

# Børn og unges signaler



- som fagperson har du et særligt ansvar  
for at handle, når du er bekymret for et barn



**Middelfart**  
KOMMUNE

## Indledning

Middelfart Kommune ønsker, at børn og unge samt deres familier oplever helhed og sammenhæng. Den sammenhængende børnepolitik i Middelfart Kommune har til formål at sikre netop denne sammenhæng mellem det generelle forebyggende arbejde og den målrettede indsats overfor børn og unge med behov for særlig støtte. Som professionelle med kontakt til børn/unge er vi ansvarlige for at reagere, hvis børn/unge sender signaler på, at noget er galt, og har brug for rettidig faglig hjælp og støtte. Ofte vil signalflagene sænkes ved hjælp af det monofaglige samarbejde med forældrene, men indimellem er der brug for at der arbejdes på tværs af fagene.

Det tværfaglige samarbejde skal være kendetegnende for Middelfart Kommunes måde at handle på i forhold til normalområdet og i forhold til familier, børn og unge med behov for særlig støtte. Overordnet målsætning for det tværfaglige samarbejde er - med barnet i fokus - at støtte og vejlede barnet/forældrene bedst muligt, således at forældrene bliver i stand til at leve op til deres ansvar for, at deres børn får så god en opvækst som muligt.

Børn og Unges Signaler er Middelfart Kommunes fælles metode og redskab, hvormed der skal sikres en sammenhængende indsats på tværs af lovgivning, administrative strukturer og faglige kompetencer. Denne håndbog beskriver, hvordan det generelle forebyggende arbejde fungerer i forhold til de udsatte børn og unge og deres familier. Denne håndbog er en tydeliggørelse af, dels hvordan vi skal reagere på børn og unges signaler, og dels hvordan vi bruger det tværfaglige møde bedst muligt.

### **Formålet med håndbogen "Børn og unges signaler" er:**

- At håndbogens tværfaglige koncept anvendes af alle professionelle i Middelfart Kommune.
- At holde det fælles mål for øje, at barnet/den unge og forældrene er i centrum, og at de får den bedst mulige rettidige hjælp.
- At sikre, at de professionelle i det tværfaglige samarbejde har et overskueligt, entydigt og ajourført arbejdsredskab, som skaber klarhed i forhold til begreber, holdninger og lovgivning.
- At blive bevidst om mulighederne i samarbejdet.
- At kende faggruppernes kompetenceområder.
- At afklare ansvarsfordeling.
- At sikre, at der skabes ensartethed i de metoder, der anvendes i det tværfaglige samarbejde for der igennem at skabe tryghed for brugerne.
- At synliggøre og fastholde fælles spilleregler.
- At vi føler tryghed i det tværfaglige samarbejde.

## Lovgivningen kræver tværfagligt samarbejde

Lov om forebyggende sundhedsordninger til børn og unge, Lov om social service og Folkeskoleloven præciserer, at tværfagligt samarbejde er et krav.

### Det betyder, at forældrene oplever:

- At de har valgmuligheder
- At de er medansvarlige
- At indsatsen koordineres
- At det faglige ressourceforbrug optimeres
- At barnet/den unges og forældrenes stærke sider vokser
- At de har en kontaktperson
- At hjælpen virker
- At de har indsigt i mål og midler

### Signaler om at noget er galt

Udgangspunktet er en faglig bekymring, når et barn/ung sender signaler om, at noget er galt ved:

- at barnet/den unge ændrer adfærd over tid
- at barnet/den unges udvikling ændrer sig over tid
- at barnet/den unge mistrives i forhold til omgivelserne eller hjemmet

Det er afgørende at videregive denne bekymring til forældrene.

Ud fra den nyere forskning og viden om børns/unges adfærd og udvikling, er der i det følgende en oversigt over signaler/indikatorer, der negativt kan påvirke barnets/den unges muligheder for et godt liv.

