

PÅ TVÆRS

*– Din nøgle til det tværfaglige samarbejde
på børne- og ungeområdet*



FORORD

Det tværfaglige arbejde har en vigtig betydning i et barns liv. Særligt omkring de udsatte børn og unge oplever vi styrken ved et velfungerende og udbytterigt samarbejde, hvor flere fagligheder taler sammen til gavn for barnet eller den unges bedste. I de situationer kommer samarbejdet til at få en afgørende betydning for, at barnet eller den unge kommer videre på rette vej med den nødvendige støtte og eventuelle hjælp. Det særlige i styrken ved det tværfaglige samarbejde er, at fagpersoner har viden om, hvordan de selv kan støtte og får viden om, hvordan andre kan støtte.

Denne handleguide er et vigtigt bidrag til:

- At holde det fælles mål for øje – at sikre barnet/den unges trivsel og udvikling
- At sikre, at fagpersoner ved, hvor de kan gå hen med iagttagelser og bekymringer
- At sikre, at de medarbejdere som indgår i et tværfagligt samarbejde har et overskueligt og entydigt arbejdsredskab, som skaber klarhed i forhold til begreber, værdier og lovgivning
- At sikre at det tværfaglige samarbejde er ensartet uafhængigt af hvor i kommunen det foregår.
- At afklare ansvarsfordelingen og skabe tryghed i det tværfaglige samarbejde
- At vise at tværfagligt samarbejde kommer til udtryk på mange forskellige måder

Det tværfaglige samarbejde vil og skal udvikle sig løbende. Der opstår sager, som vi ikke i handleguiden kan sætte "opskrift" på, hvordan skal håndteres. Vi får ny viden, som vi ønsker at inddrage i det tværfaglige samarbejde. Det er naturligt, men det betyder ikke, at vi kan ændre og tilpasse organiseringen af samarbejdet og skabe nye mødetyper som vi ønsker det. Hvis et tværfagligt samarbejde skal være velfungerende er der behov for klare aftaler og retningslinjer for alle involverede. Det betyder, at de tværfaglige rådsmøder skal afholdes, som de er beskrevet i denne handleguide og at det er den måde, hvorpå fagpersoner mødes med børn, unge og deres familier.

Jens Mikkelsen, formand for Børne- og Skoleudvalget



HANDLEGUIDENS INDHOLD

Handleguiden beskriver, hvorfor det tværfaglige samarbejde er så betydningsfuldt og hvordan det tværfaglige samarbejde er organiseret – herunder hvem du kan inddrage i arbejdet med børn, unge og deres familier, og hvornår. Handleguiden er blevet til på baggrund af input fra ledere og medarbejdere fra alle områder og indeholder udsagn om betydningen af det tværfaglige samarbejde. Der er brug for konkrete aftaler blandt samarbejdspartnere for at skabe et konstruktivt tværfagligt samarbejde. Derfor vil der være tomme sider i handleguiden, hvor man kan sætte sine egne beskrivelser af fx metoder på mødefora ind. I handleguiden er der også skabeloner, der skal bruges, når man sender underretning til Familieafsnittet, skal indhente samtykke fra forældre, skal forberede sig på en tværfaglig drøftelse om et barn og en handlingsplan over de aftaler, som man indgår i samarbejde. Skabelonerne kan hentes på www.albertslund.dk/påtværs

Hvem har ansvaret

Indsatsen over for børn i Albertslund Kommune varetages af flere forskellige faggrupper. Som medarbejder med kontakt til børn, er du ansvarlig for at reagere, hvis du vurderer, at et barn har særlige behov, eller du er usikker på barnet eller den unges trivsel og udvikling. Der er en forventning om, at du opfanger og forstår de signaler, som børn og unge sender. Ofte vil det være tilstrækkeligt at etablere et samarbejde med forældrene for at imødekomme barnets behov, men indimellem kan der også være brug for at arbejde på tværs af faggrupper. Udgangspunktet for arbejdet bør altid være, at hjælpen først og frem-

mest skal ydes gennem dialog og samarbejde med forældrene og barnet.

Fælles værdier i arbejdet med børn i Albertslund Kommune

Arbejdet med børn med særlige behov bygger på et fælles familie- og børnesyn, som er beskrevet i kommunens sammenhængende børnepolitik og i børn og unge-politikken. Familie- og børnesynet sammenfatter værdierne for arbejdet med børn med særlige behov og dermed også for det tværfaglige samarbejde.

Hvordan fastholder vi det tværfaglige samarbejde?

Samarbejdet på børne- og ungeområdet går på tværs af tre afdelinger: Dagtilbudsområdet, Skoler & Uddannelse og Social & Familie. Der er brug for, at vi skaber stærke bånd på tværs af afdelinger og faggrupper, og derfor inddrages tanker om netværk. Der er etableret et netværk, der skal have fokus på det tværfaglige samarbejde om og med udsatte børn og unge på tværs. Netværket har til formål at fastholde og videreudvikle det tværfaglige samarbejde. Netværket styres af medarbejdere fra Dagtilbudsområdet, Skoler og Uddannelse og Social & Familie. Aktører i det tværfaglige samarbejde vil løbende og på skift blive inviteret ind i netværket for at være med til at videreudvikle det tværfaglige samarbejde, så vi sikrer at det vi gør er af høj kvalitet og til gavn for børn, unge og deres familier. Aktørerne bidrager fx til at pege på, hvilke områder vi med fordel kan styrke, og hvordan vi kan gøre det.

Fælles værdier for arbejdet med børn med særlige behov

Det er forældrene, der har det primære ansvar for deres barns udvikling. Det er forældrene, der skaber rammerne for barnets grundlæggende tryghed

Kommunens indsats skal tage udgangspunkt i samklangen mellem forældre, barnet og de professionelle

Samarbejdet skal bygge på dialog og inddragelse af familien og barnet – også i de tilfælde, hvor kommunen af hensyn til barnet må gribe ind mod forældrenes ønske

Børn med særlig behov for støtte skal i videst muligt omfang bevare tilknytningen til de almindelige tilbud

Det forventes, at alle medarbejdere samarbejder på baggrund af deres forskellige faglighed. Samarbejdet kan tage mange former, men baserer sig grundlæggende på dialog

Børn og unge, der er socialt udsatte, handicappede eller har brug for specialpædagogisk bistand, forbliver i de almindelige institutioner og i det almindelige foramliv så længe, det er til gavn for dem. Det vil sige, at undervisningen og aktiviteterne skal tilrettelægges, så der er udfordringer for alle børn.

