvurdering

Det er et krav, at forvaltningen systematisk behandler underretninger, så det sikres, at socialt udsatte børn og deres familie får den rette hjælp i tide. Når forvaltningen modtager en underretning eller en henvendelse om et barn, skal det vurderes, hvad der videre skal ske med sagen. Nogle gange vil der være et forhåndskendskab til barnet, mens barnet andre gange vil være ukendt for forvaltningen. Opgaven i den indledende fase er at vurdere om:

- sagen er akut
- der skal igangsættes en socialfaglig undersøgelse
- der skal afholdes familierådslagning
- der skal afholdes et netværksmøde
- sagen kan lukkes og eventuelt henvises til forløb i evt. daginstitution, skole etc.

Når kommunen modtager en underretning vedrørende et barn eller ung, som kommunen allerede har som aktivsag, er det også vigtigt, at kommunen vurderer, om aktivsagen er en akutsag, som kræver handling med det samme.



Håndtering og vurdering af underretning – brug af bekymringsbarometer

Der findes to bekymringsbarometre - JanusCentrets bekymringsbarometer og bekymringsbarometret fra Styrelsen for Forebyggelse og Sociale forhold. JanusCentrets bekymringsbarometer er et værktøj, der kan bruges, hvis sagsbehandleren er i tvivl om, hvordan man skal tackle, eller hvor bekymret man skal være over den adfærd, barnet eller den unge udviser. I vurderingen bør barnets funktionsniveau og generelle trivsel desuden altid tages i betragtning. JanusCentrets bekymringsbarometer skal bruges i sager om seksuelle overgreb. Grøn indikerer, at barnet eller den unge udviser normativ og alderssvarende adfærd. Orange indikerer, at barnet eller den unge udviser adfærd, som kræver skærpet opmærksomhed og eventuel indgriben. Rød indikerer, at barnet eller den unge udviser adfærd, der kræver øjeblikkelig indgriben.

I andre typer af sager, skal man bruge Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forholds bekymringsbarometer. Det er i forhold til omsorgssvigt, vold og vanrøgt. Grøn indikerer, at indsatsen klares i det daglige rum (generel indsats). Orange indikerer, at der kræves bistand fra andre. Rød indikerer, at der skal handles med det samme og igangsættes støtteforanstaltninger.

Alle underretninger skal indberettes til landsdækkende indretningsssystem, når dette er muligt.



Møde med barnet og familien

Ved modtagelse af en underretning eller henvendelse, der ikke giver anledning til akut handlen, skal sagsbehandleren ofte indhente mere information om sagen. Hvem der konkret skal bidrage til at belyse problemstillingen, og hvor meget der skal afdækkes, før der kan foretages en vurdering, vil altid bero på en konkret faglig vurdering.

Det er hensigtsmæssigt, at der afholdes et møde med familien, og det skal også altid overvejes, om der skal tales med barnet. Der skal sendes et indkaldelsesbrev, og i indkaldelsesbrevet skal det tydeligt oplyses, hvad sagen drejer sig om.

Formålet med det indledende møde er at få et indtryk af barnet og familien, at præsentere dem for bekymringen samt at få indblik i familiens syn på situationen. Hvis underretningen kommer fra en faglig underretter (som er en fagperson fra for eksempel skole, daginstitution eller sundhedsområdet), kan det være givtigt at invitere underretter med til mødet.

Netværksmøde med deltagelse af den faglige underretter

Et netværksmøde kan være en god måde til at inddrage familie, faglige underretter og eventuelt barnet tidligt i processen. Netværksmødet kan være et godt afsæt for at få skabt et helhedsorienteret billede af, hvad bekymringen drejer sig om, og få en dialog med familien om, hvordan de stiller sig hertil. Selvom den faglige underretter ofte på forhånd har talt med familien om bekymringen og orienteret dem om, at der bliver sendt en underretning, kan det ofte være hensigtsmæssigt for familien at være til stede, når underretter fortæller om sin bekymring til sagsbehandleren. På netværksmødet kan den faglige underretter uddybe de oplysninger, der fremgår af underretningen, og sagsbehandler kan spørge mere ind til baggrunden for bekymringen.

Der er betydelige socialfaglige fordele ved at afholde et netværksmøde som led i vurderingen. Familien bliver inddraget i forløbet fra start og er selv med til at overvære, hvordan bekymringen bliver formidlet. Der åbnes samtidig for gensidig dialog mellem familien, den faglige underretter og sagsbehandler fra start. Idet den faglige underretter er med til netværksmødet, lægges der op til et tværfagligt samarbejde mellem den instans (f.eks. daginstitution, skole etc.) og myndighedsområdet fra start i forløbet.

Det bliver for eksempel muligt på stedet at lave konkrete aftaler mellem instanserne (f.eks. daginstitution, skole etc.), myndighed og barn og familie, som kan komme barnet til gode. Det er i den sammenhæng vigtigt at understrege, at kommunen skal være konkret opmærksom på, om der kan komme følsomme personoplysninger frem på mødet, herunder også om andre. Disse oplysninger må som udgangspunkt ikke deles (læs mere om netværksmøder på side 31).

Der er også store socialfaglige fordele ved at afholde familierådslagning i den indledende fase (læs mere om familierådslagning på side 37).

Tilbage melding til faglig underretter

Når kommunen har modtaget en faglig underretning på et barn eller en ung, så har kommunen pligt til at sende en kvittering for modtagelse af faglig underretning. Kvitteringen skal sendes senest 1 uge efter, at den faglige underretning er modtaget.



Vold og seksuelle overgreb samt vanrøgt - om akutsager/røde sager



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, §§ 6, 19, 25 stk. 3-4, 27 stk. 2-3-4, 28, 43, 44

Akutsager kræver handling straks

Der skal igangsættes socialfaglig undersøgelse og foreløbig støtte straks ved 1) vanrøgt, 2) vold og trusler, 3) seksuelle overgreb. Politiet skal underrettes straks, når underretningen drejer sig om vanrøgt, vold og trusler samt seksuelle overgreb. Vær opmærksom på, at der bliver skabt sikkerhed for barnet med det samme.

Ved mistanke om vold og seksuelt overgreb

Ved mistanke om vold og seksuelle overgreb vil myndigheden typisk tage kontakt til forældrene for at indlede en dialog og tale med barnet. Hvis mistanken om vold og seksuelle overgreb retter sig mod forældrene, skal kommunen først koordinere med politiet i forhold til anmeldelse, efterforskning, hvornår der må tages kontakt til forældrene etc.

Husk hvis mistanken om vold og seksuelle overgreb retter sig mod en eller begge forældre, er det en god ide, at man taler med barnet, inden at man orienterer forældrene om mistanken. Dette er for at sikre, at forældrene ikke manipulerer med barnets version af sagen. Dog skal man være opmærksom på ikke at afhøre barnet. Dette er politiets opgave.

Disse opmærksomhedspunkter henvender sig til sagsbehandleren i forhold til at håndtere en underretning om vanrøgt, vold og trusler samt seksuelt overgreb

- Kvittering for modtaget underretning
- Vurder barnets behov for støtteforanstaltninger. Skal der handles her og nu, eller er der tid til nærmere undersøgelse, før handling iværksættes
- Mulighed for at drøfte sagen med din leder/i team eller gruppe
- Tavshedspligt

- Beslutning om anmeldelse til politi ligger som regel hos lederen, som også underskriver en anmeldelse
- Støtteforanstaltninger til den/de berørte børn og familier – på kort sigt og på lang sigt
- Ved akutte anbringelser eftersendes barnets handleplan til døgninstitutionen/plejeforældrene senest 14 dage efter anbringelsen

Hvis mistanken retter sig mod en eller begge forældre

- Husk at kommunen i dette tilfælde ikke må orientere forældrene om mistanken, før der er taget stilling til evt. politianmeldelse. Anmeldes sagen, er det politiet, der afgør, hvornår der må rettes henvendelse til forældrene.

Hvis mistanken retter sig mod en kommunal ansat (medarbejder eller leder)

- Evt. anmeldelse til politi drøftes og beslutes i kommunens ledelse
- Evt. fritstilling af den ansatte beslutes i kommunens ledelse
- Pressehåndtering: Kommunens ledelse
- Orientering til berørte/alle forældre og børn

Hvis mistanken retter sig mod en anden person end ansat eller forælder

- Samtale med forældre og børn
- Evt. anmeldelse til politiet drøftes med forældrene, men kan beslutes alene i socialforvaltningens ledelse
- Pressehåndtering: Kommunens ledelse

Hvis mistanken retter sig mod et andet barn (under 15 år)

- Samtale med de involverede børn og forældre
- Mulighed for at anmode politiet om hjælp til at afdække sagens omfang
- Hjælp på kort og på lang sigt ift. alle involverede børn og forældre. Både barnet, der har begået overgreb, og ofret/ofrene. Barnet ift. overgreb.

Akutanbringelse

Når barnet skal anbringes uden for hjemmet akut pga. underretning om omsorgsvigt eller vold, mistanke om seksuelle overgreb, seksuel misbrug af barnet m.m. fra borgernes side, eller dagsinstitutionen underretter kommunen, vedr. at barnet ikke er blevet hentet i daginstitutionen, så træder børnestøttelovens § 6, stk. 1 og 2 og § 25, stk. 3 i kraft, der siger, at:

§ 6

"Afgørelser om akutte anbringelser, som af hensyn til barnets akutte behov ikke kan afvente at sagen behandles af kommunalbestyrelsen, kan foreløbig træffes af den kommunale myndighed, hvor børnesagerne er placeret" Stk. 2

"En afgørelse efter stk. 1 skal forelægges for kommunalbestyrelsen på dens næstkommende møde til dens orientering, uanset om støtteforanstaltningen er ophørt"

§ 25, stk. 3

" Hvis barnets behov for støtteforanstaltningen ikke kan afvente, at der gennemføres en socialfaglig undersøgelse og udarbejdes en handleplan, skal kommunalbestyrelsen iværksætte foreløbig støtte efter stk. 4 sideløbende med undersøgelsen"

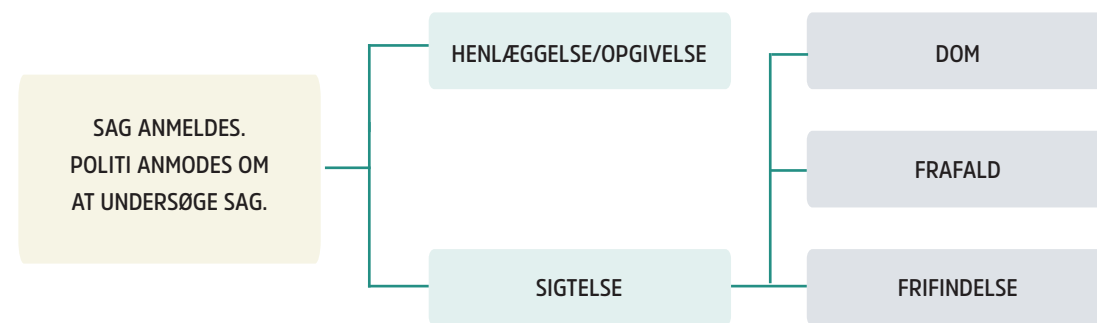
Det vil sige, at der i sager, hvor barnet skal anbringes akut, ikke skal udarbejdes socialfaglig undersøgelse samt handleplan inden anbringelsen. Det betyder også, at kommunen kan lave en foreløbig afgørelse om anbringelse, uden at sagen skal behandles af kommunalbestyrelsen.

