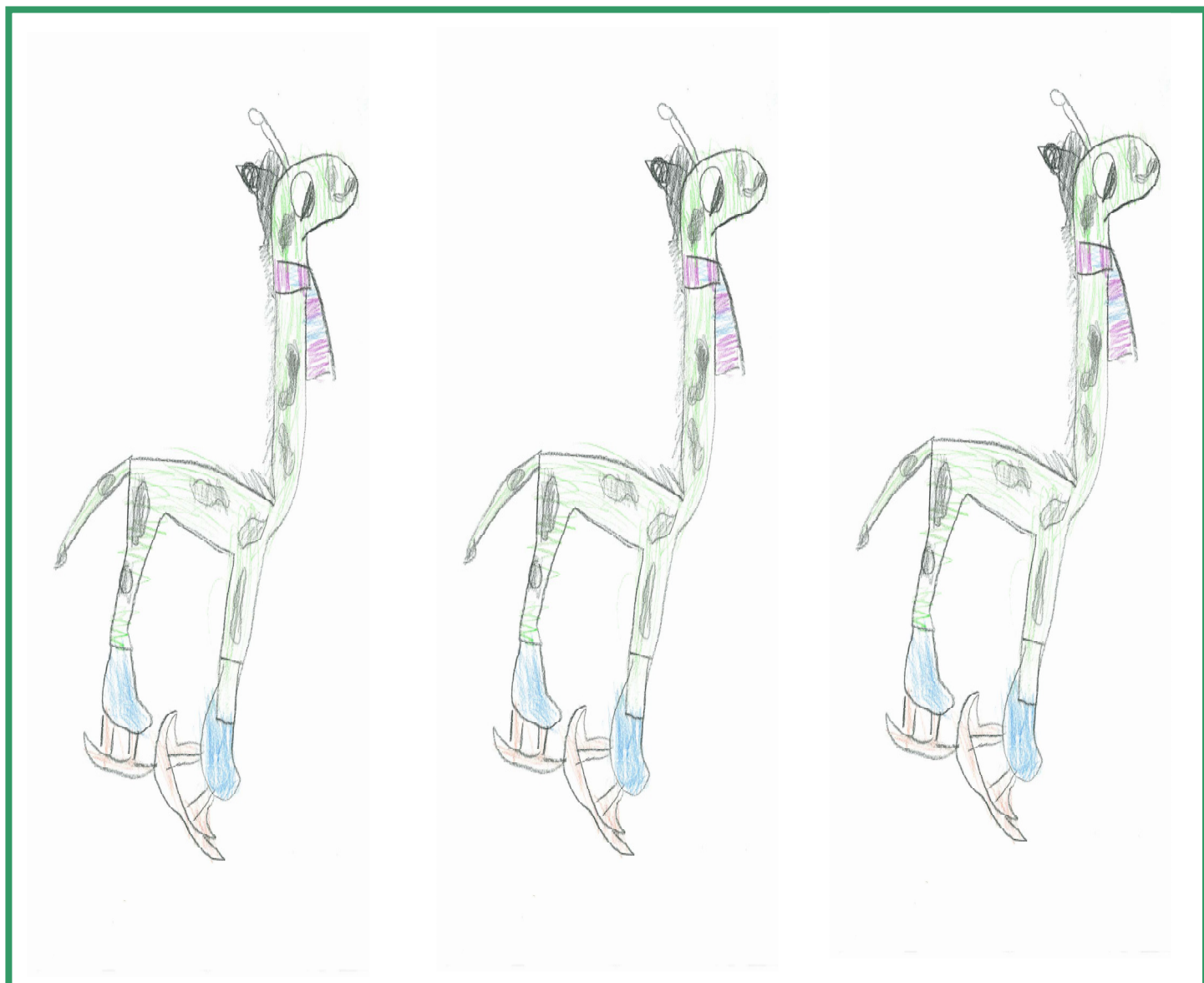


# Hvad gør vi?

- ved tegn på, at et barn mistrives

En håndbog til alle medarbejdere og frivillige, der beskæftiger sig med børn i Rebild Kommune



Børn og Ungdom  
Februar 2009  
2. udgave



Rebild  
KOMMUNE

## Forord

Håndbogen her henvender sig primært til medarbejdere, der i det daglige arbejder med børn i alderen 0 – 18 år i Rebild Kommune, samt til personer, der i fritiden er beskæftiget med børn i kommunen

Intentionen med håndbogen er, at give en overordnet, klar og samlet information om tegn på mistrivsel man skal være opmærksom på ved børn og hvad man kan/skal gøre, når børn mistrives.

Håndbogen bygger på de grundlæggende visioner, værdier og målsætninger i den Sammenhængende Børnepolitik for Rebild Kommune – [se kommunens hjemmeside](#).

### Håndbogen – et praktisk ”værktøj”

Håndbogen er tænkt som et praktisk ”værktøj” - en guide/et opslagsværk - og omfatter:

- beskrivelse af tegn på mistrivsel, som man skal være opmærksom på hos børn
- vejledning til og handleveje for, hvordan man agerer ved tegn på, at et barn mistrives (herunder anvisning af hvem, der kan inddrages, hvilke tilbud der er og konkretisering af procedure for underretning, indhentelse af samtykke m.m.)
- oplysninger om forskellige parter, der er involveret i og kan kontaktes vedrørende indsatsen omkring børn - både internt i Rebild Kommune og i andre regi
- henvisning til relevant lovgivning.

I flere skoler/institutioner er der allerede i dag defineret en lokal praksis for, hvordan man forholder sig og får igangsat tiltag omkring børn, der viser tegn på mistrivsel. Det er vigtigt, at få drøftet og evt. revideret allerede eksisterende lokale aftaler og materiale i forhold til håndbogen og sikre at alle - så vel ”gamle” som nye medarbejdere - har kendskab hertil.

Håndbogens afsnit 2.3 er særligt henvendt til personer/foreninger, der i fritiden beskæftiger sig med børn.

### Udarbejdelse og løbende opdatering af håndbogen

Håndbogen er oprindeligt udarbejdet i foråret 2008 af en arbejdsgruppe i forvaltningen Børn og Ungdom. I udarbejdelsen var inddraget en bredere sammensat høringsgruppe med repræsentanter fra bl.a. skoler, institutioner, rådgivere, konsulenter m.fl. Deltagere i arbejdsgruppe og høringsgruppe fremgår af Bilag 1.

Håndbogen opdateres løbende og holdes á jour i forhold til udvikling, ny lovgivning og information, ændringer i tilbud m.m. Arbejdsgruppen bag håndbogen foretager to gange om året opdatering/justering. Kommentarer og forslag til tilføjelser/ændringer af håndbogen kan mailles til arbejdsgruppen via plan- og udviklingsmedarbejder Line Maj Jensen, Sekretariatet, Børn og Ungdom på mailadr.: [lmje@rebild.dk](mailto:lmje@rebild.dk).

Venlig hilsen

Bruno Borella  
Forvaltningschef

## Indhold

<b>1.</b>	<b>Tegn på mistrivsel</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Hvordan handler vi - ved tegn på, at et barn mistrives?</b> .....	<b>7</b>
2.1	Tidlig involvering af leder og barnets forældre.....	7
2.2	Handleveje for medarbejdere ved tegn på, at et barn mistrives.....	9
2.3	Hvad gør personer, der i fritiden er beskæftiget med børn og finder, at et barn viser tegn på mistrivsel?.....	14
<b>3.</b>	<b>Hvad gør vi, hvis...?(handlen ved konkrete problemstillinger)</b> .....	<b>15</b>
3.1	Problemstillinger ved afhentning af barn i dagpleje, daginstitution eller SFO.....	15
3.1.1	Det er lukketid og et barn er ikke blevet hentet.....	15
3.1.2	Et barn bliver hentet af forælder eller anden person, som ikke er i stand til at tage vare på barnet.....	16
3.2	Problemstillinger ved uenighed mellem forældre, der er skilt.....	16
3.2.1	Yderligere information og tilbud om bl.a. rådgivning ved forældrekonflikter.....	17
3.3	Formodning eller viden om overgreb mod børn.....	17
3.3.1	Formodning/viden om overgreb mellem børn i skolen/-institutionen.....	19
3.3.2	Formodning/viden om, at et barn har været udsat for overgreb af forældre eller anden person i barnets netværk.....	21
3.3.3	Formodning eller viden om, at et barn har været udsat for overgreb indenfor institutionens eget regi.....	22
3.3.4	Yderligere information om overgreb mod børn.....	24
<b>4.</b>	<b>Tilbud og muligheder for særlige grupper af børn</b> .....	<b>25</b>
4.1	Overvægtige børn.....	25
4.2	Børn med handicap.....	25
4.2.1	Yderligere information om hjælp og støtte til handicappede børn og deres familier.....	26
4.3	Børn i sorg/krise.....	26
4.3.1	Yderligere information om og tilbud til børn i sorg/krise.....	27
4.4	Børn, hvor der er mistanke om alkohol-/stofmisbrug.....	27
4.4.1	Yderligere information om og tilbud til børn med alkohol-/stofmisbrug.....	28
4.5	Børn med selvskadende adfærd.....	28
4.5.1	Yderligere information om og rådgivning vedr. børn med selvskadende adfærd.....	28
4.6	Børn, der truer med selvmord.....	29
4.6.1	Yderligere information om og tilbud til børn, der truer med selvmord.....	29
4.7	Børn af psykisk syge – yderligere information og tilbud.....	30

<b>5.</b>	<b>Underretning/akut underretning</b> .....	<b>31</b>
5.1	Regler om underretningspligt .....	31
5.2	Hvordan foretages en underretning?.....	31
5.3	Når underretningen er modtaget i Familieafdelingen .....	33
5.4	§ 50 undersøgelse .....	35
5.5	Indhold af underretning .....	36
5.6	Hvordan foretages akut underretning?.....	36
5.7	Udtalelse til Familieafdelingen i relation til underretning.....	37
<b>6.</b>	<b>Tavshedspligt og videregivelse af oplysninger</b> .....	<b>38</b>
6.1	Tavshedspligt og oplysninger til forældre, der ikke har del i forældremyndigheden.....	38
6.2	Hvilke oplysninger må videregives i og mellem myndigheder .....	39
6.3	Yderligere information om reglerne for videregivelse af oplysninger og tavshedspligt.....	42
<b>7.</b>	<b>Tværfagligt samarbejde omkring børn</b> .....	<b>43</b>
7.1	Kommissorium for de tværfaglige lokalgrupper .....	43
7.2	Kommissorium for de tværfaglige distriktsgrupper .....	46
7.3	Kommissorium for Det koordinerende Børneteam .....	48
<b>8.</b>	<b>Åben Anonym Rådgivning til børn, unge og forældre</b> .....	<b>51</b>
<b>9.</b>	<b>Samarbejdspartnere, der er involveret i indsatsen omkring børn, der mistrives</b> .....	<b>52</b>
<b>10.</b>	<b>Relevant lovgivning</b> .....	<b>55</b>
<b>Bilag</b>	.....	<b>56</b>

## 1. Tegn på mistrivsel

I dette kapitel beskrives tegn på mistrivsel, som du i din kontakt med børn skal være opmærksom på.

I vores arbejde med børn har vi forskellige fokus og opgaver og vi handler ud fra vores forskellige faglige baggrunde, viden og indsigt.

Udgangspunktet er forskelligt, men alle har vi i vores dagligdag med børnene opmærksomhed på, om de trives eller om der tegn på, at der noget galt i det enkelte barns liv.

Hvis du i dit arbejde med børn bliver opmærksom på nogle tegn, der giver dig mistanke om eller bekymring for om et barn er i vanskeligheder, eller hvis du observerer, at et barn ikke reagerer eller udvikler sig alderssvarende, er det vigtigt, at du tager initiativ til en hurtig afklaring af, om der er grund til mistanken eller bekymringen.

Første skridt i afklaringen sker ofte i kontakten/snakken med barnet (når barnet har en vis alder/modenhed) og ved involvering af forældrene. Som medarbejder har du i samråd med din leder ansvar for at inddrage barnets forældre i dine spørgsmål omkring barnets trivsel. Du skal være opmærksom på, at inddragelse af forældrene som oftest er relevant og ikke kun og først skal ske, når det findes nødvendigt eller uundgåeligt.

**Det er vigtigt, at forældrene ikke får frataget deres ansvar som forældre - det er deres børn og deres ansvar.** (Sammenhængende Børnepolitik, Rebild Kommune)

Du skal være vågen overfor tegn på mistrivsel. Medarbejdere, der er direkte beskæftiget med børn, har en øget pligt til skærpet opmærksomhed og det er vigtigt, at du tager ansvar og initiativ, så der kan ske tidlig opsporing og indgriben, hvis der er behov herfor – se mere i kap. 2 og 5.