Kilde: Albertslund Kommunes sammenhængende børnepolitik og Børn og unge-politik i Albertslund Kommune

Faglig etik

God etik i arbejdet med børn og deres forældre handler om at kunne vurdere, hvad der vil være 'det gode' og 'det rigtige'. Etik i arbejdet indebærer, at alle fagpersoner arbejder ud fra følgende principper:

- At barnet altid er i fokus
- At barnet inddrages i videst muligt omfang
- Åben og ærlig information: forældrene til barnet er et uundværligt led og skal inddrages i det samarbejde, der skal etableres, når en vanskelig situation skal løses
- At barnet og forældrene har ressourcer og styrkesider, der kan udvikles
- At fortrolige oplysninger håndteres korrekt
- At drøftelser vedrørende børn og forældre bygger på et sagligt grundlag.

”I det tværfaglige arbejde skal man gøre sig umage med at prioritere det højt. Der er brug for alle repræsentanter der er til stede, så der kan handles i forhold til den enkelte udfordring.”

Pædagogisk vejleder

INDHOLD I HANDLEGUIDEN

Indhold i handleguiden	3
Børn med særlige behov – hvem er de	7
Hvad gør du, når et barn har særlige behov	11
De tværfaglige rådsmøder	13
Underretning	22
Andet tværfagligt samarbejde	27
Videregivelse af oplysninger	29
De tværfaglige råd på institutionsområdet	34
Vil du vide mere...	34
Metoder på fx mødefora	35

BØRN MED SÆRLIGE BEHOV – HVEM ER DE

I Albertslunds Kommunes sammenhængende børnepolitik er der beskrevet fire kategorier af børn: Børn i trivsel, risikobørn, truede børn og børn med svære problemer. Det tværfaglige samarbejde har fokus på og skal støtte op om risikobørn, truede børn og børn med svære problemer. I den sammenhængende børnepolitik kan du læse mere om kategorierne.

I dit daglige arbejde med børn bruger du din faglige viden og indsigt. Derfor bliver du opmærksom på, hvis et barn ikke trives. Du observerer måske, at et barn ikke reagerer eller udvikler sig alderssvarende. Du bliver måske opmærksom på nogle tegn eller signaler, der kan være udtryk for, at barnet ikke er i trivsel. Så skal du i gang med at observere barnet.

Hvad skal du lægge mærke til?

Når du skal observere, om barnet er i mistrivsel, kan der være flere forskellige signaler, som du skal være opmærksom på. Disse signaler kan – hver for sig eller sammen – være udtryk for, at barnet ikke er i trivsel, men det behøver ikke at være tilfældet. Det er derfor vigtigt, at du i samarbejde med kollegaer og din leder hurtigt afklarer, om barnets adfærd giver anledning til at tage spørgsmålet op med forældrene. Du skal være opmærksom på signaler, der kan skærpe din faglige opmærksomhed. På den måde kan der ske en tidlig og hensigtsmæssig indsats, hvis det er nødvendigt.

Børns signaler

Der kan være mange forskellige årsager til, at et barn udviser signaler på, at det ikke trives. På samme måde kan der også være forskel på, hvor bekymret du bliver, når du ser signaler som du tyder som tegn på mistrivsel. Som fagperson skal du altid reagere, når du bliver i tvivl om, hvorvidt et barn ikke er i trivsel. Man kan sige det på den måde, at du som fagperson har gjort dig nogle unikke iagttagelser, og det skal altid komme barnet til gode.

Ud fra den nyere forskning og viden om børns adfærd og udvikling, finder du her en oversigt over signaler, som kan være tegn på, at barnet mistrives. Oversigten skal ikke ses som en facitliste eller endelig, men som eksempler, der kan være med til at skærpe din faglige opmærksomhed.

Det er vigtigt at understrege, at du i første omgang skal rette din opmærksomhed mod barnets adfærd og udvikling, hvilket oversigten er et eksempel på.

”Et velfungerende tværfagligt samarbejde giver børn og unge mulighed for at få et tilbud, der tilgodeser deres udfordringer som enkelt person såvel som familie.”

Pædagogisk vejleder

Fysiske forhold

- Hyppige eller pludselige opståede sygdomsperioder
- Belastende kroniske sygdomme
- Hyppigt fravær
- Langvarig stresspåvirkning
- Motoriske problemer
- Ikke alderssvarende udvikling
- Trivselsproblemer, passivitet, hyperaktivitet
- Stor overvægt eller ekstrem undervægt
- Problemer med syn, hørelse og andre sanser
- Mærker efter vold
- Misbrugsproblemer
- Har mange fysiske klager (hovedpine, mavesmerter, ufrivillig afføring mm.)

Psykiske og sociale forhold

- Mangelfuld sproglig udvikling
- Mangler nysgerrighed og interesse for omgivelserne
- Holder sig meget for sig selv eller bliver holdt udenfor af andre
- Ekstrem påvirkelig af uro
- Aggressivitet
- Overansvarlig
- Kriminalitet
- Virker angst/skræmt
- Koncentrationsvanskeligheder
- Indlæringsvanskeligheder
- Er ukritisk i sin kontakt
- Ændret adfærd
- Kontaktproblemer, appellerende, krævende
- Virker trist, depressiv eller ulykkelig og/eller socialt isoleret

Systematiske iagttagelser og praksisfortællinger

Første skridt er altså, at du er blevet opmærksom på, at et barn ikke trives. Næste skridt er at følge op på din observation med mere systematiske iagttagelser og/eller praksisfortællinger.¹ Systematiske iagttagelser og praksisfortællinger er konstruktive metoder til fælles faglig refleksion og resulterer muligvis i vished eller forstærkede indtryk.

Når du vurderer dine iagttagelser og praksisfortællinger, skal du inddrage din viden om børn og familier. Det er først og fremmest din faglige viden, som skal danne afsæt for dine iagttagelser.