Indikatorerne er tænkt som faggruppernes interne arbejdsværktøj til brug for faglig afklaring. Udover at være grundlaget for interne vurderinger i egen faggruppe, er de grundlag for fælles begrebsramme i det tværfaglige samarbejde. En faglig bekymring er altid baseret på et skøn. Et skøn som skal afklares og føre til handling. Ingen børn/unge må over kortere eller længere tid udsende signaler om at noget er galt, uden at få rettidig støtte eller hjælp.

### Indikatorer hos barnet/den unge kan f.eks. være:

- Hyppige sygdomsperioder
- Belastende kroniske sygdomme
- Hyppigt fravær
- Motoriske problemer
- Ikke alderssvarende udvikling
- Trivselsproblemer
- Passivitet eller hyperaktivitet
- Stor overvægt eller ekstrem undervægt
- Problemer med syn, hørelse eller andre sanser
- Mærker efter vold, misrøgt
- Afhængighed af stoffer eller alkohol
- Forsinket sprogudvikling
- Belastende talefejl, opfattelsesproblemer
- Intellektuelle vanskeligheder, retardering eller regressive træk
- Psykiske afvigelse, markant
- Nervøsitet eller ængstelse

- Følelsesmæssige forstyrrelser
- Manglende koncentration/letaflødelig
- Ændret adfærd
- Kontaktproblemer som tilbagetrukkethed, appellerende eller krævende adfærd
- Aggressivitet
- Overansvarlighed
- Kriminalitet

### **Hvem har ansvaret?**

Forældrene er ansvarlige for at engagere sig i barnet/den unge og give fysisk, psykisk og følelsesmæssig omsorg, ernæring og beskyttelse.

En offentligt ansat har skærpet ansvar og pligt til at reagere over for de børn/unge, der på forskellige måder udsender signaler om, at de har problemer, som de behøver hjælp til at få løst. Denne hjælp ydes primært gennem dialog og samarbejde med forældrene/den unge. Enhver medarbejder er ansvarlig for at reagere og handle på egen faglig bekymring. Hver faggruppe har forskellige arbejdsmetoder og procedurer at arbejde ud fra. (se bilag).

### **Hvordan handler vi?**

Det er afgørende at formidle bekymringen til forældrene med henblik på at forstå barnets situation.

Ofte kan den enkelte faggruppe i samarbejde med forældrene ændre en bekymrende adfærd eller udvikling. Herefter kan det af forskellige årsager være nødvendigt at inddrage andre faggrupper. Kvaliteten i et gensidigt og respektfuldt tværfagligt samarbejde styrkes, når den enkelte faggruppe er bevidst om egen og andre faggruppers handlekompetence.

Generelt vil den første faglige bekymring blive vurderet og beskrevet sammen med kollegaer og ledelse. Efterfølgende planlægges, hvilke tiltag og strategier, der skønnes virksomme for at ophæve bekymringen i samarbejde med børn/unge og forældre.

Sker der ingen positiv ændring i børnenes udvikling, trivsel og adfærd, kan et formaliseret tværfagligt samarbejde etableres. Både tidligt i forløbet og undervejs skal det overvejes, om barnets/den unges vanskeligheder er af en sådan art, at der er underretningspligt.

Ved tvivl søges hjælp hos lederen.

## Hvad er et tværfagligt møde?

Det er, når flere faggrupper sætter sig sammen for at:

- Afklare og afdække problemet i sin helhed
- Danne en fælles viden
- Give gensidig inspiration til det videre arbejde
- Udfærdige en handleplan for en indsats
- Aftale ansvarsfordeling om, hvem der gør hvad og hvornår
- Fastsætte tidspunktet for det næste opfølgingsmøde

Forældrene/den unge er som hovedregel altid naturlige deltagere i alle møder, der drejer sig om deres barn/ung. Er de forhindrede skal de orienteres om dagsordenen og efterfølgende informeres om mødets resultater. Når forældrene/den unge er med fra starten styrkes forældrenes følelse af medbestemmelse og medansvarlighed for den aftalte hjælp og støtte.