Husk at udarbejde socialfaglig undersøgelse og handleplan herefter samt at forelægge sagen for kommunalbestyrelsen.

Anmeldelse til politi

Det skal være afklaret i kommunen i forhold til anmeldelsen til politiet, hvem der anmelder, om det er ledelsen eller sagsbehandleren.

Nedenfor vises de første og umiddelbare handlinger i politiets håndtering af sagen, når de modtager en anmeldelse om overgreb mod et barn eller en ung. Illustrering af sagens gang viser ikke alle de mulige veje i det strafferetslige system.



Påpegning: Det er meget vigtigt for kommunen at fortsætte støtteforanstaltningerne til børn, som har oplevet seksuel misbrug eller mistanke om misbrug seksuelt, selvom Politiet har afsluttet sagen pga. manglende beviser. Forældre og andre nære familiemedlemmer, som er tilknyttet barnet, skal også tilbydes støtteforanstaltninger til samtale. På den måde skal man behandle sagen, så man kan yde støtteforanstaltninger til familien bedst muligt.

Sikkerhedsplaner

Arbejdet med sikkerhedsplaner har til formål at skabe sikkerhed for barnet/den unge. Dette foregår i tæt samarbejde med forældrene, familien, det private og professionelle netværk i øvrigt.

I nogle tilfælde vil en sikkerhedsplan kunne skabe den nødvendige sikkerhed omkring et barn, således at en anbringelse uden for hjemmet kan undgås. I andre tilfælde vil en sikkerhedsplan kunne fungere som et supplement til en anbringelse, ligesom en sikkerhedsplan kan være en mulighed i forbindelse med en hjemgivelse af et barn.

Når der skal udarbejdes en sikkerhedsplan på baggrund af en bekymring for et barn/den unges trivsel, sundhed og udvikling, er det vigtigt at få tydeliggjort de konkrete sikkerhedsmål over for forældrene. Det har en stor betydning for forældrene og barnet/den unge, at de er helt klart og tydeligt oplyst om, hvad der skal til af forandringer, såfremt socialforvaltningen ikke længere skal involveres i familien og dermed kan afslutte sagen. Sagsbehandleren bør forklare socialforvaltningens krav til familien på en tydelig og let forståelig måde, således at der ikke opstår nogen tvivl om, hvad kravet til forældrene er fra socialforvaltningens side. På samme måde er det vigtigt, at sagsbehandleren formulerer de opstillede sikkerhedsmål på en klar, tydelig og let forståelig måde, således at forældrene ikke er i tvivl om, hvad de selv skal forandre, for at forvaltningen vil kunne trække sig ud af familien og lukke sagen.

En sikkerhedsplan består af:

- en konkret, letforståelig og tydelig beskrivelse af forvaltningens bekymringer for barnet/den unge
- konkrete, letforståelige og tydelige mål for, hvad der skal til for, at barnet/den unge kan forblive boende hjemme hos sine forældre (ufravigelige krav fra socialforvaltningens side)
- konkrete regler og aftaler for barnets hverdag samt konkrete aftaler om, hvem der gør hvad med barnet/den unge for at skabe tilstrækkelig sikkerhed.

Selve udarbejdelsen af sikkerhedsplanen sker i samarbejde med forældrene og familiens netværk – både det professionelle og det private netværk. Det er oplagt, at en sikkerhedsplan udarbejdes på et netværksmøde, hvor de personer, der er involveret i familien, deltager. Det er her, de endelige regler og midler formuleres af sagsbehandleren og eventuelle andre professionelle i samarbejde med forældrene og det private netværk.

Forvaltningens ufravigelige krav til forældrene vil sædvanligvis omfatte:

- krav om, at forældrene skal involvere et netværk af mennesker, der kan hjælpe dem med at tage sig af barnet/den unge (som regel afgør socialforvaltningen, hvor mange personer, der skal deltage i netværket)
- krav om, at alle i netværket informeres om forvaltningens bekymringer for barnet/den unge
- krav om, at der udarbejdes en forklaring til barnet/den unge i et samarbejde mellem sagsbehandleren og forældrene med henblik på at redegøre for, hvorfor forvaltningen er involveret
- krav om, hvor lang tid planen skal vare, og igennem hvor lang tid forældrene skal vise socialforvaltningen, at de kan gennemføre planen, før sagen kan afsluttes.

4. Socialfaglig undersøgelse

Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn § 3, § 23, 43, stk.1 - 4 og § 45, stk. 1 - 7 om socialfaglige undersøgelser, samt Selvstyrets bekendtgørelse nr. 16 af 8. november 2017 om støtte til børn §§ 1-3, og § 10, stk. 1.

Opmærksomheden henledes på, at de ufravigelige krav skal indeholde regler, der er rettet direkte mod de problemer, der er årsagen til forvaltningens bekymringer for barnet. Det vil sige regler for, hvordan stressfaktorer og forhold, der udgør en risiko for barnet, skal håndteres. Eksempelvis vil det være et ufravigeligt krav i sager, hvor der er mistanke om eller sikkerhed for, at barnet/den unge har været udsat for overgreb, at den forælder, der har udsat barnet/den unge for overgreb, aldrig må være alene med barnet.

Sikkerhedsmålene og de ufravigelige krav handler altså om, hvordan livet i familien skal se ud for, at socialforvaltningen ikke længere er bekymret for barnet.

Rammerne for en sikkerhedsplan:

For at en sikkerhedsplan kan blive en realitet, skal der etableres et sikkerhedsnetværk. I den sammenhæng skal sagsbehandleren afklare følgende:

- Hvem skal sikkerhedsnetværket helt konkret bestå af?
- Hvor mange personer er der behov for som sikkerhedsnetværk for barnet/den unge?
- Hvad skal sikkerhedsnetværket orienteres om vedrørende de konkrete problemer i familien?
- Hvem skal orientere sikkerhedspersonerne?
- Hvilke roller og opgaver skal sikkerhedspersonerne hver især have i forhold til barnet/den unge og forældrene?
- Hvem skal være barnets primære omsorgsperson?
- Hvor ofte skal der holdes opfølgingsmøder med netværket?
- Hvor længe skal netværket være involveret?

Som tidligere beskrevet er det vigtigt, at sagsbehandleren ved udvælgelse af sikkerhedsnetværket, har fokus på, at der udvælges personer, der har en særlig relation og betydningsfuld rolle i forhold til barnet/den unge, og som ønsker at være en del af barnet/den unges liv i fremtiden.

Det vil til en start være hensigtsmæssigt, at sagsbehandler lader forældrene komme med bud på, hvem der kan være relevant at inddrage i et sikkerhedsnetværk omkring barnet/den unge.

Sagsbehandleren tager efterfølgende samtaler med forældrene, såfremt det viser sig, at de bringer personer ind i sikkerhedsnetværket, som ikke har de fornødne ressourcer til at indgå. Det er naturligvis altid sagsbehandleren, der som myndighedsperson i sidste instans godkender sikkerhedsnetværket. Det betyder også, at det er sagsbehandleren, der har ansvaret for at udelukke personer fra sikkerhedsnetværket. Det kan eksempelvis være personer, der har en dom for overgreb mod børn.

Sagsbehandlerens ansvar er, med udgangspunkt i bekymringerne for barnet/den unge, at stille de rigtige spørgsmål, som får sikkerhedsnetværket til at overveje og reflektere og derefter tage stilling til deres bidrag og rolle i forhold til barnet/den unge, men det er ikke sagsbehandlerens opgave, at uddele opgaver til sikkerhedsnetværket.

Ovenstående er udarbejdet med udgangspunkt i "Signs of Safety"- Andrew Turnell, Mette og Henrik Westerhauge -Petersen, Hans Reitzels forlag, 2013



Hvad er socialfaglig undersøgelse, og hvad skal den bruges til?

Når kommunen har modtaget en underretning, og når det antages, at et barn har behov for særlig støtte, skal der udarbejdes en socialfaglig undersøgelse. Undersøgelsen har til formål at afdække barnets situation, så der kan vælges relevante indsatser til at støtte barnet, så barnet bringes tilbage i trivsel igen. Den socialfaglige undersøgelse hænger derfor tæt sammen med handleplanen. Det er på baggrund af undersøgelsens faglige vurdering, at der udarbejdes en handleplan for den indsats, der bliver iværksat for barnet. Hvis barnet modtager anden form for støtte, eksempelvis efter handicaplovgivning, skal dette inddrages i udredningen eller i den socialfaglige undersøgelse. I handicaploven står der, at der skal laves en udredning, hvis et barn har et handicap. Det betyder, at der skal laves en undersøgelse af forholdene for barnet, der også skal munde ud i en handleplan. Så en udredning minder meget om en socialfaglig undersøgelse med den forskel, at en udredning bruges, når barnet har et handicap (se handicaploven § 25)



To-måneders fristen og afgørelse om igangsættelse af socialfaglig undersøgelse

Den socialfaglige undersøgelse skal gennemføres hurtigst muligt og skal være færdiggjort inden for to måneder fra kommunen bliver bekendt med, at et barn har behov for særlig støtte. Det betyder i langt de fleste tilfælde, at to-måneders fristen tæller fra datoen for modtagelsen af den første underretning eller henvendelse.

Hvis ikke tidsfristen på de to måneder kan overholdes, skal sagsbehandleren lave en foreløbig faglig vurdering og orientere forældrene om, præcis hvornår undersøgelsen forventes færdiggjort. Den socialfaglige undersøgelse igangsættes ved, at forvaltningen træffer en skriftlig afgørelse om, at der skal foretages en undersøgelse iht. kap. 5 om underretning og kommunens handlepligt ved underretning, jf. § 19, stk. 1, 2 og 3.

For at overholde tidsfristen og sikre barnet en hurtig hjælp, er det hensigtsmæssigt, at sagsbehandleren planlægger undersøgelsesforløbet sammen med barnet og familien. Planlægningen handler konkret om, at sagsbehandleren sammen med barnet og familien aftaler, hvornår der skal holdes møder og med hvem, samt at der aftales en dato for, hvornår den socialfaglige undersøgelse er færdig.

Loven sætter bestemte krav til den socialfaglige undersøgelse. Den skal:

- så vidt muligt laves i samarbejde med barnet og forældrene
- anlægge en helhedsbetragtning på barnets situation gennem et tværfagligt samarbejde



Krav om samarbejde med barnet og forældrene

Den socialfaglige undersøgelse skal så vidt muligt laves i samarbejde med forældrene og barnet. Det betyder, at der **skal** afholdes én eller flere samtaler med barnet og forældrene i forbindelse med den socialfaglige undersøgelse. Barnets synspunkter **skal** derfor inddrages i en socialfaglig undersøgelse, og barnets synspunkter skal tillægges en passende vægt i forhold til barnets alder og modenhed. Forældremyndigheden og barnet skal informeres om undersøgelsens formål og forløb. (Læs mere om inddragelse af barnet og forældrene i kapitel 2 om inddragelse).

Såfremt forældrene ikke vil samarbejde, foretages den nødvendige undersøgelse uden forældrenes samtykke og deltagelse.

Barnet har ret til en bisidder under forløbet med udarbejdelse af den socialfaglige undersøgelse og efterfølgende i forløbet med afgørelse og iværksættelse af støtteforanstaltninger (Læs mere om børnebisiddere i kapitel 2 om inddragelse under afsnit om børnebisiddere).