Vores faglige viden er langt hen ad vejen 'fælles', men vores egne normer kan være forskellige, og de kan have stor betydning for, hvad vi synes er 'det rigtige' og 'det gode' at gøre. Det er vigtigt at respektere, at forældre kan have andre normer end dig, og

derfor tolker dine observationer på en anden måde, end du gør. Til brug for dine systematiske iagttagelser er der udarbejdet et observationsskema med en række observationspunkter. Som hjælp eller forberedelse til at kunne udfylde observationsskemaet kan du eller hele personalegruppen arbejde med praksisfortællinger om barnet, der kan give jer viden om barnet, så det bliver muligt efterfølgende at udfylde skemaet. Observationsskemaet finder du i handleguiden.

Observationspunkterne skal opfattes som et hjælperedskab og ikke som et afkrydsningsskema. Du skal nødvendigvis ikke svare på alle punkter, og samtidig kan du observere andre relevante punkter end disse. Det væsentlige er, at dine observationer er så brede som muligt, således at en konklusion på en observationsperiode kan træffes på et bredt grundlag. Du skal med andre ord bruge din faglighed.

¹ Praksisfortællinger er en udbredt metode i dagtilbuddene i Albertslund Kommune. Praksisfortællinger er fortællinger, der beskriver børn i forskellige hverdagssammenhænge, og som danner grundlag for efterfølgende refleksioner over iagttagelserne.

Informer din leder

Det er vigtigt, at du på et tidligt tidspunkt informerer din leder om dine iagttagelser.

Navn: CPR. Nr.: Institution/skole og klasse:		Observationer og konkrete pædagogiske tiltag (På baggrund af observationer og refleksioner, hvad er forsøgt afprøvet/konkrete pædagogiske tiltag)
1	Barnets ressourcer: I hvilke situationer oplever I, barnet trives?	
2	Barnets udfordringer: I hvilke situationer oplever I, barnet udtrykke mistrivsel?	
3	Beskriv barnets følelsesmæssige udvikling.	
4	I hvilke pædagogiske/undervisningsmæssige rammer trives barnet bedst?	
5	Beskriv barnets sociale relationer.	
6	Beskriv kommunikationen mellem barnet og den voksne.	
7	Beskriv barnets fysiske tilstand.	
8	Har I gjort særlige iagttagelser omkring samspillet mellem barn og forældre?	
9	Andet:	

Skemaet kan hentes på www.albertslund.dk/påtværs

HVAD GØR DU, NÅR ET BARN HAR SÆRLIGE BEHOV

Forældresamarbejde og dialog

Når du og din leder har vurderet dine iagttagelser og barnets behov, er det første at skabe dialog og samarbejde med forældrene. I skal fortælle dem, hvad I har lagt mærke til. Forældrene er dine vigtigste samarbejdspartnere, hvilket er i tråd med kommunens familie- og børnesyn.

Selv om du vurderer, at forældrenes situation kan være en del af forklaringen på, at barnet eller den unge er i problemer, skal du inddrage forældrene. Forældrene er også en del af løsningen på problemstillingen. Forældrene skal være med til at drøfte og vurdere iagttagelserne. De skal lige som fagpersoner have mulighed for at komme med løsninger. Dialogen med forældrene er yderst vigtig. Forældrene har nemlig ikke kun ret til at bestemme over barnet, de har også pligt til at drage omsorg for barnet. Derfor er det vigtigt, at fagpersoner og forældrene er samarbejdspartnere i beslutningen om, hvilke handlinger der skal sættes i værk for at imødekomme barnets særlige behov.

Hvad kan du selv gøre

Du har som medarbejder sammen med dit arbejdssted en forpligtelse til at gøre en særlig faglig indsats over for barnet, hvis du vurderer, at et barn har særlige behov. Det kan f.eks. være at ændre på pædagogikken eller intensivere indsatsen – og i det hele taget være ekstra opmærksom på barnet. Det vil i nogle tilfælde være tilstrækkeligt til at skabe en ændring i barnets trivsel.

Inddragelse af det tværfaglige samarbejde

Det er vigtigt, at du har gjort et godt forarbejde, inden du inddrager andre faggrupper. Du skal formidle dine observationer og beskrive det forløb, barnet og familien hidtil har haft. Til dette kan du bruge observationskemaet.

Der er mange forskellige måder, hvorpå du kan inddrage et tværfagligt samarbejde. Din vurdering af dine observationer viser dig, hvordan du går videre med din bekymring og i hvilke fora du vil drøfte din bekymring og iagttagelser. Det kan være, at du som fagperson ønsker at få råd og vejledning til, hvad du kan gøre anderledes eller det kan være, at du som fagperson sammen med forældrene har brug for at få inddraget et tværfagligt perspektiv. I handleguide kan du læse om forskellige måder at bruge et tværfagligt samarbejde.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du bør gå videre med dine observationer, iagttagelser og bekymringer kan du kontakte en af de fagpersoner, der er knyttet til din skole eller institution. Denne drøftelse skal ske anonymt og skal bruges til at du får viden om dine videre handlemuligheder.

”Det tværfaglige samarbejde betyder forhåbentlig både forenkling og inddragelse i alle sagens konsekvenser. Det er meget vigtigt, at alle tværfaglige parter sørger for, at forældrene får lov til at være tovholder i forhold til deres eget barn.”

Skoleleder

DE TVÆRFAGLIGE RÅDSMØDER

Struktur for de tværfaglige rådsmøder

I Albertslund Kommune er der vedtaget en struktur for de tværfaglige rådsmøder. Strukturen skal udvikle og understøtte det forebyggende arbejde med børn. På rådsmøderne deltager flere forskellige faggrupper. Formålet med rådsmødet er at forældre, evt. barnet selv og fagpersoner i fællesskab afdækker situationen omkring et barn eller en ung. På de tværfaglige rådsmøder besluttet det, hvordan det videre forløb for og omkring barnet skal være.

I Albertslund Kommune er der et tværfagligt råd på hver skole og et i hvert af daginstitutionsområderne. Dagplejen er tilknyttet et råd på daginstitutionsområdet. Bagerst i handleguiden kan du se, hvilke institutioner der er sammen om rådsmøder.

Alle faggrupper kan bede om, at et barn eller en ung drøftes i det tværfaglige råd, når det vurderes, at der er behov for at involvere andre faggrupper. Det er den enkelte skoleleder og leder fra dagområdet, som fungerer som mødeleder for rådet. I det følgende kan du læse mere om retningslinjerne for mødeledelsen af rådene.

Formålet med rådsmødet er at:

- Afklare og afdække barnets forhold i sin helhed
- Danne en fælles viden
- Give gensidig inspiration til den videre indsats.