Enkelte møder kan dog være af opklarende og præciserende art og kan foregå kun med professionelle som deltagere, hvor forældrene er informeret om, at mødet afholdes.

## Dagsorden som styreledelse

Effektiv mødeafvikling er fundamentet i det tværfaglige arbejde. Inden et tværfagligt møde skal der sendes en mødeindkaldelse med dagsorden – mindst en uge før.

Af mødeindkaldelsen skal fremgå:

- Hvad er baggrunden og formålet med mødet?
- Hvem indkalder og har værtskabet?
- Hvem deltager?
- Hvor afvikles det?
- Hvad er dagsordenen?
- Hvem skal man henvende sig til med eventuelle spørgsmål inden mødet?
- Hvor lang tid er der afsat?
- Hvor skal eventuelle afbud sendes til?
- Hvem er mødeleder?
- Hvem er referent?
- Hvad forventes omkring forberedelse inden mødet?

Jo bedre dagsordenen er gennembearbejdet, jo større effekt har mødet.

## Forslag til afvikling af det tværfaglige møde:

- Præsentation af deltagere.
- Evt. gennemgang af referatet fra sidste møde.
- Godkendelse af dagsorden og at alle er indforstået med, hvad dette møde skal omhandle.
- En gennemgang af forløbet og et oprids af, hvad vi ved om barnet/den unge og sagsforløbet indtil nu. De indbudte forældre og faggrupper supplerer med relevant viden.

- Forståelse og en fælles vurdering af, hvordan man på baggrund af den øjeblikkelige viden forstår barnets/den unges situation, dets ressourcer og behov. Ved en eventuel markant uenighed kan det være nødvendigt at søge supervision.
- Udfærdige en handleplan med en definition af de involveredes roller i sagen og i forhold til hinanden.
- Hvilket arbejde forventes gjort af hver enkelt mødedeltager?
- Hvad forventes i samarbejdet?
- Hvordan skal samarbejdet konkret udmøntes?
- Hvem er tovholder?
- Forventninger til hvor indsatsen skal føre hen?
- Dato for kommende møde/møder, hvor arbejdet opsummeres og man følger op på de aftaler, der blev indgået, og indsatsen evalueres i forhold til de opstillede mål.
- Hvordan har det været at deltage i mødet.
- Referatet sendes hurtigst muligt og senest 14 dage efter til alle mødedeltagere.

**Enhver professionel kan til enhver tid indkalde til et tværfagligt møde. Det er den, der har bekymringen, der indkalder til et tværfagligt møde.**

## Tavshedspligt

Formålet med reglerne om tavshedspligt er, at sikre tilliden mellem borgeren og medarbejdere i det offentlige, som borgeren kommer i kontakt med.

Når et barn eller en ung ikke trives, vil man som fagperson skulle samarbejde med forældrene og barnet eller den unge selv og med andre fagpersoner. Reglerne om tavshedspligt og udveksling af oplysninger danner rammen om samarbejdet.

Reglerne om tavshedspligt skal sikre, at der kun udveksles fortrolige oplysninger om børn og unge og deres familier med andre fagpersoner, når det er nødvendigt for, at arbejdet kan udføres.

## Fagpersonens tavshedspligt

Som fagperson, der arbejder med børn og unge, er man underlagt de almindelige regler om tavshedspligt. Det betyder, at når det har et klart fagligt formål at drøfte forhold omkring et barn eller en ung på arbejdspladsen, må man gerne gøre det med kolleger uden at skulle indhente forældrenes samtykke. Middelfart Kommune betragter BUF og de decentrale enheder som én arbejdsplads jf. reglerne om enhedsforvaltning.