Krav om en helhedsbetragtning på barnets situation

Ifølge børnestøtteleven § 46, stk. 2 skal kommunen i den socialfaglige undersøgelse vurdere følgende:

1. Barnets adfærd, trivsel og udvikling
2. Barnets familieforhold, herunder familien og netværkets sammensætning
3. Barnets daginstitutions- eller skoleforhold
4. Barnets sundhedsforhold
5. Barnets fritidsforhold og venskaber
6. Andre relevante forhold

Det er sagsbehandlerens opgave at vurdere, om det er relevant at inddrage alle de 6 punkter i den socialfaglige undersøgelse. Samtidig er det nemlig et krav i lovgivningen, at undersøgelsen ikke må være mere omfattende, end formålet tilsiger. Det betyder dermed, at sagsbehandleren skal vurdere i hver enkel sag, hvilke områder der skal belyses i den socialfaglige undersøgelse.

Sagsbehandleren skal som hovedregel indhente oplysninger om barnet fra dagtilbud, skole og andre relevante områder for at belyse barnets behov for særlig støtte. Desuden skal sagsbehandleren afdække barnets og familiens netværk med henblik på at vurdere, i hvilket omfang der i netværket er ressourcer, som med fordel kunne inddrages i den støtte og indsats, som bliver igangsat for barnet.

Støtteforanstaltninger sideløbende med den socialfaglige undersøgelse

Loven siger, at der skal udarbejdes en socialfaglig undersøgelse og en handleplan, før der igangsættes støtteforanstaltninger. Det er dog muligt at iværksætte en foreløbig støtte til barnet og familien, sideløbende med at den socialfaglige undersøgelse bliver udarbejdet, hvis det vurderes bedst for barnet, jf. børnestøtteleven § 25, stk. 4. Det kan for eksempel være, at barnet tildeles en støtteperson, at der tilknyttes en miljømedarbejder, at familien tilbydes støtte i familiecentret eller andet, der vurderes relevant.

Når den socialfaglige undersøgelse afsluttes, skal sagsbehandleren tage stilling til, om den foreløbige støtte skal videreføres eller ophøre. I den forbindelse skal der tages hensyn til, hvordan barnet og forældrene forholder sig til støtten.

I akutte sager kan barnet anbringes, uden at der først udarbejdes en socialfaglig undersøgelse. (Læs mere om dette i kapitel 3 om underrettningsfasen under afsnit om akutanbringelse).

SKABELON Om brug af skabelonen til den socialfaglige undersøgelse

Når der skal udarbejdes en socialfaglig undersøgelse, er det en god ide at anvende Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forholds skabelon hertil. Skabelonen giver inspiration og hjælp til sagsbehandleren, så sagsbehandleren hjælpes til at udarbejde en helhedsorienteret undersøgelse.

Problemstilling og faglig systematik

For at sikre god kvalitet i sagsbehandlingen bør der være fokus på systematik. Dette indebærer, at det i den socialfaglige undersøgelse fremgår, hvad der er problemstillingen for barnet, og at det gennem hele undersøgelsen fremgår tydeligt, hvad der er beskrivelser, og hvad der er sagsbehandlerens analyser og vurderinger. Opmærksomheden henledes på, at forældremyndigheden og barnet skal kunne gennemskue, hvem der har givet oplysninger/udtalelser til undersøgelsen og hvornår samt gennemskue, hvilket grundlag sagsbehandlerens vurderinger beror på.

Følgende seks temaer kan indgå i den socialfaglige undersøgelse:

1. Barnets adfærd, trivsel og udvikling
2. Barnets familieforhold, herunder familien og netværkets sammensætning
3. Barnets daginstitutions- eller skoleforhold
4. Barnets sundhedsforhold
5. Barnets fritidsforhold og venskaber
6. Andre relevante forhold

Vær opmærksom på at holde oplysninger/udtalelser adskilt fra analyser og vurderinger. Når der refereres fra udtalelser fra forældre, fagpersoner eller andre, skal det fremgå tydeligt, hvornår og hvem der er kommet med udtalelsen/oplysningen.

Oplysningerne sammenfattes, og sagsbehandleren analyserer barnets situation. Til sidst i undersøgelsen foretager sagsbehandleren en faglig vurdering, som danner grundlaget for handleplanen, der skal udarbejdes herefter.

Beskrivelserne af hvert af de seks temaer afsluttes med en opsamling, hvor sagsbehandleren oplister barnets ressourcer og problemer, herunder barnets behov.

Den socialfaglige undersøgelse – inspiration til indhold

1. Adfærd, trivsel og udvikling	Psykiske forhold og tilknytning Følelser og temperament Evne til at håndtere nye og ukendte situationer Vanrøgt og overgreb (vold og seksuelle overgreb)														
2. Familieforhold, herunder familiens og netværkets sammensætning	Forældres og søskendes sundhed og trivsel Barnets relationer til forældre og søskende Tidligere begivenheder af betydning i familien Privat netværk – øvrige slægtsforhold Professionelt netværk														
3. Daginstitutions- eller skoleforhold	Læring og trivsel i dagtilbud, skole eller på job Udbytte af læring og fagligt standpunkt Fravær og fremmøde Ambitioner og tanker om uddannelse og fremtid														
4. Sundhedsforhold	Fysisk sundhed og evt. funktionsnedsættelse Psykisk sundhed og evt. funktionsnedsættelse Kostvaner og ernæringstilstand Lægeundersøgelser, tandpleje og vaccinationer														
5. Fritidsforhold og venskaber	Trivsel blandt kammerater og voksne i fritid Fritidsaktiviteter og fritidsjob Evnen til at etablere og fastholde venskaber														
6. Andre relevante forhold (forældreevne, bolig, beskæftigelse og økonomi)	<table border="0"> <tr> <td>Grundlæggende omsorg</td> <td>Strategier for konfliktløsning</td> </tr> <tr> <td>Hverdagsrutiner</td> <td>Forældres samarbejde</td> </tr> <tr> <td>Følelsesmæssig varme</td> <td>Boligens type</td> </tr> <tr> <td>Evne til at give barnet stabilitet</td> <td>Flytninger</td> </tr> <tr> <td>Evne til at skabe sikkerhed for barnet</td> <td>Tilknytning til arbejdsmarkedet samt arbejdsforhold</td> </tr> <tr> <td>Opmuntring og engagement</td> <td>Økonomiske forhold</td> </tr> <tr> <td>Understøttelse af barnets deltagelse i fællesskaber</td> <td></td> </tr> </table>	Grundlæggende omsorg	Strategier for konfliktløsning	Hverdagsrutiner	Forældres samarbejde	Følelsesmæssig varme	Boligens type	Evne til at give barnet stabilitet	Flytninger	Evne til at skabe sikkerhed for barnet	Tilknytning til arbejdsmarkedet samt arbejdsforhold	Opmuntring og engagement	Økonomiske forhold	Understøttelse af barnets deltagelse i fællesskaber	
Grundlæggende omsorg	Strategier for konfliktløsning														
Hverdagsrutiner	Forældres samarbejde														
Følelsesmæssig varme	Boligens type														
Evne til at give barnet stabilitet	Flytninger														
Evne til at skabe sikkerhed for barnet	Tilknytning til arbejdsmarkedet samt arbejdsforhold														
Opmuntring og engagement	Økonomiske forhold														
Understøttelse af barnets deltagelse i fællesskaber															

Sammenfatning og analyse

Under analyse og vurdering sammenholdes de oplysninger/udtalelser om barnets behov, der er kommet frem under hvert af de seks temaer, med de informationer, der er kommet frem under temaet med forældrenes ressourcer og problemer.

Under arbejdet med analyse og vurdering er det vigtigt, at sagsbehandleren holder fokus på familiens egne ressourcer og først og fremmest tager stilling til, hvorvidt familiens egne ressourcer kan styrkes med støtteforanstaltninger, således at eksempelvis en anbringelse uden for hjemmet kan undgås.

Er der forhold i eller omkring familien, der kan bidrage til at styrke ressourcerne og dermed imødekomme vanskelighederne omkring barnet? Dette spørgsmål er vigtigt at få afklaret, da det har en stor betydning for, i hvor høj grad der er brug for at iværksætte foranstaltninger fra forvaltningens side. I den sammenhæng er det blandt andet relevant at have fokus på, om andre i familien eller i netværket har ressourcer og kompetencer, der vil kunne bidrage til at løse barnets og familiens vanskeligheder.

I analysen og vurderingen er det vigtigt, at sagsbehandleren er opmærksom på ikke at skrive nye oplysninger ind, da sagsbehandlerens analyse og vurdering alene beror på de oplysninger og udtalelser, der allerede er anført i beskrivelserne af de seks temaer. Det er under afsnittet med analyse og vurdering, at sagsbehandleren har mulighed for at "træde frem" og være tydelig i sin vurdering af barnets behov for støtte og samtidig være tydelig i sin vurdering af, hvor forældrene har deres ressourcer og problemer i relation til barnets behov.

Faglig vurdering

På baggrund af ovenstående sammenfatning og analyse tager sagsbehandleren begrundet stilling til, hvilke problemer der er nødvendige at arbejde videre med i forhold til at sikre barnets trivsel.

Under den faglige vurdering skal sagsbehandleren komme ind på de eventuelle støtteforanstaltninger, der vil kunne iværksættes fra forvaltningens side. Såfremt sagsbehandleren vurderer, at der er flere muligheder for at støtte op omkring barnet, er det vigtigt at få vurderet og beskrevet, hvilke konsekvenser de enkelte foranstaltninger vil have for henholdsvis barnet og familien på kort og på lang sigt.

Barnets og forældrenes holdning til den socialfaglige undersøgelse

Til sidst i den socialfaglige undersøgelse skal barnet og familien høres om deres holdning til undersøgelsen og til den faglige vurdering.

5. Handleplan og indsats



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn (børnestøtteleven) Selvstyrets bekendtgørelse nr. 16 af 8. november 2017 om støtte til børn Lov nr. 305 af 30. april 2008 om bekendtgørelse af retsplejelov for Grønland



Når kommunen har udarbejdet den socialfaglige undersøgelse og har vurderet, at barnet eller den unge har brug for særlig støtte, skal sagsbehandleren udarbejde en handleplan. I handleplanen skal der sættes en klar retning for den indsats, der skal løse de problemer, der er afdækket i den socialfaglige undersøgelse. Valget af indsats skal understøtte udvikling og trivsel hos barnet og eventuelt i familien.

Handleplanen skal udarbejdes, inden der træffes afgørelse om foranstaltninger, medmindre der er tale om akutsager.

Hvad er en handleplan, og hvad skal den bruges til?

Handleplanen skal indeholde konkrete mål for, hvordan barnet kan komme i trivsel. Målene for den valgte indsats skal være klare og målbare og så vidt muligt udarbejdet i samarbejde med barnet og familien. Den forventede effekt for barnet skal være tydeligt beskrevet, ligesom der skal angives et tidsperspektiv for virkningen af indsatsen.

Handleplanen skal udarbejdes for at sikre, at der systematisk bliver arbejdet for, at barnet kommer i trivsel og udvikling. Handleplanen er et skriftligt dokument, som indeholder konkrete mål for barnet, så det er tydeligt for barnet, familien og de relevante professionelle omkring barnet, hvordan der skal arbejdes med, at barnet kommer i trivsel og udvikling.

Handleplanen er et dialog- og styringsredskab i sagsbehandlingen, for det er handleplanen og de mål, der heri er sat for barnet, som er i centrum, når barn, familie og de professionelle skal samarbejde om barnet.

Handleplanen kan med fordel udarbejdes sammen med barnet og familien og gerne også sammen med de professionelle, der skal støtte og hjælpe barnet og familien. Dette kan evt. gøres på netværksmøder.