Hvilke opgaver har det tværfaglige råd

- Skal i fællesskab med forældre og andre faggrupper drøfte og vurdere iagttagelser af børn, unge og deres familier.
- Skal sikre at der etableres et samarbejde og koordinationen omkring konkrete børn og familier med særlige behov.
- Skal drøfte og koordinere aftaler, så der sker en fælles indsats omkring det konkrete barn og familien.



”I det tværfaglige samarbejde skal man gøre sig umage med ikke at holde fast i et enkelt-fagligt-perspektiv. Det gælder om at holde fokus på borgeren og ikke på egen faglighed.”

Daginstitutionsleder

Deltagere

Det tværfaglige råd består af børn, forældre og fagpersoner.

Hvem er det tværfaglige råd

- Forældre og evt. barn/ung
- En leder af en skole eller institution
- En sundhedsplejerske
- En socialrådgiver
- En psykolog
- En specialpædagogisk udviklingskonsulent/pædagogisk vejleder
- Ad hoc deltagere

Ad hoc deltagerne er de medarbejdere, der har viden om et konkret barn, der bliver drøftet i rådet. Det kan være en medarbejder fra dagplejen, en lærer, en tale- og hørelærer, en pædagog fra en daginstitution, en SFO eller en klub.

Alle faggrupper skal have en reel mulighed for at byde ind med sin faglighed. Derfor er det nødvendigt, at fremlæggelsen af barnet er velforberedt. Som hjælp til fremlæggelsen bruges

observationsskemaet. Du kan læse mere om observationer i afsnittet 'Børn med særlige behov – hvem er de' i handleguiden.

Alle parter er forpligtet til at deltage aktivt i det tværfaglige råd. Det betyder, at du inddrager din viden i drøftelsen af sagen. Du skal ligeledes være med til at sikre at andre faggruppers perspektiv bliver inddraget i vurderingen af sagen.

Forældre som samarbejdspartnere

En drøftelse i det tværfaglige råd er aldrig anonym. Derfor skal forældrene inddrages i overvejelserne om, at barnets situation drøftes i rådet. De skal inviteres til at deltage i de drøftelser, der foregår. Hvis forældrene ikke deltager i mødet, skal du forinden have sikret dig forældrenes accept af, at barnet drøftes i det tværfaglige råd. Det gør du ved at få forældrenes underskrift på en samtykkeerklæring. Først herefter er der skabt det fornødne grundlag for, at det tværfaglige samarbejde på et tværfagligt rådsmøde kan gå i gang. Et samtykke sikrer, at forældrene er indforstået med, hvilke oplysninger, der skal drøftes på rådsmødet, og hvad formålet med rådsmødet er. Samtidig sikrer samtykket, at rådsmedlemmerne får de bedste betingelser for at drøfte barnets situation.

SKABELON TIL BRUG FOR SAMTYKKEERKLÆRING

Samtykkeerklæring

Jeg giver hermed min tilladelse til, at _____ (barnet navn)

(CPR nr.) _____ må drøftes i det tværfaglige råd.

Følgende emne(r) ønskes drøftet:

Dato

Underskrift forælder

Denne samtykkeerklæring er gyldig et år fra den dato, samtykket er givet.

Skabelonen kan hentes på www.albertslund.dk/påtværs

Mødelederen

Mødelederen har det overordnede ansvar for rådet. Når der arbejdes i møder er det væsentligt, at alle er klar over, hvilke roller de har til mødet. For at møderne bliver så effektive som muligt er det nødvendigt med nogle klare retningslinjer og der er også behov for, at drøfte kvaliteten og effektiviteten af møderne.

Mødelederens opgaver er:

- indkalde til møderne med den mødefrekvens, der er fastsat
- indkalde relevante ad hoc medlemmer
- udarbejde dagsorden
- prioritere de sager, der skal drøftes
- Sikre at der udarbejdes en observation af barnet til brug ved fremlæggelsen
- Sikre at der udarbejdes en handleplan med tydelig arbejdsfordeling
- udsende referat af mødet til deltagerne
- Sikre opfølgningen på sagerne og information til forældre
- Sikre at der er indhentet samtykke

”Faste rammer og aftaler, dét giver et fælles udgangspunkt.”

Daginstitutionsleder

Mødeindkaldelse og dagsorden

Mødeindkaldelse og dagsorden sendes ud samlet senest tre dage før mødedatoen.

De faste punkter på dagsordenen for hvert enkelt barn er:

- Mødedeltagere
- Mødebegrundelse
- Familiens perspektiv
- Fagpersonernes perspektiv
- Rådets drøftelse af sagen
- Aftaler og beslutninger.
- Evaluering af mødet



Handlingsplan

På mødet formuleres en fælles accepteret handlingsplan for det enkelte barn ovenpå rådets drøftelser. Handlingsplanen beskriver i punktform de enkelte elementer. Planen beskriver desuden, hvem der er primær handleperson i forhold til hvert enkelt element i handlingsplanen.

Handlingsplanen skal som minimum indeholde svar på

- Hvilken indsats skal iværksættes?
- Hvem gør hvad?
- Tidsplan?
- Hvilke ændringer forventer vi af indsatsen?

I handleguiden finder du en skabelon til udfærdigelse af en handlingsplan.

Referat

Efter eller under hvert møde udarbejdes et referat. Referatet er et kortfattet beslutningsreferat, hvori hovedpunkterne fra de konkrete aftaler indgår samt den primære person i forhold til handlingsplanens realisering. I referatet skrives ligeledes, hvornår der følges op på den enkelte sag. Referatet sendes ud til mødedeltagerne senest en uge efter rådsmødet.

Opfølgning på handlingsplan

Det er vigtigt, at der følges op på de indsatser, der er aftalt i handlingsplanen. I både handlingsplan og referat er der skrevet, hvornår og hvordan der skal følges op på hvert enkelt barn. Ved opfølgningen gennemgås handlingsplanens punkter og justeres, hvis det er nødvendigt.

”Det giver god mening at have en plan for det tværfaglige samarbejde, fordi arbejdet i de forskellige faggrupper bliver tydeligere og man står mere til ansvar for sine egne opgaver. Det er godt at vide, hvem der gør hvad.”

Sundhedsplejerske

Hvor ofte mødes det tværfaglige råd

På skoleområdet mødes rådet minimum en gang om måneden.

På daginstitutionsområdet mødes rådet minimum hver anden måned.