Formålet med at drøfte eller afklare et forhold inden det egentlige møde med forældrene er at give den bedste sagsbehandling og det mest sammenhængende tilbud til familien.

Det er ikke meningen at der skal holdes egentlige tværfaglige møder uden borgeren, men hvis det i sjældne tilfælde er nødvendigt, skal man have samtykke fra forældrene til at give oplysninger om dem og deres barn videre.

## Samtykke

- Samtykket skal som hovedregel være skriftligt.
- Samtykket skal indeholde information om, hvilken type oplysninger der må videregives til hvem og til hvilket formål.
- Samtykket gælder ét år og skal herefter indhentes igen.

Det skriftlige samtykke sikrer, at forældrene ved, hvilke oplysninger der bliver givet videre om dem og deres barn.

### Eksempel på *ukorrekt* samtykke:

Lene Larsen giver hermed samtykke til, at sagen om mit barn drøftes på et tværfagligt møde.

### Eksempel på *korrekt* samtykke:

Lene Larsen giver hermed samtykke til, at min søn Victor Larsens skolepsykolog, klasselærer og sagsbehandler drøfter Victors problemer i skolen, herunder at der udveksles fortrolige oplysninger. Tilladelsen gælder ikke drøftelsen af oplysninger om mit helbred. Formålet med videregivelsen af oplysningerne er en tværfaglig drøftelse, med henblik på at hjælpe Victor. Samtykket gælder et år.

Ifølge **VÆRDISPRINGSREGLEREN** kan man videregive private oplysninger uden samtykke, hvis hensynet til barnets eller den unges situation klart overstiger forældrenes og barnets eller den unges interesse i, at oplysningerne ikke gives videre. Reglen er relevant for alle, der ikke kan udveksle private oplysninger med hinanden uden samtykke.

I praksis skal der meget til, før man kan bruge værdispringsreglen. Barnets eller den unges problemer skal være så store, at der er fare for den fysiske og psykiske udvikling. Underretningspligten til de sociale myndigheder indtræder inden det kommer så vidt. Derfor vil det meget sjældent være relevant at anvende værdispringsreglen i det tværfaglige samarbejde.

## Underretningspligt

Den skærpede underretningspligt betyder, at den ansatte har pligt til at reagere alene på baggrund af forhold, der giver **formodning** om at et barn under 18 år har behov for særlig støtte

Tidligt i forløbet og undervejs må det derfor overvejes, om barnets/den unges vanskeligheder er af en sådan art, at der er underretningspligt. Underretningspligten må **aldrig** tilsidesættes – uanset om et tværfagligt samarbejde er i gang, eller der allerede er planlagt foranstaltninger efter §52 i Lov om Social Service.

Underretning efter Lov om social service § 153 og § 154 skal altid ske til Familieafdelingen.

Er der tvivl om underretning eller ikke underretning, kan Familieafdelingen kontaktes og sagen drøftes anonymt. Alle ansatte har en vis berøringsangst og usikkerhed over for at skulle udforme og sende en underretning til de sociale myndigheder. Derfor er det vigtigt at betragte underretningen som en struktureret og skriftlig professionel dokumentation. Det primære formål med en underretning er at finde den rette støtte og hjælp til det barn, som sender signaler om, at noget er galt. Underretning er dermed også et udtryk for omsorg.

### **God etik i forbindelse med underretning**

- Respekter forældrene - uanset vilkår i en familie, så er familien barnets/ den unges vigtigste holdepunkt.
- Respekter at forældrene kan have andre normer.
- Hav en åben og ærlig kommunikation, forhold dig til det konkrete, og beskriv det du ser.
- Håndter fortrolige oplysninger korrekt.
- Der må som hovedregel ikke udleveres eller sendes meddelelser om underretning 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 faggrupperne eller Familieafdelingen.
- Informer forældrene om underretningen.