Det er vigtigt, at de fagpersoner, der har med barnet at gøre, kender handleplanen og de mål, der er sat i planen. Dette gælder også for den eventuelle plejefamilie eller døgninstitution, hvis barnet er anbragt. De personer kender ikke nødvendigvis den socialfaglige undersøgelse, og hvad der står heri. Der skal kun udleveres de relevante dele af handleplanen, som er nødvendige for samarbejdspartnere (f.eks. døgninstitution eller plejeforældre) til udførelse af den konkrete opgave med barnet. Der må således ikke udleveres oplysninger om mor, far, søskende eller andre i familien eller netværk, medmindre det er relevant i forhold til den pædagogiske indsats og den behandlingsplan, som et døgntilbud skal have til det konkrete barn.



Om brug af skabelonen til handleplanen

Når der skal udarbejdes en handleplan, er det en god ide at anvende Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forholds skabelon hertil. Skabelonen er bygget op om de samme temaer som skabelonen for den socialfaglige undersøgelse. Handleplanen giver inspiration og hjælp til sagsbehandleren, så sagsbehandleren hjælpes til at udarbejde en velargumenteret og struktureret handleplan.

Skabelonen for handleplanen bruges også, når der skal følges op på foranstaltninger. Man kan læse mere om opfølgning i næste kapitel.

Den faglige vurdering og det overordnede formål med støtteforanstaltningerne

I skabelonen til handleplanen er et felt med overskriften "faglig vurdering". Her skal sagsbehandleren sætte den faglige vurdering ind fra den socialfaglige undersøgelse. På den måde er der tydelig sammenhæng mellem den socialfaglige undersøgelse og handleplanen.

I dette felt i skabelonen beskrives, ud over den faglige vurdering, også det overordnede formål med indsatsen. Det overordnede formål skal beskrive, hvilken betydning de igangsatte indsatser forventes at have på barnet. Her skal dermed beskrives, hvilken effekt indsatsen forventes at få for barnet. De konkrete mål, der efterfølgende skal fastsættes, udspringer alle direkte af det overordnede formål. Sagsbehandleren bliver på denne måde understøttet i at fastholde fokus på at udarbejde mål, der er med til at indfri det overordnede formål med indsatsen.

Iværksættelse af foranstaltning – og forventet varighed

I handleplanen skal det beskrives, hvilke foranstaltninger sagsbehandler vurderer, der skal iværksættes, med henblik på at støtte barnet bedst muligt. Herunder anføres:

- hvor lang tid støtteforanstaltningen forventes at skulle vare ved

Støtteforanstaltninger kan også være rettet mod forældrene eller familien

Eventuelle tidligere foranstaltninger

I handleplanen skal eventuelle tidligere iværksatte foranstaltninger over for barnet og familien beskrives. Det er vigtigt, at sagsbehandler her får beskrevet, hvad effekten af de tidligere foranstaltninger har været. Også hvis indsatserne ikke har haft den ønskede effekt.

I tilfælde af at samme foranstaltning som tidligere iværksættes, er det vigtigt, at sagsbehandler får beskrevet, hvorfor den samme foranstaltning forventes at kunne hjælpe barnet denne gang, når den ikke havde nogen effekt, sidst den blev iværksat.

Barnets/den unges forhold – opstilling af mål

Sagsbehandleren skal formulere målene for barnet i handleplanen. Målene følger de samme seks temaer som den socialfaglige undersøgelse. Det betyder, at sagsbehandleren skal formulere mål på baggrund af barnets behov, som er beskrevet i den socialfaglige undersøgelse.

Formulering af mål

For at målene kan anvendes ved den efterfølgende opfølgning, er det vigtigt, at sagsbehandler er opmærksom på at formulere meget konkrete og specifikke mål. Derfor er det også vigtigt, at sagsbehandler er opmærksom på, at målene skal være målbare. Når målene er konkrete og målbare, er det muligt at følge op på dem i opfølgningen og se, i hvor høj grad indsatsen giver mening og har den forventede effekt (se evt. guide til opstilling af SMART-mål under denne fane).

Målene er udtryk for det resultat, som sagsbehandler (og andre professionelle) ønsker at opnå i forhold til et barn og dets familie. De mål, som sagsbehandleren opstiller under hvert tema, er med andre ord et udtryk for, hvilke forandringer sagsbehandleren (og andre professionelle) har brug for at se, hvis bekymringen for barnet skal kunne mindskes/fjernes, og såfremt sagen på sigt skal kunne afsluttes igen.

Der skal kun udarbejdes mål inden for de temaer, der er relevante for barnets problemstilling. Såfremt der er et tema, som ikke er relevant for det pågældende barn, er det en fordel, at sagsbehandler skriver "ikke relevant" under temaet, da det dokumenterer, at sagsbehandler har forholdt sig til temaet.

Det er ikke nødvendigvis godt at lave mange mål i handleplanen. Det er langt bedre, at der er få vigtige og konkrete mål, der er mulige at følge op på. På den måde kan man bedre følge op på, om barnet udvikler sig som forventet.

Det er en god ide at bruge SMART-modellen, som hjælp til at lave konkrete og målbare mål.

Brug af SMART-mål

SMART er en sammensætning af: Specifikt, Målbart, Accepteret, Realistisk, Tidsbegrænset
Hjælpe spørgsmål til anvendelsen af SMART-mål

- **Specifikke mål.** Hjælpe spørgsmål til at gøre målene specifikke er: Hvad vil vi opnå? Hvorfor? For hvem?
- **Målbare mål.** Hjælpe spørgsmål til at gøre mål målbare er: Hvordan kan vi vide, om ændringerne er indtrådt? Hvad har vi, når målet er nået, som vi ikke har i dag?
- **Accepterede (og Attraktive) mål.** Hjælpe spørgsmål er her: Giver målet mening for alle (forældre/barnet/den unge og fagpersoner/personale omkring barnet eller den unge)? Kan alle involverede se egen rolle og ansvar?
- **Realistiske mål.** Hjælpe spørgsmål: Tror vi på, at målet kan nås i løbet af den afsatte periode? Har vi ressourcer (økonomi og medarbejdere) til at nå det? Hvad kan understøtte vores mål? Hvad kan modarbejde vores mål?
- **Tidsafgrænsede mål.** Hjælpe spørgsmål: Har vi fastsat tid for, hvornår vores mål skal være nået? Er det klart for alle involverede, hvornår vi skal nå vores mål?

Eksempel på formulering af mål

Målbare mål under temaet daginstitutions- og skoleforhold kan være:

- Det er et mål, at lvalu fra nu af kommer i skole hver dag
- Det er et mål, at lvalu fra nu af har madpakke med hver dag
- Det er et mål, at lvalu kommer i lektiecafe hver mandag og torsdag

Målbare mål under temaet sundhedsforhold kan være:

- Det er et mål, at lvalu ved udgangen af år 2019 kan og tør gå på trapper uden at holde en voksen i hånden
- Det er et mål, at lvalu tager på i vægt ifølge den udarbejdede plan fra egen læge
- Det er et mål, at lvalu fra nu af lærer at børste tænder hver dag sammen med hjemmehos-pædagogen

Formulering af delmål

Loven stiller ikke krav om, at sagsbehandler opstiller delmål i handleplanen, men det kan være en hjælp for sagsbehandleren at opstille delmål. Med delmål kan det overordnede mål brydes ned i underpunkter, og delmålene kan vise "pejlemærkerne" på vejen til det overordnede mål inden for det enkelte tema. På denne måde kan delmålene gøre det overordnede mål mere konkret og overskueligt for de professionelle og familien.

Ansaret for de enkelte delmål

Under hvert tema i handleplanen er der gjort plads til, at sagsbehandler ud fra hvert af de opstillede delmål kan angive, hvem der har ansvaret for at arbejde med det enkelte delmål. Når sagsbehandler efterfølgende indkalder til opfølgingsmøde, er det vigtigt at være opmærksom på at få indkaldt de personer (private eller professionelle), der er blevet sat på som ansvarlig for et eller flere delmål.

Holdning fra barnet og forældre og underskrift

Før kommunen træffer afgørelse om foranstaltninger, skal forældrene høres om deres holdninger i forhold til handleplanen. Formålet med at inddrage forældrenes holdninger er at sikre, at de oplysninger, som kommunen har indhentet eller modtaget i forbindelse med sagsbehandlingen, er korrekte og dækkende. Baggrunden er et ønske om, at parten altid bliver inddraget, og at kommunen aldrig anvender oplysninger til at træffe afgørelser uden at have tjekket oplysningernes rigtighed og holdbarhed.

Husk at sagsbehandleren altid skal afholde en samtale med barnet, inden der træffes afgørelser. Børnesamtalen har det specifikke formål at få barnets holdning til de indsatser, som kommunen vil sætte i gang.

I skabelonen skal der noteres barnets (over 15 år) og forældrenes holdninger til handleplanen. Sagsbehandler vurderer, om handleplanen skal sendes med post ud til høring om deres holdninger og underskrift, eller om det er bedre, at der indkaldes til en personlig samtale, hvor sagsbehandler sammen med forældrene og eventuelt barnet gennemgår handleplanen i fællesskab.

Når handleplanen har været i høring hos forældre og eventuelt barnet, sendes den ud til de relevante samarbejdspartnere.

Det vigtigt at skrive dato for, hvornår handleplanen er udarbejdet.

Afgørelse

Når høring om holdningerne fra forældre og barnet er foretaget, kan kommunen træffe afgørelse om, hvilke konkrete foranstaltninger der skal sættes i gang. Afgørelsen skal være skriftlig og fremgå af journalen.

Støtteforanstaltninger og anbringelse

Forud for iværksættelse af en støtteforanstaltning eller en anbringelse skal følgende være opfyldt:

- Der skal være udarbejdet en socialfaglig undersøgelse
- Der skal være udarbejdet en handleplan
- Der skal være afholdt samtale med barnet

Når indsatsen er støtteforanstaltninger eller særlige støtteforanstaltninger

Når der skal vælges indsatser, er der i børnestøtteleven mulighed for at tildele støtteforanstaltninger og særlige støtteforanstaltninger, se illustration nedenfor.

Støtteforanstaltninger (Børnestøtteleven § 21, stk. 4)	Særlige støtteforanstaltninger (Børnestøtteleven § 25 stk. 4.)
Familiekursus, familierådslagning eller netværksmøder	Praktisk, pædagogisk, psykologisk, socialfaglig eller anden støtte i hjemmet
Støtte- og kontaktperson *	Familiebehandling, misbrugsbehandling eller lignende behandling
Støtte, herunder økonomisk støtte til efterskoleophold	Aflastningsophold i plejefamilie eller på døgninstitution
Anden støtte, der har til formål at sikre barnets udvikling og trivsel. For eksempel tilbud om økonomisk hjælp såfremt denne er nødvendig for at kunne forebygge eller forhindre anbringelser af barnet uden for hjemmet, eksempelvis ved risiko for udsættelse af lejemål på grund af skyldig husleje eller manglende evne til at betale kommende husleje mv.	Anden støtteforanstaltning i dag-, aften- eller nattetimerne på et trygt værested for børn eller på en institution, som har til formål at yde støtte og læring til barnet, eller lignende
Andre typer af støtteforanstaltninger end de nævnte, herunder forsøgsordninger.	Plads på et særligt socialpædagogisk værested
Efterværn 18-23 år, jf. § 42	Anden støtte, der har til formål at sikre barnets udvikling og trivsel

*
OBS

Familiecentre

Familiecentre spiller en vigtig rolle i forbindelse med særlige støtteforanstaltninger til børn, unge og deres familier. Det drejer sig blandt andet om støtteforanstaltninger som praktisk pædagogisk, psykologisk, socialfaglig støtte samt familiebehandling.