SKEMA TIL HANDLINGSPLAN FOR DEN TVÆRFAGLIGE INDSATS

Dato:	Barnets navn:	CPR.nr.:
Forældrenes navn:		

Mødedeltagere:	
----------------	--

Indsats	1
Hvilke handlinger og	2
indsatser skal iværk-	3
sættes?	4
Handling	1
Hvem gør hvad?	2
	3
	4
Tidsplan	1
Hvilke tidsfrister er der	2
for de forskellige hand-	3
linger?	4
Virkning	1
Hvilke ændringer for-	2
venter vi af den plan-	3
lagte indsats?	4
Andre kommentarer	

Skemaet til handlingsplanen kan hentes på www.albertslund.dk/påtværs



UNDERRETNING

En underretning er udtryk for omsorg for et barn. En underretning gives videre til Familieafsnittet.

Hvad er en underretning

Når du laver en underretning, gør du opmærksom på, at du er bekymret for barnet. Som medarbejder med en bekymring skal du tidligst muligt vurdere, om der er behov for at lave en underretning. En underretning skal ses som en hjælp – ikke som en anmeldelse. Du skal altid inddrage din leder i forbindelse med en underretning.

Hvornår skal du underrette

Hvis du er bekymret for et barn, eller du mener, at et barn har behov for særlig støtte, skal du altid forsøge at få en dialog og et samarbejde med forældrene, og du skal fortælle dem, hvad du ser. Det kan betyde, at du laver nogle aftaler med forældrene om, hvordan I kan støtte barnet. Som fagperson kan du, på trods af jeres aftaler, opleve at den støtte I kan give ikke er tilstrækkelig i forhold til barnets trivsel og udvikling og næste skridt kan være, at du sender en underretning til Familieafsnittet.

Hvad siger loven

Ifølge Lov om Social Service har offentligt ansatte pligt til at underrette Familieafsnittet, hvis de gennem deres arbejde får kendskab til forhold for børn i alderen 0-18 år, der giver en faglig formodning om, at barnet har behov for særlig støtte.

Er du i tvivl, om du skal underrette, kan din leder altid kontakte Familieafsnittet. Hvis du er på en skole har du også mulighed for selv at tale med socialrådgiveren på skolen.

Underretningspligt før tavshedspligt

Som fagperson har du en særlig pligt til at handle, hvis du ser faresignaler hos børn eller familier. Det er vigtigt, at du ikke – af misforstået hensyn til forældrene – undlader at gå videre med dine iagttagelser.

Din underretningspligt går forud for din tavshedspligt.

Hvordan underretter du

Du skal altid drøfte en underretning med din nærmeste leder. Det er bedst at få forældrenes samtykke, inden du sender en underretning. Men du kan komme i situationer, hvor hensynet til barnet er større end hensynet til forældrenes interesse i, at oplysningerne ikke videregives. Derfor skal du underrette også selv om du ikke kan få forældrene i tale.

Kan du ikke få forældrenes samtykke, skal du orientere forældrene om, hvad der står i underretningen. Det gør du ved at indkalde forældrene til et møde eller som minimum ved at give dem en kopi af underretningen.

Det forventes også, at du har taget initiativ til, at barnets behov forinden har været drøftet på et møde i det tværfaglige råd.

Underretningen udarbejdes i samarbejde med din leder, og din leder skal underskrive underretningen. Derefter sender du underretningen på mail til:

familieafsnittet@albertslund.dk

Hvad skal underretningen indeholde

Man kan være usikker på at skulle udforme og sende en underretning til de sociale myndigheder. Du skal betragte underretningen som en struktureret og skriftlig professionel dokumentation, der skal sikre barnets trivsel og udvikling. Den skal beskrive de iagttagelser, der får dig til at vurdere, at barnet har brug for særlig støtte. Det primære formål med en underretning er, at den kan danne grundlag for en vurdering af, om barnet får den rette støtte.

I underretningen skal du bl.a. beskrive

- Barnets fysiske/psykiske og sociale udvikling
- Barnets adfærd og trivsel
- Barnets forhold til forældre og søskende, samt andre børn og voksne
- Hvad er der indtil videre gjort for at hjælpe barnet og familien
- Har familien kendskab til underretningen, og har de fået information om indholdet.

Det er vigtigt, at underretningen ikke indeholder vurderinger eller løsningsforslag. Underretningen skal udelukkende beskrive, hvad du har set/observeret ud fra din faglighed.

I handleguiden kan du finde skabelonen for den underretning, du skal sende som fagperson. Skabelonen kan du også finde på kommunens hjemmeside.

God etik i forbindelse med underretninger

- Forældrene indkaldes til en gennemgang af underretningen. Underretningen underskrives herefter af forældrene, og forældrene får udleveret en kopi af underretningen
- Leder deltager i gennemgangen af underretningen med forældrene
- Forældrene skal have mulighed for at kommentere underretningen. Forældrenes eventuelle kommentarer skal skrives ind i underretningsskemaet eller vedlægges som et bilag til underretningen
- Underretningen bør ikke udleveres eller sendes til forældrene op til en weekend, idet forældrene ikke skal 'bære' på disse oplysninger uden at have mulighed for hurtigt at komme i kontakt med afsender eller Familieafsnittet.

Hvad sker der med underretningen

Når Familieafsnittet modtager en underretning, skal den vurderes indenfor 24 timer. Senest 6 hverdage efter, at underretningen er modtaget, sender Familieafsnittet en kvittering. Kvitteringsbrevet indeholder en bekræftelse for modtagelse af underretningen samt oplysning om, hvilken socialrådgiver, der arbejder på sagen.

Når Familieafsnittet modtager en underretning, er det første der sker, at socialrådgiveren kontakter forældrene mhp. et møde om underretningen. Hvis Familieafsnittet konkluderer, at der bør udarbejdes en børnefaglig undersøgelse af barnets forhold efter Servicelovens § 50, udarbejdes denne.

I ventetiden har skolen/institutionen/dagplejen fortsat ansvaret for at handle og imødekomme barnets behov. Det er derfor vigtigt, at du og dine kolleger fortsat er opmærksomme på barnets situation. Du har mulighed for at søge råd og vejledning hos socialrådgiveren i den periode, hvor Familieafsnittet undersøger barnets forhold.