### **Hvornår skal der skrives en underretning?**

#### **Underretning skal ske:**

- I alle tilfælde, hvor der er tale om velfærdstruede forhold.
- Børn, der udsættes for fysisk/psykisk vold eller mishandling.
- Børn, der viser tegn på fysisk/psykisk vanrøgt.
- Børn, der har været udsat for seksuel misbrug.

#### **Underretning skal altid overvejes når:**

- Børn ikke er alderssvarende og fremviser signaler på, at de ikke trives.
- Børn viser åbenbare signaler på begyndende fejludvikling.
- Børn er fysisk/psykisk forsømt.
- Børn ændrer adfærd.

### **Hvordan udformes en underretning?**

En underretning skal ikke se ud på en bestemt måde.

Alligevel er det vigtigt, at den indeholder en række punkter og observationer, som er gjort, og som vil være nødvendige for den videre sagsbehandling. Den skrives på faggruppens officielle papir.

### **Punkter der ALTID SKAL med i en underretning**

- Barnets navn, fars og mors/værges cpr.nummer, navn adresse og telefonnummer.
- Forældremyndighedsindehaveren
- Hvor længe faggruppen har kendt barnet?
- Hvad er det, der bekymrer?
- Hvad vides konkret?
- Hvad formodes?
- Hvori består ændringerne i barnets adfærd?
- Hvor har fagpersonen sin viden fra?
- Hvordan har faggruppen forsøgt at imødekomme bekymringen?
- Er forældrene orienterede om, at underretningen er sendt til Familieafdelingen?
- Hvad er deres reaktion på den udtrykte bekymring?

### **Punkter der ALTID SKAL OVERVEJES, når underretningen skrives.**

- Barnets fysiske/psykiske/socialt udvikling.
- Barnets foretrukne aktiviteter og hvordan de forløber.
- Barnets ressourcer – brug eksempler.

- Barnets sociale adfærd i forhold til andre børn og voksne.
- Fakta om familiemæssig baggrund.
- Fakta om samarbejdet med forældrene.
- Barnets opførsel, når det er sammen med forældrene.
- Fakta om barnets fremmøde.

#### **Punkter der KAN OVERVEJES, hvis du ønsker at give din egen vurdering**

- Hvad tror fagpersonen er baggrunden for bekymringen?
- Forslag til, hvordan fagpersonen mener bekymringen kan løses

### **Akut underretning**

Ved faglig formodning om, at barnet er i livsfare eller ved strafbare forhold skal Familieafdelingen straks underrettes. Herefter overtager de sagen:

- Det aftales, hvem der gør hvad.
- Hvis der indgives en politianmeldelse, må forældrene ikke underrettes.
- Hvis der indgives politianmeldelse, udarbejdes den af Familieafdelingen.

### **God etik ved videregivelse af oplysninger om enkeltpersoners private og fortrolige forhold**

- Inddrage forældrene så meget og så tidligt som muligt.
- Åben og ærlig kommunikation, fagpersonen forholder sig konkret - fortæl, hvad der ses.
- Sætte sig i familiens sted - oplys kun det der er blevet bedt om.
- Informer forældrene om det der skrives

### **Hvordan håndteres en underretning videre?**

Senest 6 dage efter underretningen er modtaget i Familieafdelingen, vil afsenderen skriftligt modtage besked om sagens fortsatte forløb. Når Familieafdelingen modtager en underretning, er det første der sker, at forældrene kontaktes, og der ifølge § 50 i Lov om social service, udarbejdes en børnefaglig undersøgelse. Konkluderer undersøgelsen, at der skal igangsættes foranstaltninger, sker det efter §52, men undersøgelsen kan også munde ud i, at sagen henlægges. Socialrådgiveren aftaler i undersøgelsesfasen med forældrene/den unge, hvilke faggrupper, der skal orienteres, og forældrene/den unge deltager i samarbejdet i relevant omfang.

Underretteren er ikke part i sagen og har derfor ikke aktindsigt.