En god ide er at inddrage familiecenteret tidligt i processen, så de kan være med til at kvalificere den socialfaglige undersøgelse, samt hvilken indsats der vil kunne hjælpe barnet, den unge eller familien. Familiecentre kan inddrages via netværksmøder. De kan på netværksmøder også bidrage til at fastsætte de mål i handleplanen, der skal arbejdes videre med.

Det fungerer godt i kommunerne, når der er faste procedurer for samarbejdet mellem kommunen og familiecenteret. Visitationen til familiecenteret virker, når der er klare procedurer for henvisninger, hvor man fx på faste møder mellem kommunen og familiecenter har dialog om barnets og familiens problemstilling. På disse møder drøfter man i fællesskab, om borgeren er i familiecentrets målgruppe, og hvilke problemstillinger der skal arbejdes med. Dette skal følges op med et henvisningsskema fra kommunen til familiecenter med informationer om barnet og familien og deres problemstillinger, således at det på skrift fremgår, hvad problemstillingen omhandler, og hvad der skal arbejdes videre med.

Husk at sende henvisningsskema og handleplan til familiecenteret. Der bør også med det samme aftales nogle opfølgingsmøder, f.eks. i form af netværksmøder, hvor der følges op på, om indsatsen virker for barnet/familien.

Efterværn – støtte til unge i alderen 18 til og med 23 år

Foranstaltningen efterværn er et kommunalt tilbud om støtte til unge, der har været anbragt uden for hjemmet eller har været bevilget støtte/kontaktperson umiddelbart inden det fyldte 18. år, og som har behov for støtte til at sikre en god overgang til et selvstændigt voksenliv med bolig, netværk, uddannelse og/eller beskæftigelse. Efterværn bevilges, såfremt den unge giver sit samtykke hertil, og såfremt der er rimelig udsigt til at nå de mål, der er fastsat i den udarbejdede handleplan.

Kommunalbestyrelsen i den kommune, hvor den unge er bosat, skal tilbyde hjælp efter anbringelsen til den unge, når det er af væsentlig betydning for den unges behov for støtte, og forudsat at den unge accepterer tilbuddet om efterværn. Aldersgruppen for efterværn er unge fra det fyldte 18. år til og med 23 år, hvilket vil sige, indtil de fylder 24 år.

Når sagsbehandleren skal tage stilling til, om en ung har ret til efterværn i forlængelse af anbringelse uden for hjemmet eller ordning med støtte/kontaktperson, skal der være fokus på, om bevilling af efterværn vil kunne føre til, at den unge i fremtiden - inden det 24. år - bliver i stand til at klare sig selv med egen bolig, netværk, uddannelse og/eller beskæftigelse. Såfremt sagsbehandler vurderer, at forlængelse af en anbringelse eller ordning med støtte/kontaktperson ikke vil kunne føre til, at den unge vil blive i stand til at klare sig selv inden for det 24. år, skal sagen overdrages til forvaltningens voksenområde, med henblik på at den unge derfra får den nødvendige hjælp og støtte, som også gør sig gældende efter det 24. år. Såfremt den unge overdrages til forvaltningens voksenområde, er det væsentligt, at sagsbehandler er opmærksom på at få lavet en plan for overdragelse i samarbejde med den unge, dennes familie og den pågældende sagsbehandler på voksenområdet.

Målgruppe:

Målgruppen for efterværn er unge i alderen fra 18 år og til og med 23 år, der

- har været anbragt uden for hjemmet umiddelbart inden det 18. år
- har haft ordning med støtte/kontaktperson
- der i øvrigt har været bevilget støtteforanstaltninger efter lovens kapitel 7-9, og som vurderes at have behov for støtte i overgangen til voksenlivet

Formålet med efterværn er, at

- sikre den unge en tryk base samt nære og stabile relationer til voksne
- sikre den unge mulighed for personlig udvikling og udvikling af sociale kompetencer
- understøtte den unges skolegang og mulighed for at gennemføre en uddannelse
- sikre den unges sundhed og trivsel
- forberede den unge til et selvstændigt voksenliv

Man skal som sagsbehandler være opmærksom på nedenstående:

- senest 6 måneder før det fylder 18 år, tages stilling til efterværn
- der afholdes samtale med forældremyndigheden
- der afholdes samtale med den unge og dennes plejefamilie eller døgninstitution
- der afholdes samtale med den unges støtte/kontaktperson
- der indhentes udtalelse fra plejefamilie/døgninstitution og eventuel støtte/kontaktperson
- handleplan opdateres på baggrund af samtaler, udtalelser og aftaler om mål for efterværn
- der ansøges om godkendelse af efterværn til kommunalbestyrelsen
- der skrives afgørelse på efterværn med ankevejledning
- der tages stilling til dato for næste opfølgning på efterværn.

Tilbud om efterværn skal ophøre, når der ikke længere eksisterer et formål, når den unge ikke længere har behov for støtte, eller senest når den unge fylder 24 år.

Kommunen skal være opmærksom på, at tilbuddet til efterværn skal senest gives senest 6 måneder før, barnet fylder 18 år.



Når indsatsen er anbringelse af barnet

I børnestøtteleven § 27 står det, at kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om at tilbyde anbringelse uden for hjemmet, når den socialfaglige undersøgelse viser, at anbringelse uden for hjemmet vil være af væsentlig betydning for at imødekomme barnets særlige behov for støtte. Endvidere står der, at kommunalbestyrelsen kan tilbyde et barn eller en ung at blive støttet af en børnebisidder i forbindelse med kommunalbestyrelsens behandling af en sag om iværksættelse af støtteforanstaltninger til barnet eller den unge.

Efter bestemmelserne i § 44, stk. 1 **kan** et barn/en ung tilbydes en børnebisidder:

- inden der træffes afgørelse i en sag om eksempelvis anbringelse uden for hjemmet, med samtykke fra forældrene, eller i forbindelse med iværksættelse af andre former for støtteforanstaltninger over for barnet/den unge - eksempelvis samvær med en støtte- /kontaktperson.

Efter bestemmelserne i § 44, stk. 2 og 3 **skal** et barn/en ung tilbydes en børnebisidder:

- inden der træffes afgørelse i en sag om anbringelse uden for hjemmet - uden samtykke fra forældrene.
- inden der træffes afgørelse i en sag om anbringelse på sikrede afdelinger på døgninstitutioner. Ligesom børn, der påtænkes anbragt, eller som allerede er anbragt på sikrede afdelinger på døgninstitutioner, skal have tilknyttet børnebisidder.

En anbringelse uden for hjemmet er en indgribende foranstaltning i et barns og families liv. Derfor er det et krav i loven, at anbringelsen skal være af væsentlig betydning for at imødekomme barnets særlige behov for støtte. Det vil altid være på baggrund af en faglig vurdering, hvornår en anbringelse er af væsentlig betydning for barnet.

Sagsbehandleren skal i samråd med ledelsen i forvaltningen sikre, at der foreligger et anbringelsesgrundlag. Denne sikring skal finde sted, inden det indstilles til kommunalbestyrelsen, at et barn anbringes uden for hjemmet.

Såfremt socialforvaltningen laver en afgørelse om anbringelse, skal kommunalbestyrelsen komme med en skriftlig meddelelse, og denne skal fremgå i journalen.

Indberetning om anbringelse til Naalakkersuisut

Når kommunen anbringer et barn og skal yde støtteforanstaltningen i henhold til de ovennævnte paragraffer, skal kommunen indberette anbringelsen senest 8 dage efter anbringelsen til Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold: iass@nanog.gl

Vedr. kommunernes indbyrdes betalingsforpligtelser



Landstingsforordning nr. 2 af 12. juni 1995 om kommunernes indbyrdes betalingsforpligtelser

Der henvises til Landstingsforordning nr. 2 af 12. juni 1995 om kommunernes indbyrdes betalingsforpligtelser, samt Vejledning til Landstingsforordning nr. 2 af 12. juni 1995 om kommunernes indbyrdes betalingsforpligtelse. December 1995.

Forordningen anvendes i forholdet mellem en eller flere kommuner og Grønlands Selvstyre, hvor der reguleres kommunernes indbyrdes betalingsforpligtelser inden for socialområdet.

Vedrørende tvivl om forældreansvar henvises der til Rigsombudsmanden i Grønland.

Se ovennævnte vejledning ved tvivl eller behov.

Anbringelsestyper

Anbringelsestyper for barnet kan være:

- En kommunalt arrangeret plejefamilie
- En døgninstitution
- En sikret afdeling på døgninstitution
- Eget værelse, lejlighed, bofælleskab, efterskole eller lignende

Forældrebetaling er afskaffet, dvs. forældrene skal ikke betale for anbringelsen.

Anbringelser i Danmark sker kun undtagelsesvis og er altid midlertidige anbringelser.

Anbringelse med og uden forældremyndighedsindehaverens samtykke

Der skal forsøges opnået et samtykke til anbringelsen fra forældremyndighedsindehaveren. Dette vil danne et godt afsæt for det videre forløb.

Når kommunalbestyrelsen skal træffe afgørelse om, at barnet skal anbringes uden for hjemmet uden samtykke fra forældrene, så skal der være en åbenbar risiko for, at barnets trivsel, sundhed eller udvikling lider alvorlig skade på grund af:

- 1) Utilstrækkelig omsorg for eller behandling af barnet
- 2) Fysisk eller psykisk vold, vanrøgt eller seksuelle overgreb
- 3) Misbrugsproblemer, kriminel adfærd eller andre svære sociale vanskeligheder hos barnet eller i barnets nærmiljø
- 4) Andre adfærds- eller tilpasningsproblemer hos barnet eller i nærmiljøet

Husk at beskrive i afgørelsen, hvilke af de ovennævnte forhold der gør sig gældende.

Meddelelse til forældrene om afgørelsen af anbringelsen

Kommunen har pligt til at meddele forældrene eller forældremyndighedsindehaveren om anbringelsen inden 24 timer efter afgørelsen om anbringelse uden samtykke. Meddelelsen skal indeholde en begrundet afgørelse for anbringelsen, ligesom der skal vedlægges klagevejledning.

Støtte til forældrene når barnet er anbragt

Når et barn eller en ung skal anbringes uden for hjemmet, har forældrene brug for at blive inddraget, og de har ret til at få den nødvendig støtte.

Selvom et barn er anbragt uden for hjemmet, så er forældrene fortsat meget vigtige i barnets liv. Barnet har behov for, at forældrene bliver inddraget, og det har behov for at have en god kontakt til dem. Det er også vigtigt for forældrene, at der bakkes op om, at de stadigvæk er barnets forældre, selvom barnet eller den unge er anbragt uden for hjemmet i en kortere eller længere periode.

Hvis der er en velfungerende kontakt og et godt samarbejde med forældrene, kan det bidrage til et godt anbringelsesforløb for barnet. Samtidig viser erfaringerne, at ikke alle forældre får den støtte, de har brug for i forbindelse med anbringelsen. En støtte, som i nogle tilfælde måske ville kunne muliggøre en hjemgivelse af barnet. Der kan f.eks. være tale om familiebehandling, forældrekurser eller anden støtte.

OBS Besøg og kontakt med barnet under anbringelsen

Det er vigtigt, at der i handleplanen er skrevet omkring samvær og besøgsrejser i forbindelse med anbringelse uden for hjemmet. Handleplan for et barn skal blandt andet indeholde oplysninger for barnets kontakt med bestemte personer, herunder kontakt til forældremyndighedsindehaver.