Du har som fagperson ret til at få oplyst, hvorvidt din underretning har givet Familieafsnittet anledning til handling. Socialrådgiveren giver – inden for de rammer, som reglerne om videregivelse af oplysninger har lagt – en tilbagemelding til underretteren på, om der er iværksat en undersøgelse eller egentlige foranstaltninger, men du skal selv kontakte social-

rådgiveren for at få de oplysninger. Du har som underretter dog ikke krav på at få oplysninger om hvad undersøgelsen eller foranstaltningerne nærmere går ud på.

Når der er underrettet, kan der etableres et samarbejde mellem de parter, der har opgaver med og ansvar for barnet. Underretteren vil typisk være repræsenteret her. F.eks. kan Familieafsnittet indkalde til et netværksmøde, hvor forældre og relevante fagpersoner fra barnets netværk drøfter, hvad der videre skal ske.

Er der oplysninger, som er nødvendige for socialrådgiverens videre arbejde, vil Familieafsnittet anmode om en udtalelse fra f.eks. skole eller daginstitution.

Den børnefaglige undersøgelse kan munde ud i, at sagen enten henlægges, eller at der iværksættes foranstaltninger. Når der etableres støtte, der har relevans for det videre arbejde med barnet og skolen/institutionen/dagplejen, vil Familieafsnittet orientere disse parter. Ligeledes vil Familieafsnittet inddrage relevante samarbejdspartnere, hvis der er behov for at etablere et samarbejde om indsatsen.

Ved mistanke om, at et barn er i livsfare eller ved mistanke om strafbare forhold

I nogle helt særlige og få tilfælde, kan man som fagperson få mistanke om, at et barn er i livsfare eller udsat for noget strafbart (vold eller seksuelle overgreb). I de tilfælde skal der ikke sendes en almindelig underretning. I stedet for skal du gå til din leder som med det samme skal kontakte Familieafsnittet. Familieafsnittet overtager herefter sagen. Hvis du har mistanke om, at forældrene er involveret i volden eller overgrebet, må de ikke orienteres.

- Det aftales, hvem der gør hvad mellem Familieafsnittet og dig
- Familieafsnittet tager stilling til, om der er grundlag for at indgive politianmeldelse
- Hvis forældrene politianmeldes, må de ikke orienteres af hensyn til politiets efterforskning.



I respekt for barnet og dets familie skal vi altid gøre os umage i alle aspekter, når vi har med andre mennesker at gøre. Vi holder en del af et menneskes liv i vore hænder, som K. E. Løgstrup sagde i "Den etiske fordring".

Skoleleder

SKEMA TIL BRUG FOR UNDERRETNING

Barnets navn:		CPR nr.		
Mors navn og adresse		CPR nr.		
Fars navn og adresse		CPR nr.		
Forældremyndighed (sæt kryds)	Fælles <input type="checkbox"/>	Mor <input type="checkbox"/>	Far <input type="checkbox"/>	Andre <input type="checkbox"/>
Observationer Beskriv, hvorfor du vurderer, at barnet har særlige behov (Beskriv herunder barnets fysiske, psykiske og sociale udvikling samt adfærd og trivsel)				
Barnets oplevelser Har barnet givet udtryk for, hvordan han/hun selv oplever sine vanskeligheder				
Indsats Hvad er der gjort for at hjælpe				
Relationer Beskriv barnets relationer til forældre, søskende samt andre børn og voksne				
Orientering af forældrene Forældrenes underskrift på, at underretningen er læst og gennemgået				
Har forældrene fået en kopi af underretningen	Ja <input type="checkbox"/>		Nej <input type="checkbox"/>	
Forældrenes bemærkninger				
Med venlig hilsen				
Navn				
Ansættelsessted:				

Skemaet finder du på www.albertslund.dk/påtværs

ANDET TVÆRFAGLIGT SAMARBEJDE

Det tværfaglige samarbejde kender ingen grænser og i arbejdet om og med børn og unge indgår mange forskellige faggrupper. Det skal vi se som en styrke. Børn og unge tilbringer meget af deres tid i skoler og dagtilbud, og lærere og pædagoger spiller derfor en væsentlig rolle i børnene og de unges liv og hverdag. Det betyder, at de to faggrupper ofte har et grundigt kendskab til og viden om det enkelte barn.

Der er dog situationer, hvor der er brug for, at andre faggrupper bidrager med viden. De situationer kan vi ikke altid sætte på opskrift og understøtte med organisering. Derfor er der behov for, at du som fagperson selv er udfarende i forhold til at finde tværfaglige samarbejdspartnere der kan hjælpe og støtte dig i arbejdet med børn og unge.

På skoler og daginstitutioner kommer der andre faggrupper end lærere og pædagoger. Der er fx tale-høre-konsulenter, sundhedsplejersker, og på skolerne også socialrådgivere. Dem er du altid velkommen til at kontakte. Når du kontakter en anden faggruppe skal du dog altid være opmærksom på, om du har lov til at fortælle navnet på barnet eller den unge eller om du er nødt til at drøfte barnet anonymt, fordi du ikke har en samtykkeerklæring.

Det konsultative team

Et eksempel på andet tværfagligt samarbejde er det konsultative team. Det konsultative team er medarbejdere fra PPR og kommer på både skoler og institutioner. Møder i det konsultative team er sparringsmøder, der kan bruges af fagpersoner, der har brug for at få sparring i forhold til egen faglighed.

Du kan tage problemstillinger af generel eller specifik karakter op i det konsultative team. Problemstillingerne behandles anonymt. Du kan ikke drøfte indstillinger til Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) i det konsultative team.

Hvilke opgaver har det konsultative team

- støtter skolerne, daginstitutionerne og dagplejen i arbejdet med børn
- tilbyder råd og vejledning til de professionelle, så de kan udnytte egne ressourcer i arbejdet med børn
- tilbyder hjælp til at finde alternative muligheder i arbejdet med børns trivsel og udvikling.

Hvem er det konsultative team

På skolerne:

En psykolog og en specialpædagogisk udviklingskonsulent

I daginstitutionerne:

En psykolog, en pædagogisk vejleder og evt. fysioterapeut

Hvordan arbejder det konsultative team

Det konsultative team hjælper gennem dialog lærere, pædagoger og dagplejere frem til fælles beskrivelser af situationen og til nye idéer til handlinger med udgangspunkt i egne ressourcer. I det konsultative team kan du få råd, vejledning og idéer til videre handling, så indsatsen sker så tidligt som muligt.