Efter anmodning kan der videregives oplysninger til underretteren om, hvor vidt underretningen har givet kommunen anledning til undersøgelser eller foranstaltninger i forhold til barnet eller den unge.

## **Børn, Unge og Fritidsforvaltningen marts 2010**

### **Børn, Unge og Fritidsforvaltningen.**

Børn og Ungedirektør Claus Friis Lange

#### **Skoleafdelingen**

Skolechef Poul Anthoniussen

Teamleder PPR Pierre Topaz

Skolekonsulent Jette Steenstrup

#### **Dagtilbudsafdelingen**

Dagtilbudschef Tove Vestergaard-Nielsen.

Teamleder dagplejen og pladsanvisningen Margit Hemmersam

Teamleder specialpædagogisk indsats Karen Eldridge

Teamleder Sundhedstjenesten Anette Christoffersen

#### **Familieafdelingen**

Børn- og familiechef Jørn Nielsen

Teamleder socialrådgivere Karen Gerdes

Teamleder behandler og rådgivning Lone Munk



## Bilag 1

### Sundhedsplejen

Bliver sundhedsplejen bekymret for et barns udvikling, trivsel og adfærd:

- Bekymringen deles med forældrene.
- Hos 0-årige tilbydes flere hjemmebesøg.
- Skoleelever tilbydes supplerende undersøgelse og vejledning. Forældre inddrages og efter behov klasselærer. I samråd med eleven, forældre og efter behov klasselærer aftales en handleplan.
- Barnets udvikling og trivsel og drøftes med forældrene, og de guides ud fra dette i, hvordan de bedst mulig kan understøtte og hjælpe deres barn.
- Dette følges op vha. mål, tidsplan og evaluering med forældrene.
- Observation og vurdering af barnets udvikling og trivsel beskrives kontinuert.
- Kollegial supervision bruges løbende.

Vurderer sundhedsplejen, at der ikke sker en tilfredsstillende udvikling/trivsel inden for den aftalte handleplan, stilles forslag til forældrene om, at relevante tværfaglige samarbejdspartnere inddrages.

## Bilag 2

### Daglejen

Når dagplejen bliver bekymret for et barns udvikling/trivsel følges følgende procedure:

- Dagplejen deler sin undren eller bekymring med forældre og dagplejepædagogen.
- Opmærksomheden skærpes over for barnet.
- Forældrene orienteres løbende.
- Drøftelse af hvordan hjem og dagpleje sammen kan støtte barnet.
- Dagplejerens iagttagelser og viden beskrives og videreformidles til forældrene i samarbejde med dagplejepædagogen.
- Ændrede behandlingsmønstre kan planlægges.
- Tidsplan aftales.
- Indsatsen evalueres.
- Dagplejepædagogen har ansvaret for videre tiltag.

## Bilag 3

### Daginstitutioner

- Undren eller bekymring over barnets adfærd drøftes med forældre, leder/ kollegaer.
- Opmærksomheden skærpes overfor barnet. Forældrene orienteres løbende.
- I samråd med forældrene laves målrettet observation.
- Der laves en udviklingsbeskrivelse på barnet, som gennemgås med forældrene.
- Efterfølgende konklusion og handleplan.
- Der aftales tidsplan.
- Den pædagogiske indsats afprøves og justeres.
- Evt. andre faggrupper inddrages.
- Der foretages om nødvendigt underretning til Børn og Familieafdelingen.