På næste side er en oversigt over tegn, som du skal lægge mærke til – i vurderingen af det enkelte barns trivsel. Bemærk, at oversigten omhandler tegn i hele aldersgruppen 0 – 18 år.

## Tegn på mistrivsel

Hvis barnet:

- Har mærker efter fysisk mishandling
- Virker angst/skræmt
- Er trist, depressiv og/eller socialt isoleret
- Er urolig og har svært ved at koncentrere sig
- Bliver indadvendt eller aggressiv
- Ofte (og tilsyneladende uden grund) ødelægger ting
- Ikke udvikler sig alderssvarende
- Ændrer adfærd – og ændringen ikke kan henføres til almindelig udvikling
- Virker passiv - mangler nysgerrighed og interesse for omgivelserne
- Er mistænksom overfor og har manglende tillid til omgivelserne
- Har ringe selvværdsfølelse
- Har problemer med at få kontakt til andre børn – evt. holder sig for sig selv eller bliver holdt udenfor
- Ofte har konflikter med andre børn
- Er ukritisk i sin kontakt og eks. meget kontaktsøgende overfor de voksne
- Har indlæringsvanskeligheder
- Har motoriske problemer
- Virker forsømt (mht. mad, bad, søvn, påklædning, manglende tandhygiejne m.v.)
- Har mange fysiske klager eller psykosomatiske symptomer (hovedpine, mavesmerter, ufrivillig afføring mm.)
- Har spiseforstyrrelser (stærkt over- eller undervægtig)
- Tit forsømmer skolen eller daginstitutionen
- Har alkohol- eller misbrugsproblemer
- Har kammerater, der udtrykker bekymring for barnet/den unge

**HUSK**

Det er ikke muligt at sætte en facitliste ud for de enkelte tegn, men du skal altid være opmærksom på større og pludselige ændringer i et barns adfærd.

Hvis du arbejder med børn i aldersgruppen 0 – 2 år, er der en række tegn, du skal være særlig opmærksom på i vurderingen af barnets trivsel:

## Tegn på mistrivsel – særligt for børn i alderen 0 – 2 år

Hvis barnet:

- Har spiseproblemer
- Har søvnproblemer, trivselsproblemer
- Er hypersensitiv for stimuli (lyde, synsindtryk, smag og lugt)
- Er passivt eller sløvt
- Er urolig, omkringfarende og hyperaktiv
- Er utilfreds, græder meget, har langvarig skrigen
- Er svær at trøste, berolige og stille tilfreds og virker utrygt
- Undviger kontakt – eller kontakten er for intens
- Har et ambivalent forhold til forældrene
- Har for hurtig/langsom psykomotorisk udvikling
- Virker forsømt (mht. hygiejne, påklædning og mad)
- Ofte har infektionssygdomme
- Udforsker omverdenen uden at søge støtte og anerkendelse hos voksne.

Husk i din vurdering af barnet, at:

**HUSK**

Det er barnets adfærd og udvikling du skal rette opmærksomheden mod – og ikke mod, hvad du tror adfærden er udtryk for.

**HUSK**

Ved mistanke om, at et barn har været udsat for overgreb – fysisk vold eller mishandling, psykisk vold eller seksuelt misbrug skal du straks orientere din leder herom.

Det er din leder, der er ansvarlig for at kontakte og evt. foretage underretning til Familieafdelingen.

Rådgiveren i Familieafdelingen har herefter ansvaret for det videre forløb.

For yderligere information se afsnit i kapitel 3 og 5.

## 2. Hvordan handler vi - ved tegn på, at et barn mistrives?

Kapitlet beskriver muligheder for handleveje, når et barn viser tegn på mistrivsel - både ved akutte og ikke-akutte situationer. I afsnit 2.2 er beskrevet handleveje for medarbejdere i kommunens skoler/institutioner og i afsnit 2.3. er omtale af, hvordan personer/foreninger, der i fritiden er beskæftiget med børn, skal agere ved tegn på mistrivsel. Indledningsvist er i afsnit 2.1 understregning af vigtigheden af, at du tidligt involverer din leder og barnet/barnets forældre i vurdering og evt. igangsættelse af handlen i forhold til barnets situation.

### 2.1 Tidlig involvering af leder og barnets forældre

Det er vores hensigt i Rebild Kommune, at søge at afhjælpe børnenes problemer, når de observeres, så problemerne ikke når at vokse sig så store, at de ikke kan løses i hjemmet og af normalsystemet. Det er i denne sammenhæng afgørende, at du er både opmærksom på børns tegn på mistrivsel (kap. 1) og bevidst om din pligt til og dit ansvar for at handle.

#### Pligt og ansvar

Når du i dit arbejde med børn finder, at der er tegn på, at et barn mistrives har du pligt til og ansvar for at reagere på din mistanke/bekymring. Du skal tage initiativ til at afklare problemerne og handlemuligheder.

Læs mere om underretningspligt i kap. 5.

#### Stol på din fornemmelse

Med din faglige baggrund og viden og erfaring fra arbejdet med børn og unge har du god indsigt i børns udvikling og ageren på forskellige alderstrin. Du vil desuden ofte have et godt kendskab til det enkelte barn via dagligdagen i skolen/institutionen og det løbende samarbejde med forældrene.

I din vurdering af, at et barn viser tegn på mistrivsel er det vigtigt, at du har dit udgangspunkt; din faglige baggrund og viden og dit kendskab til barnet/den unge for øje, og stoler på din fornemmelse og intuition og handler herpå.

#### Drøft med din leder

Du skal på et tidligt tidspunkt vende dine observationer og mistanke/bekymringer for et barn med din leder. I skal sammen vurdere, hvordan der skal handles i forhold til barnet – om der i samarbejde med forældrene kan tages hånd om problemstillingerne i eget regi eller om det er nødvendigt at inddrage det tværfaglige samarbejde eller foretage en underretning/akut underretning til Familieafdelingen. Heri ligger en vurdering af, om der er tale om en akut situation eller ej.

## Drøftelse med leder

I skal overveje følgende:

- Hvordan skal/kan forældrene informeres og inddrages?
- Hvad kan I selv gøre for at klare problemerne i samarbejde med forældrene?
- Kan I klare problemerne i det tværfaglige samarbejde – i en tværfaglig lokalgruppe med deltagelse af relevante fagpersoner?
- Er situationen så alvorlig, at I må kontakte Familieafdelingen i Børn og Ungdom. Hvis dette er tilfældet skal forældrene orienteres om kontakten.

Det er vigtigt, at I også afklarer og præcist aftaler, hvem af jer – du og din leder – der gør hvad.

## Inddrag forældrene

Det er vigtigt, at forældrene inddrages tidligt i drøftelse og afklaring af barnets situation.

Hvis du med din leder aftaler, at det er dig, der står for at fortælle forældrene om mistanken om/bekymringen for at deres barn mistrives, er der i det følgende lidt råd og anbefalinger til kontakten.

## Kontakt til forældrene

Det anbefales, at du inden kontakten, tænker godt igennem, hvad formålet med at kontakte forældrene er:

- At informere forældrene om barnets adfærd og din/jeres vurdering af, at barnet ikke har det godt - har problemer
- At spørge til og høre om forældrenes egne iagttagelser og oplevelser omkring barnet
- At lægge op til inddragelse af forældrene i dialog og fælles indsats omkring barnet
- Hvis der – efter at have drøftet barnets situation med forældrene - fortsat viser sig at være grund til mistanke om/bekymring for, at barnet har problemer, skal det sammen med forældrene overvejes, hvordan I kommer videre – hvilken hjælp der er brug for og hvem der eventuelt skal kontaktes.

Du kan selvfølgelig ikke i forvejen vide, hvordan forældrene reagerer på din henvendelse. Tænk forskellige muligheder igennem og vær bevidst om, at det kan være svært for og opleves måske overvældende eller påtrængende af forældrene, når du kontakter dem om problemer omkring deres barn.

Måske er forældrene glade for din henvendelse – havde selv gået og tænkt, at noget omkring barnet ikke var, som det skulle være, men ikke lige kendt til mulighederne. Måske finder forældrene, at din kontakt er "skudt forbi" og at der ikke er grund til bekymring for barnet – evt. kan forældrene give dig informationer, som forklarer barnets adfærd og afhjælper din mistanke/bekymring. Måske finder forældrene, at du blander dig unødigt,

måske endda utidigt – finder ikke, at der er behov for en indsats i forhold til barnet og ønsker ikke at samarbejde herom. Reaktionerne kan være meget forskellige.

Det er vigtigt, at du i kontakten understreger, at du har et ansvar for at handle i forhold til barnets bedste og lægger op til åbenhed, tillid og samarbejde i en fælles indsats for at hjælpe barnet.

# HUSK

Det er afgørende vigtigt, at du og din leder overvejer og vurderer, om situationen er akut. Hvis det er tilfældet, skal lederen omgående kontakte Familieafdelingen.

# HUSK

I kan altid - inden en skriftlig underretning foretages - kontakte Familieafdelingen for en drøftelse af, om det er relevant at foretage underretning i den konkrete sag.

## 2.2 Handleveje for medarbejdere ved tegn på, at et barn mistrives

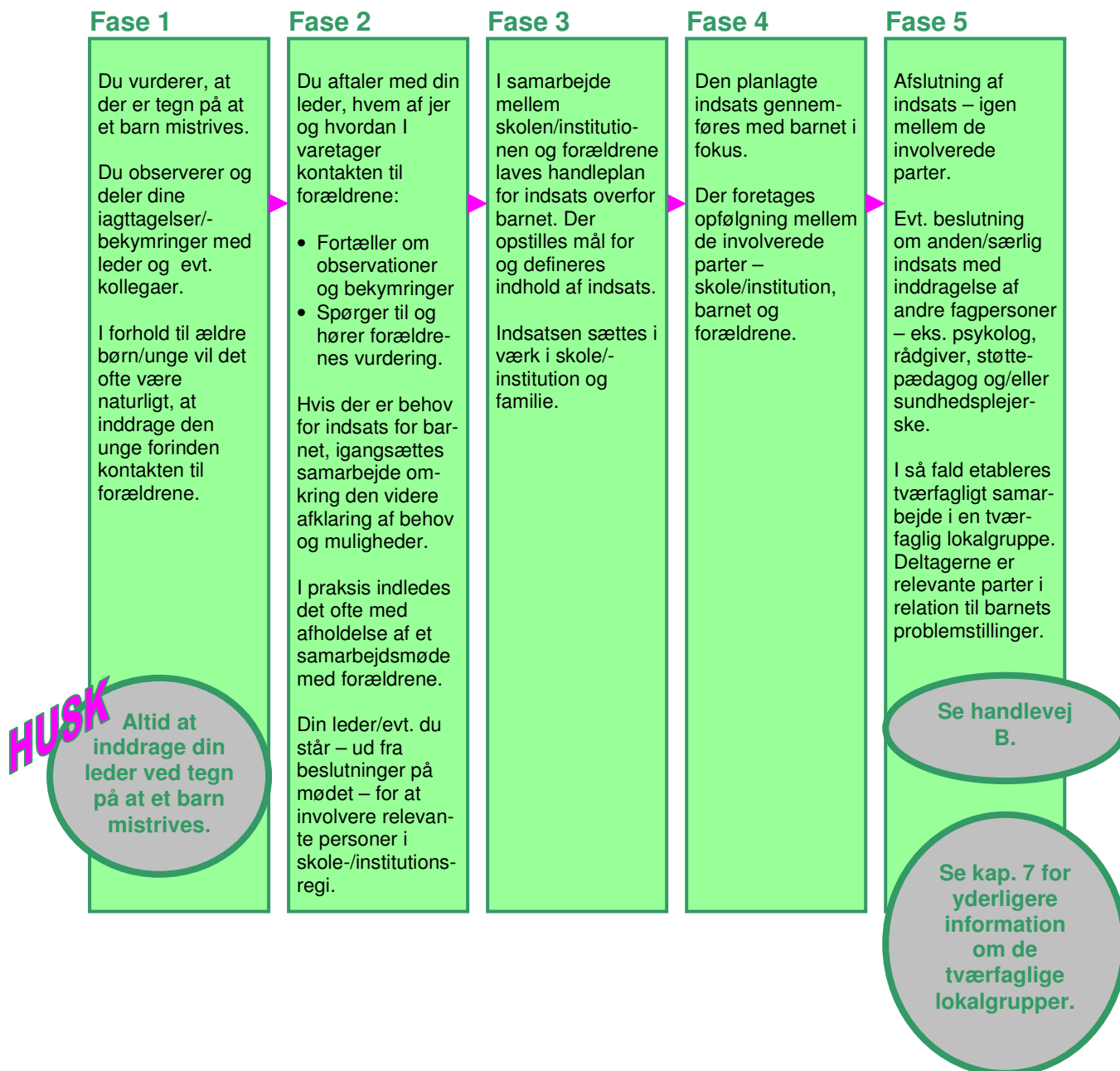
Nedenfor er opstillet 4 muligheder for handleveje – for hvad du som medarbejder skal gøre ved tegn på at et barn mistrives. Handlevejene er ment som guidelines i indsatsen, men vil aldrig kunne være fyldestgørende i forhold til hver enkelt situation.