Afbrydelse af kontakt

Hvis det vurderes, at barnets kontakt med bestemte personer, herunder forældremyndighedsindehaver eller anden omsorgsperson/relation, er til skade for barnets trivsel, sundhed og udvikling (f.eks. kan barnet have eftervirkninger fra samværsaftale i form af tristhed og udadreagerende adfærd, påvirkninger fra samværet, som er til skade for barnet), kan der træffes afgørelse om afbrydelse af samvær. Dette skal fremgå i handleplanen og gælde i maksimalt 12 måneder og skal fornyes senest

en måned forud for udløbet af perioden. Hvis der ikke træffes en afgørelse om forlængelse af dette, bortfalder den automatisk efter 12 måneder.

Hvis barnet ønsker samvær på trods af en evt. afgørelse om afbrydelse af dette, må barnet ikke hindres i at opnå kontakten, med mindre der ligger en afgørelse fra retsvæsenet herom.

Kommunalbestyrelsen kan i samarbejde med anbringelsesstedet beslutte de nødvendige tiltag for at beskytte barnets tarv. En evt. afgørelse om at kontakt ikke finder sted til bestemte personer, skal af anbringelsesstedet efterleves i nødvendigt omfang. Hvis anbringelsesstedet bliver bekendt med fortsat samvær eller kontakt på trods af en afgørelse om afbrydelse af samvær og kontakt, skal dette indberettes til kommunen.

Overvåget samvær

Hvis kommunen har truffet afgørelse om overvåget samvær, er der særlige forhold, der skal tages stilling til i forbindelse med samvær. Overvåget samvær betyder, at kommunen har vurderet, at barnets samvær med bestemte personer, herunder forældremyndighedsindehaver, kan være bekymrende for barnets trivsel, udvikling og sundhed, og derfor skal de navngivne personer overvåges under samværet. Det overvågede samvær kan afholdes på anbringelsesstedet eller andre bestemte steder.

I handleplanen skal det fremgå, hvem der har ansvaret for afholdelse af det overvågede samvær, f.eks. sagsbehandler eller personale fra anbringelsesstedet, som fungerer som repræsentant for kommunen. Denne kan derefter fortælle barnet om det overvågede samværs form.

Repræsentanten for kommunen, som afholder det overvågede samvær, skal efter hvert samvær skrive notat om samværet. Notatet skal indeholde beskrivelse af kontakten mellem barnet og forældre. Derefter kan det overvejes, om forældrene har brug for yderligere støtte under samværet, og/eller om det overvågede samvær fortsat skal fastholdes.

Besøgsrejser

Barnet som er anbragt uden for hjemstedet har ret til to årlige besøgsrejser til hjemmet.

Særlige krav til handleplanen, når barnet anbringes

I handleplanen skal det beskrives, hvorledes barnet sikres en regelmæssig og personlig forbindelse eller kontakt med forældre eller nære omsorgspersoner. Dette gælder dog ikke, hvis en personlig kontakt vurderes at stride mod, hvad der er bedst for barnet. Desuden skal handleplanen indeholde:

- Besøg og samvær med familien under anbringelsen, evt. afbrydelse af kontakt. Hvis der er truffet afgørelse om overvåget samvær, skal det fremgå, hvem der har ansvaret for gennemførelsen af det overvågede samvær
- Hvilke former for støtte, der selvstændigt skal iværksættes for familien i forbindelse med barnets anbringelse, og i tiden efter barnet er hjemgivet
- Hvilken form for støtte, som familien får til at løse de problemer i hjemmet, der forårsagede barnets anbringelse uden for hjemmet

Husk i forbindelse med anbringelse:

- Anbringelsesstedet skal have kopi af relevante dele af handleplanen
- Ved akutte anbringelser eftersendes barnets relevante dele af handleplan til døgninstitutionen/plejeforældrene senest 14 dage efter anbringelsen

- Af samtykkeerklæringen fra forældrene skal det fremgå, at der er givet informationer om handleplanens formål og mål med anbringelsen uden for hjemmet
- Handleplanen skal fornys mindst 1 gang om året
- Behandlingsplaner; døgninstitutionen skal med udgangspunkt i handleplanen udarbejde en behandlingsplan mindst 1 gang om året
- Statusrapporter; døgninstitutioner skal sende statusrapport senest 3 måneder efter barnets anbringelse og herefter 2 gange årligt

Anbringelse af et barn under 3 år

Anbringes et barn under 3 år, kan barnet i udgangspunktet ikke flyttes til et andet anbringelsessted, før barnet er fyldt 3 år. Bestemmelsen for anbringelse af et barn under 3 år har til hensigt at undgå flytninger. Børn under 3 år har i særlig grad behov for at knytte sig til voksne, og en afbrydelse af denne stabile voksenkontakt kan få store konsekvenser på barnets psykiske udvikling. Derfor skal kommunen fra starten vælge et blivende anbringelsessted til børn i denne aldersgruppe. For små børn, der eksempelvis anbringes hos en plejefamilie, bør kommunalbestyrelsen vurdere om plejefamilien kan magte opgaven og ikke senere må forventes at frasige sig den. Plejefamilien skal kunne involvere sig følelsesmæssigt i barnet, selvom kommunen ikke kan garantere, at barnet kan blive hos plejefamilien.

Barnet under tre år kan flyttes, hvis særlige grunde taler herfor. En særlig grund kan være:

- Hvor der er sket en akut anbringelse af barnet, og det har været nødvendigt at anbringe barnet i en midlertidig plejestøtteforanstaltning. I sådanne tilfælde bør barnet være så kort tid som muligt hos den midlertidige plejefamilie, og kommunen skal hurtigst muligt finde det blivende anbringelsessted, jf. børnestøtteleven § 30, stk. 3
- Hvis en plejefamilie ikke ønsker at have barnet i pleje mere. Kommunalbestyrelsen kan ikke tvinge plejefamilien til at beholde barnet, til det er fyldt tre år. En sådan situation kan formentlig undgås, hvis kommunalbestyrelsen har foretaget en grundig undersøgelse af plejefamilien inden anbringelsen og har støttet op omkring familien med informationer og supervision
- Hvor barnet anbringes i et spædbarnshjem efter fødslen, indtil der er fundet en egnet plejefamilie til barnet. Det er vigtigt, at barnet ikke bliver på spædbarnshjemmet i længere tid end nødvendigt, da barnet kan få tilknytningsforstyrrelser ved mange udskiftninger af plejepersonale
- Hvor anbringelsesstedet ikke er tilfredsstillende, og hvor en flytning vil være mindre skadelig for barnet end at lade barnet blive på anbringelsesstedet
- Der kan ikke gives en udtømmende liste. Her må kommunalbestyrelsen selv vurdere og skønne ud fra, hvad der er bedst for barnet.

Anbringelse i plejefamilier

I børnestøtteleven og i Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 om plejefamilier kan man læse om 4 forskellige former for plejefamilier:

- Netværksplejefamilie
- Kommunal familiepleje

- Professionel plejefamilie
- Privat arrangeret plejefamilie

En privat arrangeret plejefamilie må ikke modtage et barn til døgnophold i mere end 3 måneder inden for 12 på hinanden følgende måneder uden en plejetilladelse. Såfremt barnet opholder sig mere end 3 måneder, skal den privatarrangerede plejefamilie overgå på vilkår til at blive en netværksfamilie.

Kommunen skal sikre, at plejefamilien er sat grundigt ind i plejeopgaven for hvert enkelt barn forud for anbringelsen.

Om plejefamiliens journal og barnets journal

Det bemærkes, at plejefamiliens journal skal være adskilt fra barnets journal. Det betyder, at der ikke noteres noget omkring forældremyndigheden i plejefamiliens journal, ligesom der ikke noteres noget omkring plejefamilien i barnets journal. Hvis mødet holdes med forældremyndighedsindehaver, plejeforældre og barnet sammen, så kan sagsbehandleren kopiere journalnotatet ind i alle deltagernes journaler.

De anbefales, at sagsbehandlerne for plejefamilier skriver journal efter hver supervision med plejefamilierne. Der skrives ikke referat fra selve seancen med supervision. Det føres dog til journal, hvornår der har været afholdt supervision, og hvorvidt der har været særlige temaer i supervisionen, som der evt. skal følges op på ved næste supervision. Derudover noteres, hvornår der ydes supervision næste gang.

Der henvises til vejledningen om Selvstyrets bekendtgørelse nr. 17 af 8. november 2017 om plejefamilier og vejledning om plejefamilier.

Anbringelse på døgninstitutioner

Hvis det drejer sig om døgninstitutionsanbringelse, skal man lave en indstilling til anbringelse til en egnet placering til kommunalbestyrelsen. Visitation i Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold vil ud fra den socialfaglige undersøgelse og handleplan finde egnet placering til barnet efter kommunalbestyrelsens beslutning.

Ved visitering til selvstyrejede døgninstitutioner, er det vigtigt, at alle nødvendige sagsakter er med i visitationen. For at undgå fejlplaceringer vurderer Døgn- og Visitationsafdelingen ud fra sagsakterne fra sagsbehandleren, hvor barnet passer hen. De forskellige døgninstitutioner har forskellige målgrupper og pædagogiske metoder, som man vurderer, da nogle døgninstitutioner er behandlingshjem, og andre har sikrede afdelinger (surrogat) osv.

Ved ændring af anbringelse af et barn, som allerede er anbragt uden for hjemmet i en døgninstitution, skal sagsbehandleren anmode døgninstitutionen om en statusrapport for evt. revidering i handleplanen. Læs om ændring af anbringelse i kapitlet om opfølgning. Hvis barnet skal visiteres til egnet døgninstitution, gælder nedenstående procedure for visitering til selvstyrejede døgninstitutioner.

Visitation til selvstyrejet døgninstitution

Når kommunen skal anbringe et barn eller en ung til selvstyrejet døgninstitution, skal visitationen være som nedenstående:

Emne: Visitation: navn og cpr.nr. (6 første tal)

Følgende sagsakter skal være vedhæftet:

- Socialfaglig undersøgelse
- Handleplan
- Godkendelsesbrev/afgørelsesbrev for anbringelse til egnet døgninstitution fra socialudvalget
- Sagsfremstilling
- Samtykkeerklæring
- Udtalelse – Rapporter
- Dåbs-/navneattest
- Dokumentation for forældremyndighedsindehaver

Hvis barnet eller den unge modtager støtte efter handicaplovgivning skal nedenstående også være vedhæftet:

- Godkendelsesbrev/afgørelsesbrev for at modtage støtte efter handicaplovgivningen
- Udredning
- Udtalelser – Rapporter

Alle sagsakter skal være i PDF-filer og de relevante med underskrift.

Visitationer sendes til Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forholds officielle mail: iass@nanog.gl.

Lomme- og tøjpenge

Døgninstitutionen skal udbetale lomme- og tøjpenge til barnet og til den unge i efterværn.

Kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelser om støtteforanstaltninger, der anses som værende af væsentlig betydning for et barns særlige behov. Herunder ansættelse af en støtte- og kontaktperson ifm. ophold på en døgninstitution.