## Bilag 4

### Skolerne og skolefritidsordningerne

Når en lærer/pædagog bliver bekymret for et barns udvikling/trivsel inddrages klasselæreren og skolelederen. I det videre arbejde bruges nedenstående rækkefølge:

- Klasselæreren drøfter elevens problemer med klassens lærerteam og fritidsordningen, som bl.a. skal beskrive følgende:
  - \* Elevens funktion og behov i forhold til normer, krav, samvær og aktiviteter.
  - \* Forslag til støtte og vejledning og i nødvendigt omfang inddragelse af PPR samt orientering af forældrene.
- Klasselæreren indkalder forældre, elev, involverede lærere/pædagoger og andre faggrupper i nødvendigt omfang til videre dialog.
- Forældrene inddrages, oplægget drøftes og handleplan besluttet eksempelvis - oplægget kan indeholde:
  - \* Beskrivelse af alle forhold af betydning for elevens udvikling og liv.
  - \* Beskrivelse af de undervisningsmæssige forhold som metode, form og materialevalg.
  - \* Aftale om, hvorledes familien inddrages i en aktiv indsats.
  - \* Aftale om tidsplan og evaluering.
- Skolens leder indkalder forældre, elev, involverede lærere/pædagoger til en drøftelse om eleven.
- Der udarbejdes i fællesskab en skriftlig handleplan, som bl.a. kan rumme følgende:
  - \* Opsummering af indtil nu.
  - \* Forslag om rådgivning og støtte.
  - \* Eventuel inddragelse af andre faggrupper.
  - \* Evt. underretning til Familieafdelingen.



## Bilag 5

### Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR)

#### Småbørn

PPR tilbyder bistand til småbørn, hvis udvikling på grund af sprog- eller talevan- skeligheder, kræver særlig hensyntagen eller støtte.

Til småbørn, hvis udvikling af andre grunde kræver særlig hensyntagen eller støtte, tilbyder PPR psykologisk rådgivning og vejledning.

Proceduren for at inddrage PPR er følgende:

- Indstilling/anmodning fra sundhedstjenesten, praktiserende læge, hospita- ler, daginstitutioner, forældre.
- PPR vurderer barnets vanskeligheder.
- PPR stiller forslag om, hvordan og af hvem barnet kan hjælpes.

#### Skoleelever

Såvel faglærer som klasselærer og skolens leder kan inddrage medarbejdere fra PPR tidligt med henblik på rådgivning om sagsforløbet. Forældre og elever kan også selv henvende sig til PPR.

På baggrund af indstillingen fra skole og/eller hjem foretager PPR en pædago- gisk/psykologisk vurdering og formidler efter samråd med forældre og barn for- anstaltningforslag til skolen.

I vurdering af barnets problemer kan indgå:

- Evneprøver
- Personlighedstest
- Faglige prøver

#### Forslagene kan dreje sig om:

- Tilbud om specialundervisning.
- PPR følger udviklingen hos eleven, som modtager specialundervisning og tager mindst en gang årligt stilling til det videre forløb.
- Afhjælpning af adfærds-, sociale- og personlighedsmæssige problemer .



## Bilag 6

### Socialrådgiverne i Familieafdelingen

Socialrådgiveren udfører arbejde med børn og unge, der har særlig behov for støtte efter reglerne i Lov om Social Service.

Inden for lovens område er der følgende arbejdsområder:

- Tilbud om gratis råd og vejledning, åbent som anonymt, til alle børn/unge og familier, der søger rådgivning.
- Når det antages, at barnet har behov for særlig støtte, udarbejder socialrådgiveren en systematisk tværfaglig og helhedsorienteret undersøgelse, som grundlag for at iværksætte foranstaltninger (Lov om Social Service § 50).
- Vurderes det af væsentlig betydning af hensyn til et barns særlige behov for støtte, kan der træffes afgørelse om foranstaltning i henhold til § 52. Det bør tilstræbes, at barnet kan blive i hjemmet. Afgørelsen træffes med samtykke fra forældremyndighedsindehaveren.
- Samtaleforløb med børn og forældre.
- Deltagelse i tværfaglige team vedrørende børn og unge.
- Færdiggørelse af materiale og indstilling til Børne- og Ungeudvalget i sager, hvor det drejer sig om tvangsmæssige undersøgelser og anbringelser.