Handlevej A	Handlevej B	Handlevej C	Handlevej D
Anvendes ved vurdering af, at barnets vanskeligheder er af en karakter, hvor de kan løses i eget regi – i samarbejde mellem skolen/institutionen og familien.  <b>Se side 10.</b>	Anvendes ved vurdering af, at der skal ske en tværfaglig indsats i forhold til barnets vanskeligheder – og at indsatsen skal iværksættes i en tværfaglig lokalgruppe med deltagelse af relevante fagpersoner.  <b>Se side 11.</b>	Anvendes ved vurdering af, at barnets vanskeligheder er så alvorlige, at der er behov for at inddrage Familieafdelingen.  Her skal der udarbejdes en underretning – se kap. 5.  <b>Se side 12.</b>	Anvendes ved vurdering af, at <b>situationen er akut</b> og kræver øjeblikkelig indgriben – se desuden kap. 5.  <b>Se side 13.</b>

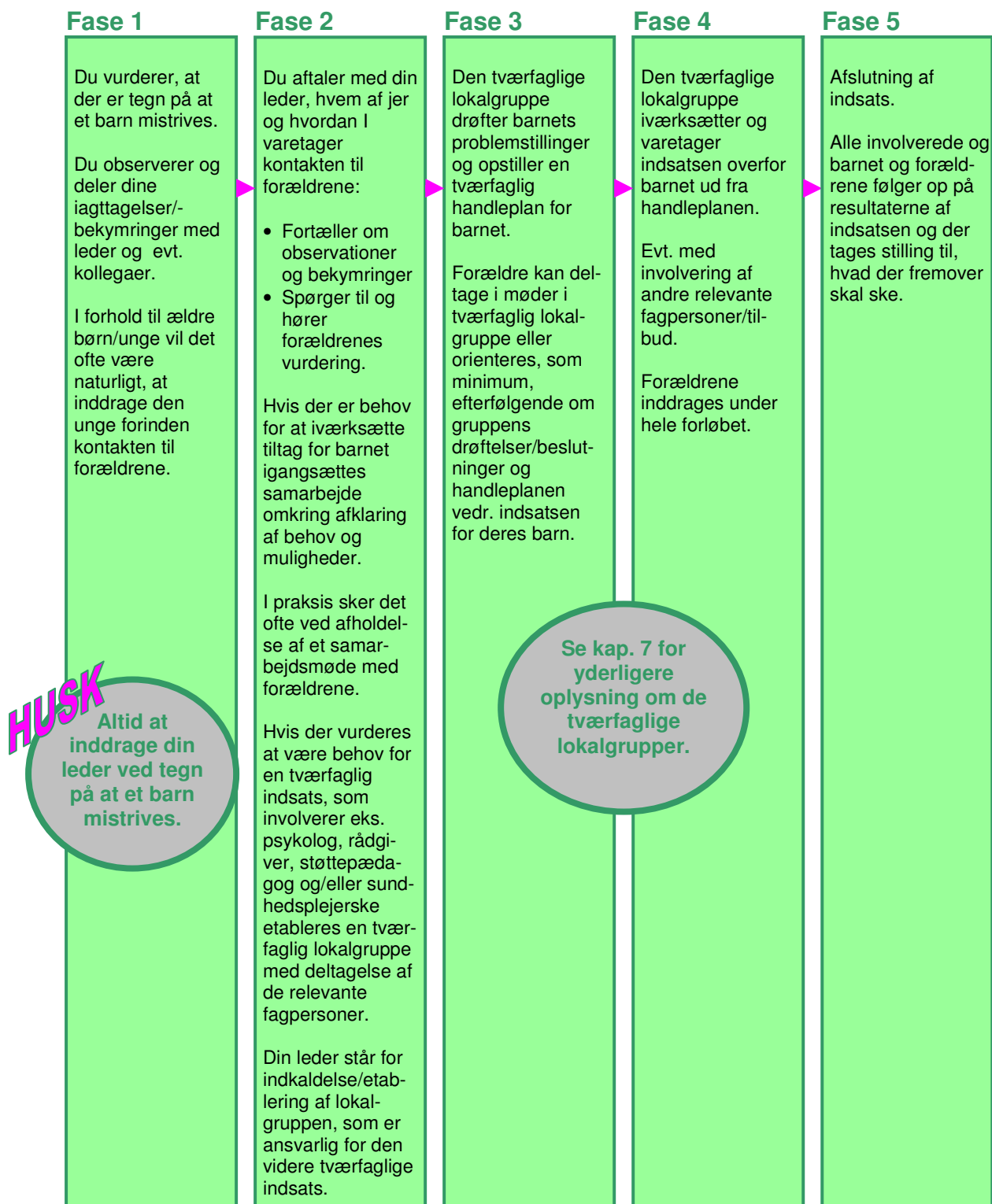
Vær opmærksom på, at der i kap. 3 og 4 er nærmere anvisninger på, hvordan du handler i særlige tilfælde/overfor særlige målgrupper af børn, bl.a. i forhold til børn, der viser tegn på at have været udsat for overgreb og i kap. 5 er yderligere beskrivelse af, hvad en

underretning skal indeholde og hvad der sker i Familieafdelingen, efter modtagelse af en underretning.

## Handlevej A



## Handlevej B



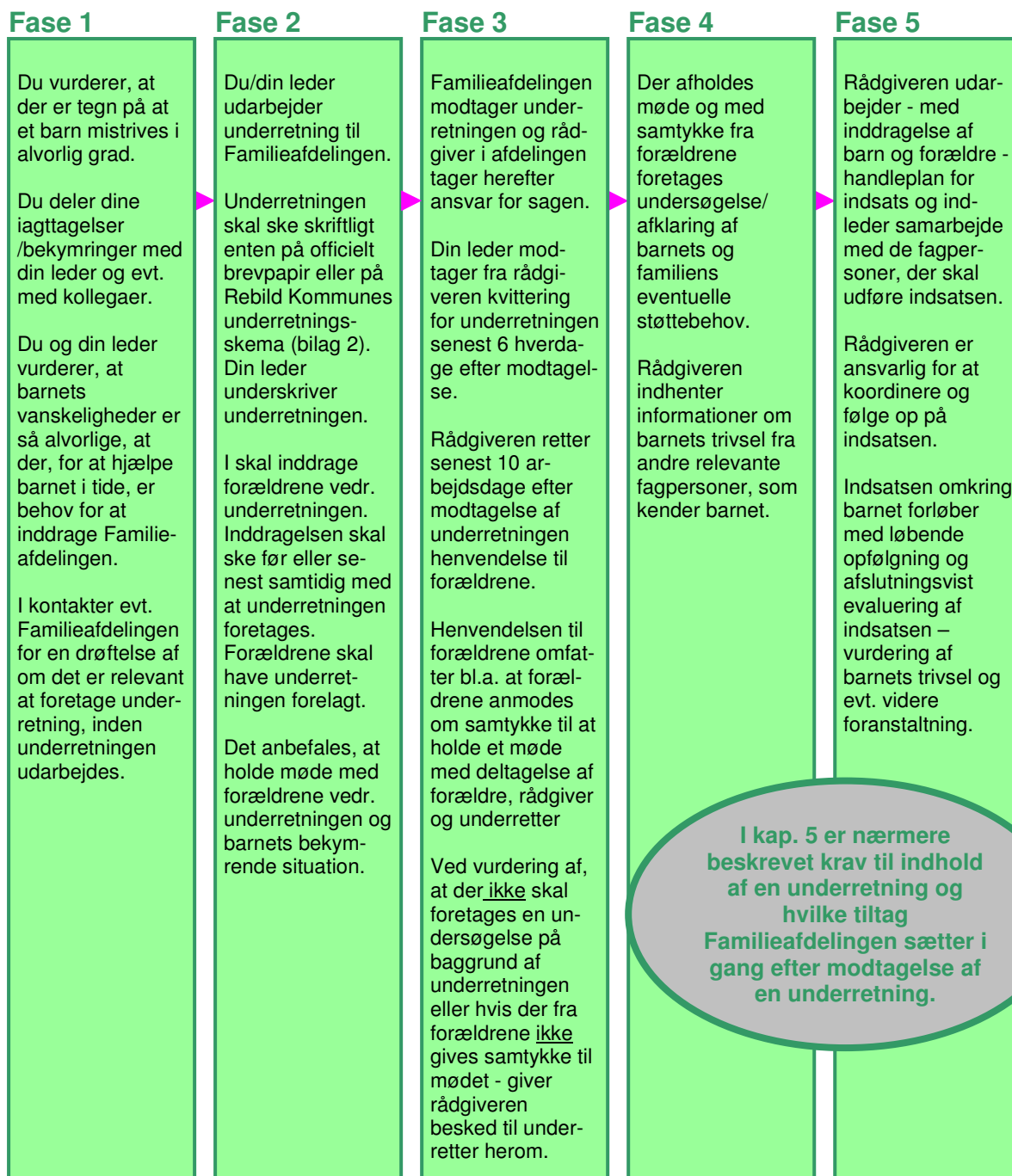
I handlevej A og B er det taget for givet, at forældrene indvilger i samarbejdet om og igangsættelsen af indsats for barnet.

Der kan dog være situationer, hvor forældrene ikke er enige i, at der skal iværksættes en særlig indsats/ikke ønsker at samarbejde omkring barnets problemstillinger.

Hvis I står i en sådan situation i skole/institution og fortsat er bekymrede for barnets trivsel, er det to muligheder – afhængig af sagens karakter:

- Problemstillingerne kan drøftes anonymt i tværfaglig lokalgruppe/distriktsgruppe – se afsnit 7.2.
- Det vurderes, at barnets tegn på mistrivsel er af så alvorlig karakter, at der sker underretning til kommunen/Familieafdelingen – se handling C.

## Handlevej C



## Handlevej D

### Når situationen er akut –

#### I den kommunale forvaltnings åbningstid:

Hvis et barn viser tegn på, at have været udsat for overgreb – fysisk vold eller mishandling, psykisk vold eller seksuelt misbrug, skal der med det samme ske underretning til Familieafdelingen – leder eller rådgiver – eller forvaltningschefen i Børn og Ungdom.

Din leder eller leders stedfortræder foretager underretningen.

#### **Kontakt:**

Familieafdelingen, Børn og Ungdom  
Administrationsbygningen i Terndrup  
Skørpingvej 7  
Tlf. nr.: 9988 7841

I relation til underretningen er det Familieafdelingen, der som myndighedsudøver afgør, om barnet skal undersøges af en læge og hvad der videre skal ske i sagen – om der evt. skal foretages politianmeldelse.

**Vær opmærksom på**, at det ved akut underretning er Familieafdelingens ansvar at orientere forældrene om underretningen – og **ikke dit ansvar** – med mindre andet bliver aftalt.

#### Udenfor den kommunale forvaltnings åbningstid:

#### **Kontakt:**

Politistationen i Aalborg på tlf. nr.: 9630 1448, der etablerer kontakt til vagten i Rebild Kommune.

Du er altid velkommen til at kontakte Familieafdelingen for råd, vejledning og sparring i forbindelse med afklaring af, om der i forhold til et barn er behov for akut underretning.

Som opfølgning på en mundtlig akut underretning til Familieafdelingen skal der laves en skriftlig underretning - enten på officielt brevpapir eller på Rebild Kommunes underretningsskema og med leders underskrift - se kap. 5.

# HUSK

Kontakt hellere Familieafdelingen en gang for meget end én gang for lidt – for at drøfte en mistanke, der er forelagt.

## 2.3 Hvad gør personer, der i fritiden er beskæftiget med børn og finder, at et barn viser tegn på mistrivsel?

Som frivillig leder og træner har du, som andre borgere, pligt til at underrette kommunen, hvis du får kendskab til, at et barn under 18 år fra forældres eller anden opdragers side udsættes for vanrøgt eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare. Jf. lov om social service § 154.