Anbringelse på en sikret afdeling, herunder tilbageholdelse i surrogat



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn §§ 34, 35, 36

Lov nr. 305 af 30. april 2008 om bekendtgørelse af retsplejelov for Grønland

Kommunerne er forpligtet til at yde hjælpeforanstaltning, når unge under 18 år tilbageholdes af Politiet, og Retten træffer afgørelse om, at dette skal ske i surrogat tilbageholdelse. I forbindelse med børnesager har kommunalbestyrelsen i medfør af børnestøtteloven § 3, stk. 3 pligt til at have et socialt beredskab og en nødberedskabsplan for socialt fagligt opsyn af børn, indtil anbringelse i et tilbageholdelsessurrogat kan finde sted. Kommunalbestyrelsen i den kommune, hvor den mindreårige var bosiddende ved anholdelsen, er forpligtet til hurtigst muligt og senest 72 timer efter rettens beslutning om tilbageholdelse at finde et tilbageholdelsessurrogat, som kan godkendes af politiet. Det er derfor vigtigt at starte så tidligt som muligt, så den mindreårige ikke kommer til at opholde sig på et midlertidigt anbringelsessted længe end højest nødvendigt.

I henhold til § 6, stk. 1 i landstingsforordning nr. 11 af 12. november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation, træffer kommunalbestyrelsen afgørelser om alle forhold vedrørende kommunens sociale virksomhed, som ikke ved lov er henlagt til andre myndigheder. I praksis vil det som følge af anbringelsessagens akutte karakter ofte være nødvendigt, at socialforvaltningen træffer den foreløbige afgørelse. Afgørelsen skal efterfølgende forelægges kommunalbestyrelsen til godkendelse.

Kommunen forventes til opfyldelse heraf blandt andet at skulle koordinere det lokale socialvæsenes administrative myndighedssamarbejde med retten, politiet, kriminalforsorgen og Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold. Det skal ske med det fælles klare mål at surrogatanbringe den mindreårige på et egnet hjem eller institution i henhold til rettens afgørelse så hurtigt og effektivt som muligt og under hensyn til beskyttelsen af den mindreårige. Nærværende vejledning beskriver de overordnede forpligtelser, der påhviler kommunerne i forbindelse med surrogatanbringelse af mindreårige, herunder pligten til have et kommunalt socialt beredskab. Den nærmere tilrettelæggelse af beredskabet foretages lokalt i den enkelte kommune.

Den mindreåriges hjemkommune har såvel handle- som betalingspligt for surrogatanbringelse af mindreårige. Dette er forbundet med kommunalforvaltningens udøvelse af rettens afgørelse om surrogatanbringelse, jf. retsplejelovens § 361, stk. 2, nr. 3.

I forbindelse med surrogatanbringelser af mindreårige henvises der til vejledning om surrogatanbringelse af mindreårige.

Anbringelse på en efterskole

Angående efterskoleophold til et barn eller en ung skal kommunen henvende sig til iass@nanog.gl for gældende procedurer.

6. Opfølgning og afslutning af sag



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, § 40

Lov nr. 305 af 30. april 2008 om bekendtgørelse af retsplejelov for Grønland

Det er beskrevet i børnestøtteleovens § 40, at støtteforanstaltninger, særlige støtteforanstaltninger, skærpede støtteforanstaltninger samt enhver form for efterværn skal ophøre, når målene med dem er nået, eller når støtteforanstaltningerne ikke længere understøtter formålet med støtten.

Det skal altid bero på en konkret og individuel vurdering af, hvorvidt de opstillede mål i den udarbejdede handleplan er opfyldt, og den iværksatte foranstaltning dermed kan ophøre eller erstattes med en mindre indgribende foranstaltning. De iværksatte foranstaltninger evalueres løbende af sagsbehandler i forbindelse med opfølgning på handleplanen, og i forbindelse med det personrettede tilsyn, når det handler om børn anbragt uden for hjemmet.



Det vil sige, at det er sagsbehandlerens opgave at følge op på, om den igangsatte indsats modsvarer barnets behov, og om indsatsen understøtter formålet med støtten.

Formål med opfølgning

Formålet med opfølgningen er at sikre, at indsatsen imødekommer barnets behov. Opfølgningen skal sikre, at de igangsatte støtteforanstaltninger bidrager positivt til barnets udvikling, eller om der er behov for andre indsatser, eller om sagen kan afsluttes.

Hvornår skal der følges op?

Den lovpligtige opfølgning på støtteforanstaltningerne skal som minimum ske inden for et år, jf. § 47, men det er sagsbehandlerens ansvar i hvert enkelt tilfælde at vurdere, om der skal ske opfølgning indenfor en kortere tidshorizont.

Sagsbehandler kan med fordel foretage opfølgning på indsatsen efter en periode på 3 måneder med henblik på at sikre, at der er valgt den rigtige indsats i forhold til barnet. Såfremt det viser sig, at den valgte indsats ikke fungerer som tilsigtet, er det vigtigt, at sagsbehandler så tidligt i forløbet som muligt får taget stilling til ophør af indsatsen og i forlængelse heraf tager stilling til, hvad der så skal ske i forhold til at støtte barnet.

Hvordan skal der følges op, og hvem skal involveres i opfølgningen?

Når der foretages opfølgning, skal det vurderes om:

1. Indsatsen imødekommer barnets behov
2. Der er behov for justering af målene i handleplanen
3. Der er behov for andre støtteforanstaltninger
4. Sagen kan afsluttes

Tidsmæssigt vil den opfølgende fase ofte være den længste af faserne. Især hvis det drejer sig om en anbringelsessag. I anbringelsessager skal sagsbehandleren i forbindelse med hver opfølgning/tilsyn forholde sig til, om der fortsat er grundlag for anbringelse uden for hjemmet, eller hvorvidt barnet og forældrene har udviklet sig positivt i en sådan grad, at der kan være en mulighed for at hjemgive barnet til sine forældre igen.

Handleplanen skal bruges i opfølgningen. Det skal vurderes, om målene er helt eller delvist opfyldte ved opfølgningen, eller om målene skal revideres. Der skal eventuelt udarbejdes nye mål for indsatsen, der er gældende til den næste opfølgning, så det står klart for alle, hvad den fremadrettede indsats konkret skal sigte imod. Sagsbehandleren kan med fordel bruge bekymringsbarometeret som redskab til vurdering af, om der fortsat er behov for støtteforanstaltninger, eller om sagen kan lukkes.

For at kunne identificere, hvorvidt pædagogisk behandling har haft den ønskede effekt, og hvorvidt de opstillede mål i handleplanen er opnået, kan det i nogle tilfælde være nødvendigt, at sagsbehandleren får barnet psykologisk undersøgt og testet. Det er sagsbehandleren, der træffer afgørelse om en eventuel psykologisk undersøgelse efter en dialog med de involverede parter, der i forvejen kender barnet godt.

Hvem skal deltage i opfølgningen? – brug af netværksmøde

Forældre og børn, når barnets modenhed og alder tillader det, bør som hovedregel deltage på et opfølgningsmøde sammen med foranstaltningsområderne. Som led i opfølgningen er det en god ide at afholde et netværksmøde. Netværksmøder med deltagelse af familie og barnet samt det private og professionelle netværk er en god og effektiv måde at tilrettelægge opfølgningen på.

Ved at afholde et netværksmøde sikres det, at der sker en vidensdeling mellem alle i det private og professionelle netværk, der har med barnet at gøre i hverdagen. Denne vidensdeling gør det muligt bedre at kunne koordinere og understøtte sammenhæng i hverdagslivet og i indsatsen til glæde for barnet.

Hvis det overvejes, hvorvidt et barn, der er anbragt, kan hjemgives, er det også en god ide at afholde et netværksmøde med både professionelle, barnets familie og netværk i øvrigt. Netværksmødet vil kunne bidrage til, at sagsbehandler får indblik i eksisterende ressourcer og problemer omkring barnet, forældre og familie i øvrigt. Samtidig kan en eventuel hjemgivelse drøftes.

Sagsbehandler skal vurdere, om forældremyndighedsindehaveren har udviklet sig positivt i sådan en grad, at der kan blive tale om at hjemgive et barn til sine forældre igen. Ligeledes skal det vurderes, om barnet har udviklet sig positivt og i overensstemmelse med de opstillede mål i barnets handleplan.

Det er en god ide, at sagsbehandler laver en plan for, hvem der skal indkaldes til møde og hvornår.

En fast mødekadence vil være oplagt, så alle involverede parter med det samme kender tidspunktet for mødet. På møderne skal det altid drøftes, om indsatsen modsvarer formålet, og/eller der er behov for en anden indsats.

Opfølgning i anbringelsessager – personrettet tilsyn



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, §§ 8 og 49

Når et barn er anbragt, gælder der særlige regler for opfølgningen, jf. børnestøttelovens § 8 og 49.

I § 8, stk. 2 står, at kommunalbestyrelsen skal føre et personrettet tilsyn med børn anbragt uden for hjemmet. Opfølgningen skal ske på anbringelsesstedet og kan foretages både som et anmeldt eller uanmeldt tilsyn.

Det personrettede tilsyn indebærer, at kommunen skal følge op på, om den hjælp, der er iværksat, fortsat opfylder behovet hos barnet eller den unge. Endvidere 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 bør bestå i en samtale med barnet eller den unge. Tilsynet skal så vidt muligt gennemføres uden tilstedeværelse af personer fra anbringelsesstedet, uanset om barnet eller den unge er anbragt i en plejefamilie eller på en døgninstitution.

I lovgivningen står der, at der som minimum skal følges op en gang årligt, men det er ikke angivet, hvor ofte det personrettede tilsyn skal gennemføres. Det anbefales, at dette gøres minimum to gange årligt for at sikre, at barnet trives.

I § 49 står, at døgninstitutioner skal orientere om barnets udvikling under anbringelsen til brug for kommunalbestyrelsens personrettede tilsyn. Det står videre i stk. 2, at døgninstitutionen skal udarbejde en statusrapport og sende denne til kommunalbestyrelsen senest 3 måneder efter anbringelsen på døgninstitution og herefter to gange årligt.

Sagsbehandleren bør rykke døgninstitutionen for statusrapporten, hvis den ikke er modtaget.

Afslutning af indsatsen

Kommunen bør have en praksis for, hvornår en sag lukkes. Det er hensigtsmæssigt, at kommunen ved afslutning af indsatsen overvejer, om formålet med indsatsen er opfyldt, eller om der er behov for andre tiltag.

Forvaltningen skal kun være en del af barnet og familiens liv, så længe barnet har behov for særlig støtte. Når behovet ikke længere er til stede, skal sagen lukkes. Derfor skal der gennemgående være fokus på at afslutte sager. Sagsbehandleren bør gennem hele sagsforløbet og i samarbejdet med barnet, familien og foranstaltningssområderne under kommunen være opmærksom på, hvad der skal til, før sagen kan lukkes. Sagsbehandleren bør tilstræbe tydeligt at kommunikere, hvad det konkret er, der skal ske, før forvaltningen ikke længere vurderer, at barnet har behov for støtte. Hvad er det for en hverdag eller situation for barnet, der skal etableres, og hvad skal barnet, forældrene og familien og netværket konkret vise sagsbehandleren, før sagen kan lukkes?

At tilstræbe en så detaljeret kommunikation over for barnet og familien kræver blandt andet stærke socialfaglige kundskaber. Det kræver desuden, at sagsbehandler i samarbejdet med familien og foranstaltningssområderne under kommunen hele tiden prøver at konkretisere, hvad der skal til, så målene i handleplanen er så klare, målbare og overskuelige som muligt. Den ideelle måde at vurdere, om en sag skal lukkes, er, når handleplanens mål er nået, og barnet ikke længere har behov for særlig støtte.