Det konsultative team er ansvarlig for processen med at finde alternative muligheder. Du har som lærer, pædagog eller dagplejer ansvaret for løsningen af problemstillingen.

Hvordan henvender jeg mig til det konsultative team

Alle lærere, pædagoger og dagplejere kan henvende sig til det konsultative team.

Hvor finder jeg det konsultative team

Som lærer, pædagog eller dagplejer kan du finde en liste over tidspunkter for træffetider på din skole eller i din institution.

Netværksmøder

I de sager, hvor der er besluttet en handlingsplan og hvor det er fastlagt, hvilke faggrupper der indgår i sagen er der også brug for tværfagligt samarbejde. Det samarbejde foregår på netværksmøder og kan beskrives som en form for koordineringsmøder. Alle medarbejdere der er involveret i en sag kan indkalde de andre aktører til et netværksmøde. I netværksmødet deltager de relevante fagpersoner. På netværksmøderne er det også væsentligt, at der arbejdes efter en dagsorden og at forældre og/eller barnet eller den unge deltager i netværksmødet eller er inddraget på anden måde.

Netværksmøderne kan ikke følge en fast skabelon på samme måde som det konsultative team og de tværfaglige råd. Netværksmøderne planlægges og gennemføres ud fra behovet i den enkelte sag.

VIDEREGIVELSE AF OPLYSNINGER

Som fagperson, der arbejder med børn, bør du være opmærksom på dine samarbejdspartners behov for oplysninger. Det betyder, at du efter anmodning og af egen drift skal formidle viden til dine samarbejdspartnere. F.eks. skal du som medarbejder i Familieafsnittet være bevidst om, at skolen eller daginstitutionen også arbejder med barnets sociale udvikling og derfor kan have behov for viden om Familieafsnittets indsats i forhold til familien. Den videregivelse af oplysninger, som herefter kommer på tale, skal ligge inden for de rammer, som lovgivningen har lagt. Reglerne sætter grænser for, hvilke oplysninger der må videregives. Disse grænser skal sikre, at børn og deres forældre trygt kan tale med dig uden at være nervøse for, at oplysninger om dem gives videre til uvedkommende.

Forældre som samarbejdspartnere

Da vi i Albertslund Kommune lægger vægt på, at forældrene er vores vigtigste samarbejdspartnere er det vigtigt, at du

- Fortæller forældrene, at vi i Albertslund Kommune samarbejder mest muligt og udveksler oplysninger indbyrdes – naturligvis inden for lovgivningens rammer
- Orienterer forældrene om, hvilke oplysninger der gives videre, hvem de gives videre til, og hvad de skal bruges til
- Sørger for, at forældrene og/eller barnet er til stede, når forhold omkring dem drøftes, så de er en central del af det videre forløb.

Forvaltningsmyndigheder

Når du skal vurdere, om du må videregive oplysninger til en samarbejdspartner, skal du finde ud af, om fagpersonen hører ind under samme forvaltning som dig selv, eller om fagpersonen tilhører en anden forvaltning.

Alle forvaltninger og institutioner i kommunen er – med enkelte undtagelser – dele af den kommunale enhedsforvaltning og betragtes derfor som værende inden for samme forvaltning. En af undtagelserne er folkeskolerne.

Inden for 'samme forvaltningsmyndighed' findes bl.a.

- Social & Familie
- Daginstitutioner, dagplejen
- Familieafsnittet, Sundhedsplejen*, PPR
- Ungdomsskolen
- Fritids- og ungdomsklubber.

* Sundhedsplejen kan dog kun videregive oplysninger, hvis der er indhentet samtykke, da sundhedsplejen ifølge sundhedsloven er underlagt andre regler om tavshedspligt.



Inden for den kommunale enhedsforvaltning må alle oplysninger videregives og indhentes, når de er af betydning for arbejdet.

Der er dog områder, som hører ind under en anden myndighed.

Eksempler på en 'anden myndighed' er bl.a.

- Den enkelte folkeskole, herunder SFO'en
- Politiet
- Statsforvaltningen
- Sygehuse.

Mellem forskellige forvaltningsmyndigheder er der kun begrænset adgang til at videregive fortrolige oplysninger.

Hvad handler oplysningerne om?

Der skelnes mellem to forskellige typer af oplysninger:

1. Oplysninger om rent private forhold
2. Andre fortrolige oplysninger.

Der er forskel på, hvilke oplysninger, du må give videre. Oplysninger om rent private forhold må du kun give videre, hvis der er givet samtykke eller hvis du skriver en underretning.

Eksempler på rent private forhold

- At familien er Jehovas Vidner
- At en far er i fængsel
- At forældrene er voldelige over for hinanden
- At der er risiko for, at boligen går på tvangsauktion
- At der er indgivet anmeldelse for seksuelt misbrug.

Andre fortrolige oplysninger må du videregive i nogle særlige tilfælde. Det kan fx være oplysninger, der har væsentlig betydning for arbejdet med barnet eller den unge, når du skriver en underretning, eller hvis forældrene har givet samtykke til, at du videregiver oplysningerne.

Eksempler på andre fortrolige oplysninger

- Hvem af forældrene har forældremyndighed over barnet
- CPR-nummer
- Der er sociale problemer i hjemmet
- Der arbejdes på at anbringe barnet uden for hjemmet
- Forældre og børn er i familiebehandling
- Barnet modtager særlig støtte i daginstitutionen
- Forældrene er ikke i stand til at støtte skolens arbejde med barnet.

Hvis samarbejdet med forældrene ikke lykkes

Det sker i nogle tilfælde, at der ikke kan komme samarbejde med forældrene i stand. Der er også tilfælde, hvor du ikke kan få fat i forældrene, og derfor ikke har mulighed for at indhente samtykke til at drøfte barnets eller den unges forhold med andre fagpersoner. I de tilfælde hvor du vurderer, at det er nødvendigt at involvere andre fagpersoner på trods af manglende samtykke fra forældre, har du mulighed for at udveksle fortrolige oplysninger med andre forvaltninger. Det har du lov til ifølge SSD-samarbejdet. SSD-samarbejdet er samarbejde mellem Socialforvaltning, Skole og Dagtilbud.

Krav om nødvendighed

Det er vigtigt, at du som fagperson er opmærksom på, at du kun kan udveksle oplysninger inden for SSD-samarbejdet, hvis det er nødvendigt som led i det tidlige eller forebyggende tværfaglige samarbejde i forhold til et konkret barn eller en ung.