I Rebild Kommune sker underretning til kommunens Familieafdeling. Du har også mulighed for at kontakte Familieafdelingens rådgivergruppe for information og rådgivning i forhold til handlen i den konkrete sag.



Der arbejdes pt. i forvaltningen Kultur og Fritid med yderligere konkretisering af, hvad man i foreningslivet kan/skal være opmærksom på og gøre ved tegn på at børn mistrives. Vejledning og handlemuligheder vil blive indarbejdet i håndbogen, når de foreligger.

### 3. Hvad gør vi, hvis...?(handlen ved konkrete problemstillinger)

Vi har fundet det relevant i håndbogen, at supplere handlevejene i kap. 2 med nogle overordnede anvisninger for, hvordan det anbefales at handle i nogle konkrete problemstillinger/situationer. I dette kapitel er anbefalinger for, hvordan du/I skal handle i situationer, hvor der er problemer omkring afhentning af børn (3.1), uenighed mellem forældre, der er skilt (3.2) og ved formodning om, at et barn har været udsat for seksuelt overgreb (3.3).

#### 3.1 Problemstillinger ved afhentning af barn i dagpleje, daginstitution eller SFO

##### 3.1.1 Det er lukketid og et barn er ikke blevet hentet

Når et barn ved lukketid ikke er blevet hentet, er det vigtigt at tænke mulige forklaringer igennem og foretage en vurdering af situationen.

Er der tale om et barn, der normalt altid bliver hentet til tiden, kan forsinkelsen skyldes, at bilen er punkteret eller måske regner mor med at far henter barnet – eller omvendt, altså en misforståelse mellem forældrene.

Der kan naturligvis også være en mere alvorlig årsag, men som udgangspunkt vil vurderingen være, at der er sket noget uforudset eller en misforståelse og at forældrene er på vej og kommer hurtigst muligt.

Du skal forsøge at kontakte forældrene. Hvis du ikke kan få fat i forældrene, skal du som udgangspunkt blive i dagplejehjemmet/institutionen sammen med barnet.

Set fra barnets perspektiv, vurderes det, at barnet – i de fleste tilfælde – vil være bedst tjent med, at I bliver i de kendte og trygge rammer, og det er samtidig også her, at forældre/netværk har bedst mulighed for at komme i kontakt med jer.

Viser det sig, at forsinkelsen skyldes et ulykkestilfælde eller lignende, har du/I sandsynligvis gjort det, der skal til for at give familien den nødvendige støtte her og nu.

Hvis et barn gentagne gange ikke bliver hentet inden lukketid er det vigtigt, at I vurderer årsagerne – i første omgang tager en snak med forældrene herom.

#### **Det anbefales:**

At der i de enkelte institutioner efter drøftelse i bestyrelsen udarbejdes retningslinjer for, hvordan der skal handles, hvis et barn ikke bliver hentet inden lukketid – herunder er drøftet/taget stilling til:

- Om lederen altid skal kontaktes, af den der har lukkevagten, når et barn ikke hentes – og i givet fald, hvornår lederen skal kontaktes?
- Hvem er det, der bliver i institutionen, når et barn ikke bliver hentet?
- Tager vi børn, der ikke bliver hentet ved lukketid, med hjem til os selv?

### 3.1.2 Et barn bliver hentet af forælder eller anden person, som ikke er i stand til at tage vare på barnet

Hvis et barn bliver hentet af forælder eller anden person i barnets netværk, som er i en tilstand, hvor han/hun ikke vurderes at være i stand til at tage vare på barnet (evt. på grund af alkohol, stoffer eller psykisk ubalance/utilregnelighed) skal du reagere.

Det skal naturligvis vurderes, om der er tale om ”et par fyraftensbajere, fordi chefen fylder rundt”, eller om der er tale om, at det vil være uansvarligt at sende barnet med hjem.

I første omgang skal du forsøge, i samarbejde med den, der er kommet for at hente barnet, at tage kontakt til f.eks. den anden forælder, eller andre i netværket. Hvis det ikke er muligt, eller hvis der opstår konflikter i forhold til den, der er kommet for at hente barnet, skal du kontakte forvaltning/politi.

I tilfælde, hvor en person, der henter et barn virker påvirket af eks. alkohol - men dog i stand til at tage vare om barnet - skal du være opmærksom på, om personen påtænker at køre fra institutionen i bil.

Er det tilfældet, må personen forsøges talt til fornuft f.eks. ved at tilbyde at rekvirere en taxa. Hvis det ikke er muligt, må du informere personen om, at du er nødsaget til øjeblikkeligt at anmelde ham/hende til politiet for spirituskørsel. Du skal ikke forsøge at fravriste personen nøglerne til bilen eller lign.

Generelt gælder det for situationer, hvor der ud fra sagens specielle karakter vurderes at være behov for indsats nu og her, at der skal rettes kontakt til repræsentant i forvaltningen – enten Dagtilbudsafdelingen, Skoleafdelingen eller Familieafdelingen. Udenfor den kommunale forvaltnings åbningstid kontaktes politiet.

#### **Det anbefales:**

At der i de enkelte institutioner efter drøftelse i bestyrelsen udarbejdes retningslinjer for, hvordan der skal handles, hvis et barn bliver hentet af forælder eller anden person, som ikke vurderes at være i stand til at tage vare på barnet. Herunder drøftes/tages stilling til:

- Om lederen altid skal kontaktes, hvis et barn hentes af forælder/person, der ikke vurderes, at være i stand til at tage vare på barnet – og i givet fald, hvornår lederen skal kontaktes?
- På hvilke kriterier vurderer vi, at det er uforsvarligt at udlevere et barn?
- Hvordan tackler vi situationen – samtalen med forælderen/personen, der er kommet for at hente barnet?
- Hvornår kontaktes politiet – og hvem gør det?

### 3.2 Problemstillinger ved uenighed mellem forældre, der er skilt

Det kan nogle gange være en balancegang at samarbejde omkring et barn, hvis der er et konfliktfyldt forhold mellem de fraskilte forældre.

I sådanne situationer skal du huske, at det ikke er din opgave at vurdere f.eks. hvem der er den mest egnede forælder.

Dit udgangspunkt er altid, at være loyal overfor barnet og vedligeholde kontakten til begge forældre – hvis ikke særlige forhold er gældende.

Hvis du oplever, at forældrenes konflikter skader barnet, f.eks. ved at barnet inddrages i konflikterne, skal du gå i dialog med forældrene herom. Tal med din leder om, hvordan du/I håndterer situationen. Det er vigtigt overfor forældrene, at få givet udtryk for de signaler, som du oplever barnet udviser som reaktion på at stå i spændingsfeltet mellem mor og far.

Hvis barnet forsætter med at vise tegn på mistrivsel som følge af forældrenes konflikt, skal der sammen med forældrene tages stilling til videre handlen – om det er relevant at involvere det tværfaglige samarbejde - eks. PPR, sundhedsplejerske eller rådgiver i situationen. Hvis barnets situation vurderes at være af mere alvorlig karakter foretages underretning til Familieafdelingen.

Det er således omstændighederne i den konkrete sag, der afgør om handlevej B eller C skal anvendes.

I afsnit 6.1 er beskrevet regler omkring tavshedspligt og oplysninger til forældre, der ikke har del i forældremyndigheden

### 3.2.1 Yderligere information og tilbud om bl.a. rådgivning ved forældrekonflikter

I Statsforvaltningen Nordjyllands regi er der forskellige tilbud om konfliktmægling og børnegrupper, som det kan være relevant at informere forældre/familier om – motivere til at de benytter sig af. Tilbuddene er gratis og du kan hente mere information herom på [Statsforvaltningens hjemmeside](#).

Også Familiehjælpen, som er en privat humanitær organisation, yder gratis og anonym rådgivning og vejledning til bl.a. enlige forsørgere/voksne i børnefamilier. Familiehjælpen har til huse i Aalborg. For yderligere information om ydelser og kontaktmulighed – se [Familiehjælpens hjemmeside](#).

Der er ligeledes mulighed for at forældre/familier benytter sig af kommunens åbne anonyme rådgivning – ringer eller mailer og får hjælp til afklare problemerne og rådgivning om mulige handleveje og hvor de kan hente yderligere hjælp. For yderligere oplysning se kap. 8 og/eller [Rebild Kommunes hjemmeside](#).

### 3.3 Formodning eller viden om overgreb mod børn

Overgreb mod børn kan umiddelbart opdeles i tre typer: fysisk vold eller mishandling, psykisk vold og seksuelt misbrug:

#### Fysisk vold eller mishandling

Fysisk vold eller mishandling er når barnet udsættes for korporlig afstraffelse, slag eller anden form for straf, hvor barnet rammes direkte på kroppen. Handlingen er ikke et hændeligt uheld. Barnet påføres typisk skader, der medfører mærker eller andre tegn, som

f.eks. knoglebrud, sår, brandsår eller bløddelslæsioner (f.eks. hævelser, blå mærker eller blå øjne).

Det er vigtigt, at være opmærksom på de forklaringer, som barnet eller forældrene giver om fysiske skader. Passer forklaringerne ikke sammen eller passer de ikke til skaderne, som de fremtræder, kan det være signal om, at barnet eller forældrene ønsker at dække over, hvad der faktisk er sket.

### Psykisk vold

Psykisk vold kan beskrives som følelsesmæssig afvisning, trusler om at blive forladt, trusler om straf, indespærring eller andet tilsvarende. Der kan være tale om egentlig vanrøgt eller om generelt nedværdigende adfærd. Det kan være et tilbagevendende mønster, at barnet får at vide, at han/hun er værdiløs, ikke elsket og uønsket.

### Seksuelt misbrug

Den fysiske del af det seksuelle overgreb kan bestå i, at barnet udsættes for berøring af seksuel karakter: kys og berøring af kønsdele. Det er også seksuelle overgreb, hvis barnet forføres eller tvinges til at berøre de voksnes kønsdele eller tvinges til samleje.

Det seksuelle overgreb kan også have psykisk karakter. Samværet mellem barnet og den voksne kan være præget af en seksualiseret atmosfære; barnets kønsdele diskuteres, barn og voksen ser pornofilm sammen, barnet deltager i læsning af pornoblade eller lignende. Seksuelle overgreb af psykisk karakter har ikke et oplysende formål, men er alene udtryk for den voksnes behov.

# HUSK

Det er vigtigt at huske på, at det ikke altid kan ses, når et barn har været udsat for overgreb.

Fysisk vold og mishandling efterlader oftest synlige mærker, blå mærker på kroppen, på arme eller ben eller måske i ansigtet. Men ofte er mærkerne skjult under tøjet.

Psykisk vold efterlader ikke synlige mærker, der direkte kan ses på kroppen, men der sker skade på barnets psykiske/mentale udvikling – skaden kan være lige så omfattende som ved fysisk vold.

I de næste 3 afsnit er anvisninger for, hvordan du som medarbejder skal handle, hvis du formoder eller får viden om, at et barn har været udsat for overgreb – fysisk vold eller mishandling, psykisk vold eller seksuelt misbrug.

**HUSK**

Hvis du får kendskab til overgreb på børn, har du ifølge lovgivningen underretningspligt.

I en sådan situation skal du underrette din leder og der skal omgående/akut ske underretning til Familieafdelingen – se kap. 2, handlevej D.

**HUSK**

Det er Familieafdelingen/forvaltningen, der ved modtagelse af underretning om overgreb tager stilling til, om der skal foretages politianmeldelse i sagen.

Vi har valgt at opdele afsnittene, sådan at der i afsnit 3.3.1 beskrives procedure ved formodning/viden om overgreb mellem børn i skolen/institutionen, i afsnit 3.3.2 beskrives procedure ved formodning/viden om, at et barn har været udsat for overgreb af forældre eller anden person i barnets netværk og i afsnit 3.3.3 beskrives procedure ved formodning/viden om, at et barn har været udsat for overgreb af en kommunalt ansat (medarbejder eller leder).

### 3.3.1 Formodning/viden om overgreb mellem børn i skolen/institutionen

Hvis du får kendskab til eller har mistanke om, at der sker overgreb mellem børn i skolen/institutionen er det vigtigt, at du overfor børnene spørger ind til handlingsforløbet og hvordan de er påvirket af situationen.

Det kan i nogle tilfælde være svært at vurdere, hvad der er sket – eksempelvis om der er tale om "normal" seksuelt betonet leg eller egentlig seksuel krænkelse/overgreb mellem børnene? Det er svært skarpt at definere en grænse, men hvis du er i tvivl, om der foregår noget ubehageligt for nogen, er det eneste rigtige at spørge hovedaktørerne.