I forbindelse med lukning af sagen er det en god ide, at forvaltningen som minimum informerer både familiens private og professionelle netværk om, at sagen er lukket. Endnu bedre vil det være, hvis forvaltningen indkalder til et afsluttende netværksmøde for at afslutte sagen og i den forbindelse at have fokus på, hvordan netværket fortsat kan støtte op. Der skal også være fokus på overgangen til voksenområdet.

Ophør af anbringelse og hjemgivelse



Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn, §§ 41, 43, 46, 56

Når målet med anbringelsen er opnået, eller når støtteforanstaltningerne ikke længere understøtter formålet med støtten, skal sagsbehandleren planlægge hjemgivelse.

Inden kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om ophør af anbringelse uden for hjemmet, jf. børnestøtteloven § 41, skal sagsbehandleren sikre, at:

- forældremyndighedsindehaveren, eventuelt med støtteforanstaltninger efter denne Inatsisartutlov, er i stand til at opfylde barnets behov
- der er afholdt samtale med barnet, jf. § 43
- der er indhentet skriftlig udtalelse fra anbringelsesstedet
- barnet, forældrene og anbringelsesstedet er varslet om hjemgivelsen minimum 12 uger i forvejen, medmindre hensynet til barnet eller andre væsentlige hensyn gør det nødvendigt at fravige denne varslingsfrist
- der er udarbejdet en handleplan efter § 46 for hjemgivelsen og forberedt eventuel støtte til barnet, forældremyndighedsindehaveren og eventuelt barnets netværk for perioden umiddelbart før og efter hjemgivelsen

I de tilfælde, hvor anbringelsesstedet afgiver en udtalelse, der anbefaler, at barnet skal forblive på anbringelsesstedet, skal kommunalbestyrelsen orientere sekretariatet for Det Centrale Børnesagkyndige Udvalg. Sekretariatet for Det Centrale Børnesagkyndige Udvalg kan beslutte, om sagen skal forelægges for Det Centrale Børnesagkyndige Udvalg, jf. § 53, til dets udtalelse.

Hvis barnet er anbragt uden for Grønland, skal sagsbehandleren så vidt muligt indhente en skriftlig redegørelse fra den udenlandske opholdskommune, inden der kan træffes afgørelse om ophør af anbringelse.

Opmærksomheden henledes på, at hjemgivelse kun sker til forældremyndigheden. I tilfælde hvor komunen træffer afgørelse om, at barnet skal have ændret anbringelse fra døgninstitution til plejeforældre i hjemkommunen, er det ikke en hjemgivelse, men ændring af anbringelse.

Når opfølgningen giver anledning til, at sagsbehandleren vurderer, at anbringelse på døgninstitution skal ændres til plejefamilie, skal sagsbehandleren huske, at dette skal varsles 6 uger forinden. Hvis barnet er anbragt på en handicap døgninstitution, skal varslingen ske 12 uger forinden. Ændringen kan først finde sted til udgangen af måneden. Dette er alene til, at kommunen kan overholde sin forpligtelse til betaling af udgifter i forbindelse med en anbringelse.

Forberedelse til hjemgivelse

Inden hjemgivelse kan komme på tale, er det vigtigt, at sagsbehandleren undersøger et barns forhold grundigt. Hvad enten barnet er anbragt i en plejefamilie eller på en døgninstitution, skal der som det første indhentes en skriftlig udtalelse fra det pågældende anbringelsessted.

SKABELON

Sagsbehandleren kan med fordel anvende den udarbejdede skabelon for anmodning om statusudtalelse med henblik på at sikre, at anbringelsesstedet forholder sig til alle barnets behovsområder, som det også fremgår af handleplanen og den socialfaglige undersøgelse.

Ligeledes indhentes skriftlige udtalelser fra de professionelle, der er omkring barnet. Det kan være udtalelser fra lærere, pædagoger, støttepersoner, miljømedarbejdere osv.

Skabeloner for statusrapporter og behandlingsplaner kan hentes på www.uupi.gl.

Hvis barnet er anbragt uden for hjemmet som følge af manglende forældreevne, vil omdrejningspunktet for en hjemgivelse være forældrenes udvikling i perioden fra barnets anbringelse uden for hjemmet og frem til nu.

Det er dermed en matchning af den aktuelle forældreevne og barnets aktuelle behov.

Når det besluttes, at barnet skal hjemgives, kan det af hensyn til barnet være en fordel, at sagsbehandleren jævnligt i processen med hjemgivelse har samtaler med barnet og oplyser om, hvor langt sagen er. Ligeledes er det vigtigt, at sagsbehandleren er opmærksom på at inddrage både forældre og plejeforældre/døgninstitutionen. På den måde kan barnet få en oplevelse af, at der er enighed blandt de voksne, og barnet kan føle sig tryk ved, at alle de voksne ved besked om, hvad der er aftalt, og bakker op omkring hjemgivelse.

En hjemgivelsesperiode kan være kort eller lang afhængig af sagens karakter, herunder barnets behov. Det er sagsbehandleren, der fastsætter hjemgivelsesperioden i et samarbejde med forældre og plejeforældre/døgninstitution.

Vurdering af forældrenes mulighed for at hjemtage barnet

I forhold til forældrene handler det om, at sagsbehandleren indhenter oplysninger, der kan danne grundlag for en vurdering af, om forældrene har udviklet sig positivt. Hvis eksempelvis barnet er anbragt som følge af forældrenes hash-/alkoholmisbrug, vil en hjemgivelse af barnet være betinget af, at forældrene ikke længere er i misbrug. Det vil således være relevant at få drøftet udviklingen med forældrene og dernæst indhente udtalelser fra det sted, hvor forældrene har modtaget misbrugsbehandling. Derudover kan det være relevant at få indhentet aktuelle lægelige oplysninger på forældrene, og, såfremt forældrene tidligere har været på familiehøjskole eller deltaget i familiekurser, kan det også være relevant at indhente oplysninger derfra.

Det er ligeledes vigtigt, at sagsbehandleren får belyst forældrenes økonomi og deres boligforhold. Dette med henblik på, at sagsbehandleren opnår et helhedsorienteret billede af forældrenes samlede situation. Sagsbehandlerens samlede og helhedsorienterede vurdering af forældreevnen skal ligeledes bero på, hvorvidt forældrene, ud over den grundlæggende basale omsorg for barnet, er i stand til at sætte grænser, stimulere og give følelsesmæssig varme til barnet.

I nogle tilfælde kan det være nødvendigt, at sagsbehandleren bestiller en forældreevneundersøgelse til brug for en vurdering af, hvorvidt forældrene vil være i stand til at varetage både den basale og følelsesmæssige omsorg for deres barn. Det vil ofte være familiecentret, som sagsbehandleren skal samarbejde med omkring gennemførelse af en forældreevneundersøgelse.

Ved en forældreevneundersøgelse kan sagsbehandleren få et indblik i:

- Forældrenes personlighedsmæssige ressourcer og vanskeligheder
- Forældres tilknytningsevne til deres barn
- Eventuel problematisk eller afvigende adfærd hos forældrene, herunder deres evne til at udvikle sig positivt
- Hvorvidt forældrene har nogle psykiske problemer eller problemer i deres omgivelser, der kan have positiv eller negativ indflydelse på forældrenes evne til at imødekomme barnets behov, herunder eventuelle særlige behov
- Barnets funktionsniveau og behov for udvikling
- Tilknytning mellem barn og forældre

I en forældreevneundersøgelse kan der indgå psykologisk testning af forældrene, ligesom der kan indgå psykologisk testning af barnet. Det kan være en kognitiv test eller en personlig test – eller begge dele. Der vil ligeledes kunne indgå observationer af barnet i børnehave, skole, fritidshjem og samspillet mellem barn og forældre, såfremt det er påkrævet som led i forældreevneundersøgelsen.

En grundig forældreevneundersøgelse vil således kunne give sagsbehandleren et bedre indblik i, hvorvidt forældrene er i stand til at varetage omsorgen og imødekomme barnets behov. Forældreevneundersøgelsen indgår i sagsbehandlerens samlede vurdering af, hvorvidt hjemgivelse er realistisk og forsvarlig. Som et led i planerne om hjemgivelse skal der afholdes samtale med barnet. Der henvises til kapitlet 'Inddragelse af barnet'

Handleplan for hjemgivelse

Der skal udarbejdes en handleplan for hjemgivelse af barnet. Handleplanen udarbejdes i fællesskab med forældre og plejeforældre/døgninstitutionen, således at alle parter er klar over, hvordan hjemgivelsen skal foregå helt konkret.

I handleplanen skal det helt konkret beskrives, hvordan processen med hjemgivelse skal foregå. Hvor mange gange og på hvilke tidspunkter skal barnet på besøg hos forældrene? Skal det være med overnatning? Skal det være sammen med plejeforældrene i starten?

I handleplanen skal det fremgå, hvordan der kan støttes op om barnet, forældremyndighedsindehaveren og evt. barnets netværk for perioden umiddelbart før og efter hjemgivelsen. Det kan eksempelvis være behov for pædagogisk støtte i hjemmet eller aflastning hos barnets plejefamilie/døgninstitution i en periode.

Samvær

Typisk vil en plan om hjemgivelse medføre, at sagsbehandleren gradvist udvider det i forvejen fastsatte samvær med forældrene. Helt konkret kan det være en mulighed at lave et udskrift af en kalender og strege ind, hvornår barnet skal på besøg hos forældrene og over hvor lang en periode. Kalenderen udleveres til forældrene, plejeforældrene eller døgninstitutionen og til kontaktpersoner i skole og børnehave. Barnet orienteres om de konkrete datoer for besøg. Kalenderen kan eventuelt hænges op, så barnet hele tiden kan følge med i, hvornår der er besøg hos forældrene.

Det anbefales, at sagsbehandleren gradvist udvider samværet, således at det også omfatter samvær på hverdage. På den måde vil de professionelle omkring barnet også få indblik, hvordan forældrene klarer omsorgen for barnet. Det kan eksempelvis være indsigt i, hvorvidt barnet kommer i skole til tiden og har madpakke med, hvorvidt barnets hygiejne er tilfredsstillende, og hvorvidt barnet er klædt efter årstiden.

Afgørelse om hjemgivelse

Når forvaltningen har truffet afgørelse om hjemgivelse af et barn, udarbejder sagsbehandleren oplæg og indstilling til kommunalbestyrelsen.

Når kommunalbestyrelsen har truffet afgørelse om hjemgivelse, udarbejder sagsbehandleren afgørelse med beslutning om hjemgivelse og angivelse af forventet tidspunkt for hjemgivelse. Derudover anføres, hvorvidt der er betingelser for hjemgivelsen, herunder eksempelvis krav om, at forældrene skal være indstillet på at modtage pædagogisk støtte i hjemmet.

Der kan i forbindelse med afgørelse om hjemgivelse være truffet beslutning om iværksættelse af andre støtteforanstaltninger i hjemmet. Ligeledes kan der i processen med hjemgivelse vise sig behov for andre støtteforanstaltninger. Det kan eksempelvis være behov for pædagogisk støtte i hjemmet eller aflastning hos barnets plejefamilie i en periode.

Sagsbehandler kan træffe afgørelse om eventuelle andre støtteforanstaltninger. Et eksempel kan være i de tilfælde, hvor sagsbehandler vurderer, at der er grundlag for, at et barn kan hjemgives til sine forældre, men hvor der fortsat er behov for at skabe sikkerhed omkring barnet. Eksempelvis ved at iværksætte pædagogisk støtte i hjemmet, familiehøjskole eller forældrekursus. Forældremyndigheden skal oplyses om klagemulighed over afgørelsen.