Det betyder, at

- Du som fagperson vurderer, at det er nødvendigt at drøfte din bekymring tværfagligt inden for SSD-samarbejdet for nærmere at få afklaret, om bekymringen skal give anledning til en underretning og særlig støtte efter Serviceloven. Din vurdering skal tage udgangspunkt i en konkret bekymring for barnets eller den unges trivsel, udvikling eller sundhed

- Du ikke må udveksle flere oplysninger end de oplysninger, der er nødvendige for at andre fagpersoner inden for SSD-samarbejdet, kan afdække problemets karakter og tage stilling til hvilken indsats, der vil være den mest hensigtsmæssige for barnet eller den unge, herunder om der er behov for en underretning.

SSD-samarbejdet er et tværfagligt samarbejde mellem Familieafsnittet, PPR, Sundhedsplejen og skole eller dagtilbud. Du har mulighed for at udveksle oplysninger i SSD-samarbejdet efter Servicelovens § 49 a, hvis du er ansat i:

- En kommunal forvaltning, der løser opgaver inden for området børn med særlige behov
- En skole eller SFO
- Sundhedsplejen
- Et kommunalt dagtilbud
- En selvejende eller privat institution, som løser opgaver for kommunen inden for social- og undervisningsområdet.

Klubtilbud, foreninger, tandlæger og privatpraktiserende læger er ikke omfattet af SSD-samarbejdet.

I hvilke situationer inddrages muligheden for SSD-samarbejdet

Da udveksling af oplysninger efter § 49 a skal bruges i helt særlige tilfælde er der ikke en struktur for møder af den type. Den primære årsag til at drøfte barnets eller den unges forhold efter § 49 a skal ske på baggrund af en bekymring. Som fagperson kan du opleve, at du er i tvivl om, hvorvidt du bør gå videre med en viden om et barn eller en ung. Det kan fx være, at barnet har fortalt dig om nogle hjemlige forhold, som giver anledning til bekymring. I de tilfælde skal du vurdere, hvilken fagperson, der kan hjælpe dig med at vurdere din bekymring og fortælle dig, hvordan du går videre. Hvis det handler om hjemlige forhold kan det give mening at tage kontakt til en socialrådgiver. Sammen med socialrådgiveren kan du drøfte den konkrete sag og du vil få råd til, om og evt. hvordan, du bør gå videre med din viden.

Hvad må jeg drøfte i SSD-samarbejdet

Du har mulighed for at udveksle fortrolige oplysninger om 'rent private forhold vedrørende barnets eller den unges personlige og familiemæssige omstændigheder. Men du kan også udveksle oplysninger om barnets eller den unges udvikling eller adfærd, familieforhold, skoleforhold, sundhedsforhold, fritidsforhold og venskaber og oplysninger om forholdene i det konkrete barns eller unges hjem. I afsnittet ' Videregivelse af oplysninger' kan du finde eksempler på fortrolige oplysninger om 'rent private forhold'.

Kun én gang

SSD-samarbejdet giver kun mulighed for, at du kan drøfte en konkret situation vedrørende et barn eller en ung uden samtykke fra forældrene én gang ved et møde. I særlige tilfælde kan der dog afholdes et opfølgende møde.

Et opfølgende møde kan f.eks. være aktuelt, hvis en problemstilling er sat som sidste punkt på dagsordenen, og fagpersonerne ikke når at blive færdige med drøftelsen. Et opfølgende møde kan desuden være aktuelt i tilfælde, hvor den første tværfaglige drøftelse viser, at der er behov for at inddrage yderligere fagpersoner fra SSD-samarbejdet.

Inddragelse af barnet og familien efter drøftelsen

I nogle tilfælde vil en drøftelse af en bekymring føre til, at du som fagperson må reagere. Det kan være, at din drøftelse med en anden fagperson fører til, at det besluttet at der skal etableres et samarbejde mellem flere fagpersoner. Det kan også være, at drøftelsen viser, at du skal sende en underretning til Familieafsnittet. I de situationer skal forældrene og børn over 15 år efterfølgende orienteres og inddrages i samarbejdet.

Når Familieafsnittet ønsker oplysninger

Hvis der er lavet en underretning, kan Familieafsnittet indhente oplysninger fra dig som fagperson i form af en udtalelse. I sådan en situation er du altid forpligtet til at give relevante oplysninger videre uanset din tavshedspligt.

DE TVÆRFAGLIGE RÅD PÅ INSTITUTIONSOMRÅDET

Område	Syd		Tingstedet/ Vest		Øst	
Institutioner	På sporet Sydstjernen	Storken Lindegården Dagplejen	Banegård Ved Vejen Brillesøen Hylde-spjældet	Toftækær Troldehøj Søndergård	Damgården Kastanjen Stens-mosen	Roholmhaven Rosenly
Rådsejer	Susanne Schäd	Tove Stalk	Jette Agger	Helle Rømer	Mette Sanderhage	Merete Jensen

VIL DU VIDE MERE...

På kommunens medarbejderside under www.albertslund.dk/påtværs kan du finde :

- Den elektroniske udgave af På tværs – din handleguide til det tværfaglige samarbejde på børne- og ungeområdet
- Observationsskema
- Skabelon til brug for samtykkeerklæring
- Skema til handleplan for den tværfaglige indsats
- Skema til brug for underretning

”For min faggruppe er det tværfaglige samarbejde altafgørende. Det er vigtigt, at vi er tætte på vores mange samarbejdspartnere, som dagligt er i kontakt med det enkelte barn, for at kunne koordinere indsatsen omkring barnet.”

Desuden henvises til følgende litteratur:

Socialrådgiver

- *”Dialog om tidlig indsats. Udveksling af oplysninger i det tværfaglige SSD-samarbejde og fagpersoners underretningspligt”*, Servicestyrelsen (2015)
- *”Håndbog om Barnets Reform”*, Socialstyrelsen (2011)

METODER PÅ FX MØDEFORA

PÅ TVÆRS

– Din nøgle til det tværfaglige samarbejde
på børne- og ungeområdet



Social & Familie – Strategi & Udvikling
BØRN, SUNDHED & VELFÆRD

Albertslund Kommune
Nordmarks Allé 1
2620 Albertslund



Albertslund Kommune