I forhold til seksuel krænkelse/overgreb, kan det som hovedregel siges, at man bør reagere, hvis der er stor aldersforskel, hvis legen foregår mellem to børn, der har en meget ulige magtrelation, eller hvis et af børnene virker uvilligt eller direkte kuet eller truet.

Hvis du ud fra din kontakt med børnene finder, at der er tale om egentlig krænkelse eller overgreb er det vigtigt, at du er opmærksom på din underretningspligt og videregiver din viden til din leder. Det er din leder, der er ansvarlig for at foretage en eventuel underretning til Familieafdelingen. Det anbefales, at du og din leder i denne sammenhæng også drøfter og afklarer, hvordan I inddrager og varetager den videre kontakt til de involverede børn og forældre. Som udgangspunkt har forældre, hvis barn er blevet krænkede, ret til at vide, hvem der har krænkede barnet.

Det er desuden din leder, der har ansvar for at tage stilling til, hvordan situationen skal håndteres i skolen/institutionen og for orientering til og involvering af andre i sammenhængen relevante ansatte, hvis ikke andet aftales. Det er vigtigt, at I - leder og medarbejdere, der i det daglige har kontakt til børnene i skole/institution - aftaler, hvordan I fastholder fokus på børnene.

Når Familieafdelingen modtager en underretning vedr. overgreb mellem børn i skole/institution foretages en afklaring af behovet for etablering af særlig støtte og hjælp til børnene. Ofte vil det være PPR, der efterfølgende går ind i opgaven ved f.eks. kortere samtaleforløb med de involverede børn.

Det kan også være forældre, der henvender sig vedr. situationer i skolen/institutionen, hvor der opleves, at være sket krænkelse af/overgreb på deres barn. Her følges foranstående procedure med afklaring og iværksættelse af evt. tiltag. Hvis der mellem skole/institution og forældre er forskellig vurdering af, hvad der er sket – om der er eks. har været tale om leg eller egentlig krænkende adfærd, er det vigtigt, at gennemgå handlingsforløbet med forældrene og om nødvendigt inddrage leder/konsulent fra skole- eller dagtilbudsafdelingen.

### Det anbefales:

At personalegruppen i alle skoler/institutioner har åben dialog om og forholder sig til, hvordan der skal handles i situationer, hvor der sker overgreb mellem børn i skolen/institutionen.

Det er vigtigt, at have klarhed over, hvordan der skal ageres både overfor de involverede børn og forældre og mere bredt – i forhold til andre børn/forældre i eks. klassen eller gruppen og evt. i forhold til pressen.

# HUSK

Hvis et barn over 15 år har krænket/foretaget overgreb på et barn under 15 år, skal der som udgangspunkt ske anmeldelse til politiet.

Det gælder ikke, hvis de involverede børn alle er under 15 år.

Her er der mulighed for at anmode politiet om hjælp til at afdække sagens omfang.

### 3.3.2 Formodning/viden om, at et barn har været udsat for overgreb af forældre eller anden person i barnets netværk

I situationer, hvor et barn fortæller om at have været udsat for overgreb, er det vigtigt, at du som medarbejder tager udsagnet alvorligt. Som udgangspunkt har børn ikke grund til at lyve eller fortælle fantasihistorier om vold eller seksuelle hændelser.

Børn er naturligvis loyale overfor deres forældre. Børn oplever det som i deres interesse, at familiekonflikter bliver holdt hemmelige. Barnet vil oftest sætte det, barnet oplever som familiens tarv, over eget behov for beskyttelse.

#### Overgreb af en eller begge forældre

Hvis du formoder eller får viden om, at et barn har været udsat for overgreb af en eller begge forældre er det meget vigtigt, at du og din leder ikke drøfter sagen med forældrene. Du skal informere din leder om din formodning/viden. Din leder er ansvarlig for eventuel underretning til Familieafdelingen.

Familieafdelingen overtager sagen og det er rådgiveren, der behandler barnets sag, som har ansvar/står for kontakten til forældrene.

**HUSK**

Hvis formodning eller viden om overgreb retter sig mod en eller begge forældre, så må I - medarbejder/leder - ikke drøfte sagen med forældrene.

#### Overgreb af anden person i barnets netværk

Hvis du har formodning eller viden om, at et barn har været udsat for overgreb af anden person i barnets netværk skal du også her involvere din leder. Din leder er ansvarlig for evt. underretning til Familieafdelingen. Du og din leder skal også aftale, hvordan I varetager information til og samtale med barn og forældre. Det er vigtigt, at I afklarer rollefordelingen i kontakten.

Læs mere om underretning og behandling af underretning i Familieafdelingen i kap. 5.

**Uanset hvem der har foretaget overgreb på barnet – forældre eller anden person i netværk** – er det, med mindre andet aftales, lederen der skal foranledige, at I, der i det daglige er involveret omkring barnet i skolen/institutionen, tager stilling til, hvordan I håndterer situationen og fastholder fokus på barnet.

#### Det anbefales:

At personalegruppen i alle skoler/institutioner har åben dialog om og forholder sig til, hvordan der skal handles i situationer, hvor der er formodning eller viden om, at et barn har været udsat for overgreb af forældre eller anden person i barnets netværk.

Det er vigtigt, at have klarhed over, hvordan der skal ageres både overfor barn og forældre og mere bredt – i forhold til andre børn/forældre i eks. klassen eller gruppen og evt. i forhold til pressen.

### 3.3.3 Formodning eller viden om, at et barn har været udsat for overgreb indenfor institutionens eget regi

Hvis du har mistanke om, at en kollega udsætter nogle af skolens/institutionens børn for overgreb, skal du straks henvende dig til din leder med din mistanke/bekymring. Det samme er gældende, hvis du undrer dig over, at en kollega eller nogle børn udsender signaler, som kunne tyde på, at der opstår situationer/hændelser i skolen/institutionen, som du ikke kan forstå eller acceptere.

Det kan også være en eller flere forældre, der henvender sig til lederen og forelægger mistanke om, at en ansat begår seksuelle overgreb/misbrug på nogle børn.

Når en leder modtager henvendelse fra medarbejder eller forældre omhandlende sådanne mistanker/bekymringer mod en medarbejder skal lederen:

#### A)

- Tage notater af henvendelsen – de kan vise sig vigtige i de kommende forløb.
- Tage en samtale med den medarbejder, der mistænkes.
- Rette henvendelse til dagtilbudschefen eller skolechefen.
- Medarbejder/forælder, der har rettet henvendelsen, leder og dagtilbudschef/skolechef afholder fornyet samtale.

Forløbet kan stoppe her, hvis det viser sig, at der ikke er hold i mistanken/grund til bekymringen. Det er her vigtigt, at være opmærksom på, at heller ikke forældrene er yderligere bekymrede.

Men der kan også vise sig at processen må fortsætte, hvis mistanken ved mødet er blevet bekræftet/styrket:

#### B)

- Leder eller dagtilbudschef/skolechef kontakter Personale og HR-udvikling.
- Forvaltningsledelsen fritager den mistænkte medarbejder for tjeneste og politianmelder medarbejderen. Der tages forbehold for yderligere ansættelsesretlige konsekvenser.
- Mellem leder og forvaltningsledelse laves aftale omkring evt. håndtering af presse – det er vigtigt, at der er klar aftale om, hvem der udtaler sig og hvad der må siges.
- Ud fra den konkrete situation/så snart politiets efterforskning af sagen tillader det - tages i samarbejde mellem skole/institution og forvaltningsledelse stilling til, hvad der skal tilbydes af hjælp/støtte til barnet/børnene, dets/deres forældre og medarbejderne.
- Samtidig vurderes det i samarbejde med politiet, hvad øvrige forældre skal orienteres om. På grund af tavshedspligt kan der ikke orienteres om personalemæssige forhold – det kan fortælles, at medarbejderen er fritaget for tjeneste, men information om årsagen hertil forudsætter, at medarbejderen har givet sit samtykke.

Processen stopper her, fordi politiets efterforskning viser, at mistanken ikke har noget på sig:

#### C)

- Der foretages en vurdering af om barnet/børnene og forældrene skal tilbydes ny institution – sker i dialog med forældrene.
- Det vurderes sammen med medarbejderen om vedkommende har behov for støtte/bistand i forbindelse med at vende tilbage i stillingen og i sammenhæng hermed om den mistænkte medarbejder skal tilbydes anden stilling.

- Der tages stilling til, hvordan der samles og følges op på situationen/forløbet overfor forældre og i medarbejdergruppen, så alle "kommer godt videre".

Men, hvis mistanken bekræftes/forstærkes yderligere:

### D)

- Politiets arbejde fortsættes.
- Det vurderes i samråd mellem skole/institution, forvaltningsledelsen og Personale og HR-udvikling, om der skal være yderligere ansættelsesretlige konsekvenser.
- Det vurderes, hvordan der samles op og følges op på situationen/forløbet i skolen/institutionen herunder; hvad der er behov for af tiltag i medarbejdergruppen - supervision, individuelle psykologsamtaler m.v., orientering til forældregruppen, evaluering af håndteringen af sagen m.v.

Det er vigtigt at understrege, at ovenstående procedure mht. pkt. A – C skal forløbe ganske hurtigt og at nogle af punkterne/"pindene" vil være iværksat på samme tid.

# HUSK

Hvis du som medarbejder får mistanke om, at der fra lederside sker krænkelse af/overgreb på et barn, skal du kontakte lederen af enten skole- eller dagtilbudsafdelingen.

### Det anbefales:

At personalegrupper i alle institutioner har en åben debat om daglige procedurer og har drøftet mulige problemstillinger, før de opstår – herunder mistanke om overgreb på børn indenfor institutionens eget regi. Det vil lette og fremme det arbejde, der skal gøres ved den mindste mistanke.

### 3.3.4 Yderligere information om overgreb mod børn

Afsnittene ovenfor 3.3.1 – 3.3.3 er udarbejdet med inspiration fra materiale fra SISO – Videnscenter for Sociale Indsatser ved Seksuelle Overgreb mod børn, Servicestyrelsen. Bl.a. er anvendt folderen "[Seksuelle overgreb og fysisk/psykisk vold](#)", 2005.

**HUSK**

Du kan kontakte SISO for rådgivning og information vedr. problemstillingen seksuelle overgreb mod børn.

SISO kan kontaktes om såvel konkrete sager som i mere generelle sammenhænge. Der er bl.a. mulighed for at ledere kan trække på SISO's ekspertise, i tilfælde hvor der er mistanke om, at en medarbejder har udsat et barn for krænkelse/overgreb.

Hvis du har formodning eller viden om, at et barn er udsat for seksuel krænkelse/overgreb har du således mulighed for at kontakte SISO tlf.nr.: 2077 1120 for bl.a. drøftelse af, om der er grundlag for mistanken.

## 4. Tilbud og muligheder for særlige grupper af børn

I kap. 2 er opstillet 4 muligheder for handleveje, der kan følges ved vurdering af at et barn viser tegn på mistrivsel.

Beskrivelsen af handlevejene er overordnet og viser de gængse veje, når der skal igangsættes indsats overfor børnene. I dette kapitel beskriver vi, som supplement til handlevejene, specifikke muligheder og tilbud, der gør sig gældende i forhold til særlige grupper af børn – børn med særlige problemstillinger og behov – ikke nødvendigvis børn, der viser tegn på mistrivsel. Desuden er i flere tilfælde oplysninger om, hvor man kan få yderligere relevant information og evt. tilbud til målgruppen.

Grupperne af børn er udvalgt enten fordi, de har problemstillinger, der "er oppe i tiden", ofte mødes rundt i skoler/institutioner eller fordi der er særlige tilbud/muligheder gældende i forhold til netop disse børns behov.

### 4.1 Overvægtige børn

Sund Rebild, træning og trivsel tilbyder kostvejledning til overvægtige børn i alderen 0 – 16 år, sammen med deres forældre.

Som noget særligt i Sund Rebild, træning og trivsel's regi er tilbuddet "Powerteam" for 10 – 14 årige børn og deres familier, hvor der over en 4 måneders periode gives tilbud om motion og kostvejledning. Kontakt Sund Rebild, træning og trivsel for at høre om mulighed for deltagelse.

For yderligere information om kommunens tilbud til overvægtige børn kan du rette henvendelse til Sund Rebild, træning og trivsel eller se [kommunens hjemmeside](#).

### 4.2 Børn med handicap

Familieafdelingen i Rebild Kommune tilbyder vejledning til alle handicappede børn og deres familier. Hensigten med vejledningen er på et tidligt tidspunkt at give forældrene overblik over de udfordringer og støttemuligheder, de kan vente i barnets opvækst og udvikling.

#### Indsats for nyfødte

I løbet af barnets første levemåned tilbyder sundhedsplejersken forældrene, der har født et handicappet barn, kontakt til Familieafdelingens rådgivergruppe.

Herefter tilbyder rådgivergruppen to samtaler/vejledningsmøder indenfor barnets første tre levemåneder. Og, hvis behov, yderligere tre vejledningsmøder indenfor barnets første leveår.

#### Indsats for børn, der erhverver eller senere får konstateret et handicap

Inden for en måned efter viden om barnets handicap skal forældrene tilbydes kontakt med rådgivergruppen.

Rådgivergruppen tilbyder to samtaler/vejledningsmøder indenfor de første tre måneder. Og, hvis der er behov, yderligere tre vejledningsmøder indenfor det næste år.

### Gældende for begge grupper

Rådgiveren fra Familieafdelingen foranlediger, i samarbejde med familien, at der udpeges en tovholder for barnet, som skal koordinere indsatsen for barnet fremover – på tværs af sektorer i kommunen og med eksterne parter, der er involveret omkring barnet.

Tovholderen indkalder, i samarbejde med forældrene til et årligt samarbejds møde med de fagpersoner, der er involveret omkring barnet.

Via tovholder tilbydes forældrene, at få etableret kontakt til netværksgruppen for forældre til handicappede børn i Rebild Kommune.

#### 4.2.1 Yderligere information om hjælp og støtte til handicappede børn og deres familier

For mere viden om hjælp og støtte til handicappede børn og deres familier, se [Velfærdsministeriets pjeces "Forældre til et barn med handicap – guide til hjælp og støtte", 2007](#), hvor der bl.a. er henvisning til handicap- og forældreorganisationer.

#### 4.3 Børn i sorg/krise

Det er vigtigt, at vi som medarbejdere ved, hvordan vi skal handle i pludseligt opståede situationer, hvor et barn er i sorg/krise.

F.eks. i tilfælde hvor:

- et barn i klassen/institutionen bliver alvorligt syg eller dør
- der er alvorlig sygdom eller sker dødsfald i et barns nærmeste familie
- en medarbejder i skolen/institutionen bliver alvorligt syg eller dør
- der i skolen/institutionen sker en ulykke/opstår en dramatisk situation.

Flere steder – i skoler og institutioner i kommunen er der arbejdet med sorgplaner og omsorgsplaner, således, at der det enkelte sted er et fælles grundlag og aftaler om, hvordan medarbejdere skal handle og hvilke tiltag, der skal ske.

#### Det anbefales:

- At der i skoler og institutioner udarbejdes en fælles plan for, hvordan medarbejdere håndterer situationer, hvor børn/unge – som følge af sygdom, dødsfald eller pludselig ulykke oplever sorg og krise.

Til dette arbejde kan indhentes inspiration fra flere sider – bl.a. fra [Kræftens Bekæmpelses hjemmeside – projekt "OmSorg"](#) og mere generelt på internettet – mange kommuner, skoler og institutioner har udarbejdet materiale, der ligger tilgængeligt.

- At der i den enkelte tværfaglige distriktsgruppe sker en drøftelse og afklaring af, om der i området er ressourcer til/kan etableres et fælles "sorgberedskab", der kan "trækkes på" i konkrete sager. Er der eksempelvis mulighed for at inddrage/samarbejde med præst og praktiserende læge?

Der er altid mulighed for at søge råd og vejledning vedr. konkrete problemstillinger i distriktsgruppen.

### 4.3.1 Yderligere information om og tilbud til børn i sorg/krise

I Rebild Kommune er et tilbud om deltagelse i sorggruppe til børn i alderen 11 – 15 år, som har mistet en af sine forældre eller en søskende.

I sorggruppen taler børnene med hinanden om sorger, tanker og bekymringer og om, hvor svært det kan være, at miste en man holder af.

Deltagelse i sorggruppen er gratis og der er løbende tilmelding ved Sund By – se [Rebild Kommunes hjemmeside](#).

Sorggruppen ledes af veluddannede instruktører og er et samarbejde mellem Sund By i Rebild Kommune, Sund By i Mariagerfjord Kommune og Kræftens Bekæmpelse.

Ofte findes også i foreninger/fonde forskellige tilbud og tiltag for børn i sorg/krise - sorggrupper, samtalegrupper m.m., som du kan høre mere om ved at rette direkte kontakt til f.eks. Hjerteforeningen, Kræftens Bekæmpelse, Muskelsvindfonden, Scleroseforeningen m.v.

### 4.4 Børn, hvor der er mistanke om alkohol-/stofmisbrug

Hvis du får mistanke om/kendskab til, at et barn har overforbrug eller misbrug af alkohol eller rusmidler eks. hash, snifning af lightergas, Amfetamin, Ecstasy m.v. har du, som ved andre tegn på mistrivsel ved børn, underretningspligt og skal tage initiativ til handlen. Du skal vende problematikken med din leder og evt. kollegaer og I skal inddrage og samarbejde med barn og forældre omkring afklaring af situationen og evt. behov for tiltag.

Det er vigtigt at få afklaret om flere børn i skolen/institutionen/nærområdet er involveret i misbruget. Hvis det er tilfældet, kan det være relevant at få etableret et tværfagligt samarbejde på tværs af skoler/institutioner og med SSP-konsulent og flere forældre inddraget. Afklaringen/samarbejdet kan ske via den tværfaglige distriktsgruppe.

I forhold til indsatsen overfor det enkelte barn samarbejder Rebild Kommune, flere andre kommuner i Nordjylland og Region Nordjylland omkring et behandlingstilbud til unge misbrugere 15 – 25 år, hvor de unge bliver hjulpet i deres eget miljø og tilbudt støtte til behandling. Tilbuddet er "Mobilt Ungeteam" – se yderligere information nedenfor.

Som fagfolk i skolen/institutionen kan I selv rette kontakt til det mobile ungeteam vedr. tilbud og råd og vejledning i forhold til konkret børn, hvor der er mistanke om misbrug. Det samme gælder for barnet/forældrene. Eller I kan kontakte Familieafdelingen, der vil stå for henvisningen til teamet.

Vær opmærksom på, at der omkring børn med behandlingskrævende stofmisbrug, altid skal ske inddragelse af Familieafdelingen. Ifølge lovgivningen skal børn under 18 år med et behandlingskrævende stofmisbrug have tilbud om, at der udarbejdes en individuel handleplan for behandling og nødvendig støtte. Handleplanen udarbejdes i Familieafdelingen i samarbejde med barnet og dennes familie.

#### 4.4.1 Yderligere information om og tilbud til børn med alkohol-/stofmisbrug

På [Misbrugscentrets hjemmeside \(Region Nordjylland\)](#) er yderligere information om det mobile ungeteam og andre tilbud om misbrugsbehandling i Region Nordjylland.

### 4.5 Børn med selvskadende adfærd

#### Anoreksi/spiseforstyrrelser

Anoreksi/spiseforstyrrelser ses oftest ved børn i skolealderen. Anoreksi-/spiseforstyrrelser er en form for selvskadende adfærd.

Ved vurdering af, at der er tegn på, at et barn har anorektiske problemer/spiseforstyrrelser anbefales det, at du som første skridt tager en snak med barnet og i samråd med din leder involverer forældrene og anbefaler, at barnet kommer til den kommunale sundhedstjeneste – sundhedsplejerske og kommunallæge eller egen læge.

Hvis situationen – barnets tilstand er så alvorlig, at der er behov for en akut indsats skal du kontakte forældrene og egen læge skal involveres.

#### Anden form for selvskadende adfærd

Anden form for selvskadende adfærd – end anoreksi/spiseforstyrrelser - er selvskadende adfærd i form af f.eks. at "cutte", skære eller brænde sig eller på anden måde skade sig selv med vilje. Denne selvskadende adfærd ses som oftest i skolen og som regel er der tale om piger i teenagealderen.

Hvis du finder tegn på, at et barn har selvskadende adfærd er det vigtigt, at du spørger ind til barnet og som led i afklaringen af situationen, får accept fra barnet, til at involvere forældrene. Det er vigtigt, at du i kontakten til barnet tager dig tid og er lyttende – og ikke er afvisende eller reagerer dramatisk. Du skal samtidig være bevidst om og forberedt på, at barnets selvskadende adfærd ofte er udløst af f.eks. lavt selvværd, fortrængte følelser og ubearbejdede traumatiske oplevelser og at det kan være voldsomme/massive årsager, der ligger til grund for adfærden.

Ofte vil der være tale om, at det er handlevej B (kap. 2) der følges i forhold til børn/unge med selvskadende adfærd – og at en tværfaglig lokalgruppe etableres til varetagelse af tværfaglig indsats omkring barnet/den unge.

Hvis situationen – barnets/den unges tilstand er så alvorlig, at der er behov for en akut indsats skal du/din leder kontakte forældrene og egen læge skal involveres.

#### 4.5.1 Yderligere information om og rådgivning vedr. børn med selvskadende adfærd

For mere **viden om og rådgivning vedr. børn og unge med anoreksi/spiseforstyrrelser** kan du rette henvendelse til Psykiatrien i Region Nord, Børne- og Ungdomspsykiatrisk afdeling. Se mere om Psykiatriens tilbud om telefonrådgivning vedr. spiseforstyrrelser på [Psykiatrien hjemmeside](#).

Det kan desuden anbefales at kontakte/se hjemmeside for henholdsvis:

- [Sundhedsstyrelsen](#)
- [Dansk selskab for spiseforstyrrelser](#) (forskere og behandlere)
- Landsforeningen mod spiseforstyrrelser og selvskade: [www.selvskade.dk](http://www.selvskade.dk) og [www.spiseforstyrrelser.dk](http://www.spiseforstyrrelser.dk)

Patientforeningerne:

- Anoreksi Foreningen: tlf.nr.: 3311 4919
- CMS - Centrum for mennesker med spiseforstyrrelser: tlf.nr.: 3312 1717.

Hvis du vil **vide mere om selvskadende adfærd** anbefales du at kontakte/se hjemmeside for:

- Landsforeningen mod spiseforstyrrelser og selvskade [www.selvskade.dk](http://www.selvskade.dk) og [www.spiseforstyrrelser.dk](http://www.spiseforstyrrelser.dk).



## 4.6 Børn, der truer med selvmord

Hvis du oplever, at et barn truer med at begå selvmord anbefales det, at du i samråd med din leder taler med barnet og forældrene herom og rådgiver dem om at kontakte egen læge. Der er også mulighed for at rette henvendelse til PPR for råd og vejledning og ved vurdering af behov evt. igangsættelse af et rådgivnings-/samtaleforløb med barn og forældre.

Det er vigtigt, at du og din leder i vurderingen af situationen tager stilling til, om der skal foretages underretning.

### 4.6.1 Yderligere information om og tilbud til børn, der truer med selvmord

I Region Nordjylland, i Psykiatrien, er Center for Selvmordsforebyggelse, der tilbyder behandling og støtte til personer, der har forsøgt selvmord og som har vedvarende selvmordstanker. Målgruppen er alle – uanset alder.

Center for Selvmordsforebyggelse yder også hjælp og støtte til pårørende og efterladte og tilbyder rådgivning, undervisning og supervision til sundhedspersonale o.a.

Få yderligere information om Center for Selvmordsforebyggelse på [Psykiatriens hjemmeside](#) eller på tlf.nr.: 9631 1654.

### 4.7 Børn af psykisk syge – yderligere information og tilbud

Hvis du har kontakt til børn, som har en psykisk syg mor eller far, er det vigtigt at du har kendskab til, at der i Psykiatrien i Region Nordjylland er "Team børn af psykisk syge", som tilbyder:

- hjælp til familier i form af bl.a. familiesamtaler (børn 0 – 18 år)
- samtalegrupper for børn og
- konsultation, supervision og undervisning til fagfolk, der er i kontakt med familier, hvor mor eller far er psykisk syg.

Du kan få yderligere information om teamets tilbud på [Psykiatriens hjemmeside](#) eller på tlf. nr.: 7213 7210.

Alle har mulighed for at rette henvendelse til teamet for yderligere oplysning og information og få yderligere information om mulighederne for at benytte sig af teamets tilbud.

## 5. Underretning/akut underretning

I dette kapitel er indledningsvist beskrevet reglerne for underretningspligt (5.1.). I de efterfølgende afsnit kan du læse mere om, hvordan du og din leder i praksis foretager en underretning/akut underretning – herunder indhold af en skriftlig underretning og evt. efterfølgende udtalelse, og hvad der sker i Familieafdelingen efter modtagelse af underretning.

### 5.1 Regler om underretningspligt

#### Generel underretningspligt

Alle borgere har pligt til at underrette kommunen, hvis de får kendskab til, at et barn under 18 år fra forældres eller anden opdragers side udsættes for vanrøgt eller nedværdigende behandling eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare. Jf. lov om social service § 154.

#### Udvidet underretningspligt

Alle offentligt ansatte har en udvidet pligt til at underrette kommunen, når de i deres arbejde bliver bekendt med forhold for et barn under 18 år, der må give formodning om, at barnet har behov for særlig støtte. Jf. lov om social service § 153.

Reglerne for din underretningspligt som offentligt ansat - i forhold til børn under 18 år - er nærmere fastsat i "Bekendtgørelse om underretningspligt over for kommunen efter lov om social service" (BEK nr. 1173 af 10/10/2007), hvori der bl.a. står:

- At underretningspligten foreligger når barnet har vanskeligheder i forhold til de daglige omgivelser, skolen eller samfundet eller i øvrigt lever under utilfredsstillende forhold samt i tilfælde hvor et barn har behov for støtte på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.
- At underretningspligten indtræder, når der ikke er rimelig mulighed for i tide at afhjælpe barnets vanskeligheder i eget regi. F.eks. kan I i skolen/institutionen allerede have prøvet at yde rådgivning/vejledning til barnet og forældrene og der har måske også været igangsat særlige pædagogiske og/eller undervisningsmæssige indsatser uden den ønskede effekt.

### 5.2 Hvordan foretages en underretning?

I Rebild Kommune skal underretninger foretages/sendes til Familieafdelingen i forvaltningen Børn og Ungdom.

Du og din leder udarbejder underretningen.

**HUSK**

Du skal altid drøfte behovet for underretning i forhold til et barn med din leder.

Hvis du og din leder er uenige om underretningen skal du rette henvendelse til leders leder – leder Dagtilbudsafdelingen, Skoleafdelingen eller Familieafdelingen.

Underretningen foretages skriftlig enten på officielt brevpapir eller på Rebild kommunes underretningsskema ([bilag 2](#)) og med leders underskrift.

**HUSK**

I kan altid - inden den skriftlige underretning foretages - rette henvendelse til Familieafdelingen for en drøftelse af, om det er relevant at foretage underretning i den konkrete sag.

### Inddragelse af forældrene i forbindelse med underretning

Forældrene skal altid inddrages, når der foretages en underretning – inddragelsen skal ske før eller senest samtidig med at underretningen foretages.

**HUSK**

Ved akut underretning er særlige forhold gældende.  
Her er det Familieafdelingens ansvar at orientere forældrene om underretningen – og ikke dit/din leders – med mindre andet bliver aftalt.

Inddragelsen af forældrene sker som oftest ved, at du og din leder afholder et møde med forældrene om barnets bekymrende situation. Ved mødet orienterer I om, at I finder det nødvendigt at foretage en skriftlig underretning.

Det anbefales, at I – du og din leder – inden mødet aftaler jeres rollefordeling ved mødet. I nogle tilfælde kan det være hensigtsmæssigt, at det er lederen, der står for formidlingen af de problemstillinger, der bevirker underretningen. Særligt hvis I vurderer, at det har betydning for, at du fremover kan opretholde en god kontakt med forældrene. Det er dog væsentligt, at du, som har den direkte kontakt til barnet og har foretaget den indledende faglige vurdering af barnets bekymrende situation, er til stede og uddybende kan begrunde vurderingen af behovet for underretning – eksempelvis kan fortælle om konkrete eksempler på barnets adfærd.

Mødet foreslås indledt med, at lederen byder velkommen og fortæller om formålet med mødet og hvor lang tid der er til rådighed. Herefter orienteres om problemerne, iagttagelserne og bekymringerne for barnet. Det er vigtigt, at I her bevarer fokus på barnets adfærd – hvad I har set og oplevet og ikke begynder at fortolke, hvad I tror adfærden er udtryk for.

Ved mødet skal I orientere om og udlevere kopi af den skriftlige underretning til forældrene. I skal drøfte underretningen med forældrene. Forældrenes eventuelle bemærkninger og kommentarer skal skrives ned og vedlægges underretningen, når den

sendes til forvaltningen. Det er vigtigt, at forvaltningen er bekendt med forældrenes reaktion på underretningen.

Underretningen skal sendes til forvaltningen, uanset om forældrene er enige i indholdet. Af hensyn til barnet er det vigtigt at holde fast i den faglige vurdering, der ligger til grund for underretningen.

Hvis forældrene ved mødet giver udtryk for, at de er uenige i underretningen, skal I gøre dem opmærksom på, at de, senest 10 arbejdsdage efter at forvaltningen har modtaget underretningen, vil blive kontaktet af en rådgiver fra Familieafdelingen og overfor denne få mulighed for at kommentere indholdet.



### Det anbefales:

At der ud fra anvisningerne i håndbogen i alle skoler/institutioner udarbejdes og implementeres en fast proces for afgivelse af underretning til Familieafdelingen, hvor nærmere er konkretiseret: hvornår, hvordan og hvem, der foretager underretningen.

### 5.3 Når underretningen er modtaget i Familieafdelingen

Efter modtagelse af en underretning i Familieafdelingen, vil der senest 6 hverdage efter modtagelsen blive sendt en kvitteringsskrivelse. I kvitteringsskrivelsen bekræftes, at underretningen er modtaget og angives hvilken navngiven rådgiver, der fremover er ansvarlig for myndighedsudøvelsen i sagen.

Kvitteringsskrivelsen for underretningen sendes til lederen, som har ansvar for at videregive oplysninger fra Familieafdelingen til relevante professionelle parter.

Rådgiveren i Familieafdelingen vil – senest 10 arbejdsdage efter modtagelse af underretningen – tage kontakt til forældrene med henblik på at træffe aftaler om drøftelse af underretningen.

Oftest vil den videre drøftelse af underretningen ske ved et møde mellem forældrene, rådgiver og underrettere. Rådgiveren indkalder til mødet. Ved mødet sker uddybning af de forhold og observationer, der har givet anledning til underretningen. Der indhentes forældresamtykke til det videre arbejde med sagen - til eventuel etablering af tværfagligt samarbejde omkring barnet, - til at rådgiveren indleder den lovbestemte § 50 undersøgelse til afklaring af barnets og familiens eventuelle støttebehov og – til at rådgiveren som led i undersøgelsen indhenter oplysninger om barnet hos de fagpersoner, der i dagligdagen er tæt på barnet i skole og institution.

Som underrettere vil du og din lederes opgave ved mødet være at uddybe oplysningerne i underretningen. Det er rådgiveren, der har ansvar for at stille spørgsmål, der kan uddybe og konkretisere underretningen. Ved mødet får forældrene mulighed for at få større indsigt i problemerne.

På baggrund af mødet vurderer rådgiveren, om sagen falder ind under serviceloven og om oplysningerne er alvorlige nok til – med samtykke fra forældrene – at iværksætte en § 50 undersøgelse og indhente oplysninger om barnets trivsel fra andre relevante fagpersoner, som kender barnet og det private netværk. For yderligere information om § 50 undersøgelse se afsnit 5.4 nedenfor.

Alle oplysninger fra undersøgelse og kontakter med barn, forældre og fagpersoner samles og rådgiveren udarbejder en handleplan for indsatsen omkring barnet. Barnet og forældrene er inddraget i arbejdet omkring handleplanen – med til at opstille delmål og mål. Sideløbende hermed indleder rådgiveren samarbejde med de fagpersoner, der skal udføre indsatsen omkring barnet. Rådgiveren står for koordineringen af indsatsen.

Indsatsen omkring barnet forløber. Rådgiveren er ansvarlig for løbende opfølgning på delmål og afslutningsvist evaluering af indsatsen og om målene er indfriet – vurdering af barnets trivsel og evt. videre foranstaltninger.

Underrettere er jf. lovgivningen ikke part i underretningssager. Det kan i praksis give forstyrrelser i samarbejdet, at pligten til oplysning ikke går fra Familieafdelingen og til de, der underretter/afgiver oplysninger. Det er vigtigt, at rådgiveren under sagsforløbet er opmærksom på at orientere skolen/institutionen om forhold/tiltag, som der er behov for kendskab til i arbejdet med børnene/forældrene. Information fra rådgiver til skole/institution forudsætter samtykke fra forældrene.

Hvis der i skole/institution opleves at være yderligere behov for oplysninger om sagens forløb/evt. iværksatte tiltag, anbefales det, så vidt muligt, at snakke med forældrene herom.

# HUSK

Det er altid svært at være vidne til, at et barn viser tegn på mistrivsel.

Oplevelsen af situationen kan forværres, hvis der i skole/institution, efter at have indgivet underretning om et barn, er usikkerhed om, hvad der videre sker.

Skolen/institutionen står, mens underretningen undersøges og evt. tiltag planlægges, i den daglige og direkte kontakt med barnet og familien og vil gerne håndtere situationen bedst muligt.

Derfor er det vigtigt, at der også efter underretningen samarbejdes om barnet mellem skolen/institutionen og Familieafdelingen og at der i samarbejdet er gensidig forståelse for såvel behovet for information, som de gældende regler i forhold til videregivelse af oplysninger.

**HUSK**

Den beskrevne procedure skal ikke følges, hvis barnet viser tegn på, at have været udsat for overgreb - vold, mishandling eller seksuelt misbrug.

Hvis sagen er akut (enten fordi den underrettes som en akut sag eller hvis rådgiveren vurderer sagen akut), skal der handles hurtigt.

Ved disse alvorlige underretninger vil rådgiveren ikke afvente det førnævnte underretningsmøde inden handling.

I sådanne tilfælde tilrettelægger rådgiveren forløbet i hver sag.

#### 5.4 § 50 undersøgelse

Hvis der er grund til at tro, at et barn trænger til særlig støtte skal kommunen (jf. Lov om social service § 50) sørge for, at der foretages en grundig social faglig undersøgelse af barnets forhold – ressourcer og problemer for barnet, familie og netværk.

Undersøgelsen skal være helhedsorienteret og udarbejdes i samarbejde med forældrene. Undersøgelsen er grundlag for iværksættelse af videre indsats/foranstaltning omkring barnet og evt. familien. I undersøgelsen skal beskrives ressourcer, problemer og udviklingsmuligheder hos både barnet og forældrene. Det skal også fremgå, hvordan barnet og forældrene selv oplever problemerne og om de selv har forslag til løsninger.

Undersøgelsen må ikke være mere omfattende end formålet tilsiger.

Som led i undersøgelsen inddrager rådgiveren de relevante professionelle fagpersoner, der allerede har/har haft med barnet at gøre. Det kan f.eks. være barnets daginstitution, skole, SFO, PPR eller sundhedsplejen. Rådgiveren anmoder i sådanne tilfælde fagpersonerne om en udtalelse – se afsnit 5.6.

Rådgiveren vurderer ligeledes, om der er behov for at indhente specialviden om barnet. Det kan f.eks. være en speciallægeundersøgelse eller psykologisk undersøgelse.

Forældre og børn over 15 år skal give samtykke til, at undersøgelsen sættes i værk. Hvis det ikke er muligt for rådgiveren/Familieafdelingen at opnå samtykke til gennemførelse af undersøgelsen, skal afdelingen vurdere om undersøgelsen skal opgives, eller om bekymringen for barnet er så alvorlig, at der alligevel skal udfærdiges en undersøgelse.

En sådan undersøgelse foretages ud fra de oplysninger Familieafdelingen ligger inde med, sammen med de oplysninger afdelingen kan indhente uden samtykke (se kap. 6 vedr. videregivelse af oplysninger).

## 5.5 Indhold af underretning

Når du/din leder udarbejder en skriftlig underretning skal I redegøre for de iagttagelser I har gjort – **det I har iagttaget, er det I ved**. I skal ikke redegøre for, hvad I tror.

**HUSK**

Det er børnenes adfærd og udvikling I skal rette opmærksomheden mod – og ikke mod, hvad I tror adfærden konkret er udtryk for.

Beskrivelsen af iagttagelserne skal være så detaljeret som muligt - kom gerne med eksempler. Underretningen skal ikke indeholde jeres egne vurderinger eller forslag til, hvad der kan gøres i den konkrete situation.

### Oplysninger, der skal fremgå af underretningen:

- Barnets navn, personnummer og adresse
- Navn på mor/far, personnummer, adresse og telefonnummer
- Beskrivelse af barnets ressourcer, problemer og vanskeligheder
- Beskrivelse af, hvor længe problemerne/vanskelighederne har eksisteret – og hvor længe skolen/institutionen har kendt barnet
- Beskrivelse af hvad skolen/institutionen/andre har gjort i forhold til barnet og forældrene for at hjælpe
- Beskrivelse af samarbejdet med forældrene – hvordan de har reageret på jeres bekymring og underretningen
- Navn på skole/institution og leders underskrift

**HUSK**

At barnets forældre skal have kopi af underretningen.

Se skema til brug ved udarbejdelse af underretning i [bilag 2](#).

## 5.6 Hvordan foretages akut underretning?

Proceduren for akut underretning er beskrevet i kap. 2:

### I den kommunale forvaltnings åbningstid:

Hvis et barn eller en ung viser tegn på at have været udsat for overgreb - fysisk vold eller mishandling, psykisk vold og seksuelt misbrug skal der med det samme ske underretning til Familieafdelingen – leder eller rådgiver – eller forvaltningschefen i Børn og Ungdom.

Din leder eller leders stedfortræder foretager underretningen.

### Kontakt:

Familieafdelingen, Børn og Ungdom  
Administrationsbygningen i Terndrup  
Skørpingvej 7  
Tlf. nr.: 9988 7841

I relation til underretningen er det Familieafdelingen, der som myndighedsudøver afgør, om barnet/den unge skal undersøges af en læge og hvad der videre skal ske i sagen – om der evt. skal foretages politianmeldelse.

Vær opmærksom på, at det ved akut underretning er Familieafdelingens ansvar at orientere forældrene om underretningen – og ikke dit ansvar – med mindre andet bliver aftalt.

### Udenfor den kommunale forvaltnings åbningstid:

#### Kontakt:

Politistationen i Aalborg på tlf. nr.: 9630 1448, der etablerer kontakt til vagten i Rebild Kommune.

Som oftest vil den akutte underretning ske pr. telefon. Du og din leder skal efterfølgende, som opfølgning på den mundtlige underretning til Familieafdelingen udarbejde og indsende en skriftlig underretning – se krav til indhold af underretningen i afsnit 5.4.

**Hvis grunden til underretningen er akut opståede forhold, som f.eks. blå mærker, skal i underretningen fokuseres på/suppleres med:**

- Beskrivelse af, hvad barnet siger, at der er sket
- Beskrivelse af, hvad du konkret ser/kan iagttage
- Beskrivelse af barnets reaktion/adfærd

## 5.7 Udtalelse til Familieafdelingen i relation til underretning

Som ovenfor beskrevet i afsnit 5.4 kan rådgiveren fra Familieafdelingen i forbindelse med gennemførelse af § 50 undersøgelse anmode professionelle fagpersoner, der allerede har/har haft med barnet at gøre, om en udtalelse. Anmodning om udtalelse kan også ske i forbindelse med opfølgning på iværksat indsats for et barn.

Det er vigtigt, at rådgiveren klart redegør for, hvilke forhold omkring barnet, der skal beskrives i udtalelsen. Ved usikkerhed kan rettes kontakt til rådgiveren.

Rådgiveren vil altid forsøge at indhente samtykke fra forældrene før relevante fagpersoner i skole, institution m.v. anmodes om en udtalelse.

Indhentelsen af udtalelse sker jf. § 11 i Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

## 6. Tavshedspligt og videregivelse af oplysninger

*Dette kapitel omhandler de regler om tavshedspligt og videregivelse af oplysninger, vi som offentlige ansatte skal handle efter.*

Som offentligt ansat på eksempelvis en skole, i en institution eller i en forvaltning, har du som udgangspunkt tavshedspligt. Det står i Forvaltningsloven § 27. Sundhedspersoners tavshedspligt er reguleret i Sundhedsloven.

Du har tavshedspligt med hensyn til både de private og de fortrolige oplysninger, du erfarer gennem dit arbejde. Tavshedspligten gælder imidlertid kun til en vis grænse. Hvis denne grænse overskrides har du ret og i visse situationer pligt til at videregive oplysningerne.

I forhold til videregivelse af oplysninger er det nødvendigt at vide, hvad der er private og hvad der er fortrolige oplysninger. Eksempler herpå vil blive gennemgået senere i kapitlet

### 6.1 Tavshedspligt og oplysninger til forældre, der ikke har del i forældremyndigheden

Med Forældreansvarsloven er sket en udvidelse af den eksisterende bestemmelse om, at den af forældrene, der ikke har forældremyndigheden, har ret til en orientering om barnets forhold fra skoler, børneinstitutioner, social- og sundhedsvæsenet mv.

#### Adgangen til orientering, udlevering af dokumenter, deltagelse i aktivitet mv. efter forældreansvarsloven:

En forælder, der ikke har forældremyndigheden, har udover:

- ret til efter anmodning at få orientering om barnets forhold fra skoler, børneinstitutioner, social- og sundhedsvæsenet samt private sygehuse, privat praktiserende læger og tandlæger

*nu også*

- ret til at få udleveret dokumenter om barnets forhold, hvis disse findes på skoler og børneinstitutioner

*og*

- ret til efter anmodning at få orientering om generelle sociale aktiviteter på barnets skole og børneinstitution fra den pågældende skole og institution, og har adgang til at deltage i disse aktiviteter.

#### Indskrænkninger i adgangen:

- der må ikke gives fortrolige oplysninger om forældremyndighedsindehaveren.
- de myndigheder, institutioner mv., der er nævnt ovenfor, kan nægte at give oplysninger om konkrete forhold og udlevere dokumenter om barnets forhold og kan nægte orientering om og deltagelse i aktiviteter, hvis det må antages at være til skade for barnet.

- Statsforvaltningen kan i særlige tilfælde efter anmodning fra forældremyndighedsindehaveren eller de ovenfor nævnte institutioner mv. fratage den forælder, der ikke har forældremyndigheden, adgangen til at få orientering og få udleveret dokumenter eller orientering om og deltagelse i aktiviteter. Afgørelsen har virkning fra det tidspunkt, hvor institutionen mv. modtager meddelelse om afgørelsen.

### Klageadgang:

De afgørelser, der træffes vedrørende ovenstående kan påklages til statsforvaltningen. Det er Statsforvaltningen Syddanmark, der behandler klagerne.

Det gælder dog ikke afgørelser truffet af sundhedsvæsenet. Her indbringes klagen for Sundhedsvæsenets Patientklagenævn.



## 6.2 Hvilke oplysninger må videregives i og mellem myndigheder

Medarbejdere, der er involveret i indsatsen omkring et barn og dennes familie har i deres samarbejde mulighed for at udveksle oplysninger. Det gælder også i medarbejdernes daglige arbejde, hvis et barn har brug for ekstra støtte.

Vi skal som medarbejdere i vores samarbejde omkring børnene alle være opmærksomme på, at vores samarbejdspartnere kan have brug for oplysninger, vi ligger inde med. Det betyder, at vi både *efter anmodning* og *af egen drift* (dvs. på eget initiativ) skal formidle relevant viden til vores samarbejdspartnere – denne formidling af viden sker både i det daglige arbejde og i det tværfaglige samarbejde i eks. tværfaglige lokalgrupper.

Som hovedregel skal der altid indhentes samtykke fra forældrene til videregivelse af oplysninger.

Hvis det ikke er muligt, at få forældrenes samtykke, må det undersøges om oplysningerne kan videregives med hjemmel i bl.a. Forvaltningslovens § 28 og retssikkerhedslovens § 11 c.

### Videregivelse af oplysninger med hjemmel i Forvaltningsloven

#### I Forvaltningsloven står der:

- Hvis en myndighed må videregive en oplysning, skal den videregives, når der kommer en anmodning (§ 31)
- Man må kun indhente fortrolige oplysninger, der har betydning for arbejdet (§ 32).

Der er forskel på de regler, der gælder ved videregivelse af oplysninger indenfor samme forvaltningsmyndighed, og de regler, som gælder ved videregivelse af oplysninger til en anden forvaltningsmyndighed.

### Videregivelse af oplysninger indenfor én forvaltningsmyndighed (enhedsforvaltning)

Alle relevante og væsentlige oplysninger, der er af betydning for arbejdet med barnet og familien må videregives. Videregivelsen skal tjene et klart sagligt formål.

Det er indenfor samme forvaltningsmyndighed ikke nødvendigt at skelne mellem forskellige typer af fortrolige oplysninger.

#### Den kommunale enhedsforvaltning omfatter:

- Forvaltningen Børn og Ungdom (herunder Familieafdelingen, Dagtilbudsafdelingen og Skoleafdelingen)
- Sundhedsplejen\*
- Daginstitutioner
- Dagplejen
- Støttefunktionen
- PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning).

I Socialministeriets pjece, "[Hvad må du sige?](#)" er gode informationer og eksempler på hvordan du skal handle m.h.t. videregivelse af oplysninger.

\* For sundhedspersoner – også kommunalt ansatte – gælder dog reglerne i Sundhedsloven om videregivelse af oplysninger.

Folkeskolen er ikke en del af enhedsforvaltningen. Det skyldes, at en skole betragtes som en selvstændig forvaltningsmyndighed. Skolen er ved lov tillagt selvstændig kompetence på en række områder. SFO'erne er en del af den enkelte skole.

### Videregivelse af oplysninger til en anden myndighed

Alle relevante og væsentlige oplysninger, der er af betydning for arbejdet med barnet og familien må videregives. Videregivelsen skal tjene et **klart** sagligt formål.

#### Følgende myndigheder, institutioner m.v. er ikke omfattet af den kommunale enhedsforvaltning:

- Den enkelte folkeskole
- Statsforvaltningen
- Politiet
- Krisecentre
- Sygehuse

Hvis du skal videregive oplysninger til en anden myndighed, skal du finde ud af, hvad det er for en slags oplysninger, der er behov for at du giver videre. Forvaltningsloven deler nemlig oplysningerne i to kategorier: oplysninger om rent private forhold og andre fortrolige oplysninger. Det kan være svært at skelne mellem de to former for oplysninger, hvorom følgende gør sig gældende:

## Oplysninger om rent private forhold:

Private oplysninger vedrører enkeltpersoners rent private forhold. De må som hovedregel ikke videregives.

Oplysninger om rent private forhold afslører særligt følsomme forhold i privatlivet.

Det er oplysninger som: race, religion, seksualitet, politisk tilhørsforhold, misbrug, kriminalitet, helbred, oplysninger om det intime familieliv og lign.

### Oplysningerne kan – som undtagelse – videregives hvis:

- Forældrene har givet deres skriftlige samtykke
- Andre myndigheder har ret til at indhente oplysninger efter særlovgivningen
- "Værdispringsreglen" gælder. De gør den, hvis du vurderer, at hensynet til barnet/den unge vejer tungere end forældrenes interesse i at oplysninger om private forhold ikke videregives til anden myndighed. Hvis dette er tilfældet kan du videregive disse oplysninger til en anden forvaltningsmyndighed uden forældrenes samtykke.

## Andre fortrolige oplysninger:

Fortrolige oplysninger må gerne gives videre, hvis de er af væsentlig betydning for den afgørelse myndigheden skal træffe.

Det er oplysninger som: navne, adresser, alder, køn o.s.v. Det kan også være oplysninger om f.eks.: hvem af forældrene, der har forældremyndigheden over barnet, sociale problemer i familien, der ikke kan betragtes som store, at barnet modtager særlig støtte i daginstitutionen og/eller at forældrene ikke er i stand til at støtte skolens arbejde med barnet.

### Oplysningerne må videregives, hvis:

- Forældrene har givet deres skriftlige samtykke
- "Værdispringsreglen" gælder (se ovenfor)
- Videregivelse af oplysningerne er af væsentlig betydning for myndighedens virksomhed eller for en afgørelse myndigheden skal træffe.

## Indhentning og videregivelse af oplysninger efter Retssikkerhedsloven

Det følger af Retssikkerhedsloven, at: Hvis kommunen behandler en konkret sag, kan den – efter at have fået samtykke fra borgeren – forlange, at andre myndigheder, herunder skoler, læger, psykologer m.v. giver oplysninger, der er nødvendige for at behandle sagen. Dette gælder også oplysninger om en persons rent private forhold og andre fortrolige oplysninger.

Kravet om samtykke fra borgeren kan fraviges i sager om særlig støtte til børn efter Lov om social service. I sådanne sager – og i forbindelse med § 50 undersøgelser – kan myndighederne indhente oplysninger, påbegynde en sag eller træffe afgørelse uden forældrenes samtykke.

**HUSK**

Der skal altid forsøges at indhente samtykke fra forældrene.

### 6.3 Yderligere information om reglerne for videregivelse af oplysninger og tavshedspligt

Følgende love omfatter reglerne for videregivelse af oplysninger og tavshedspligt:

- [Straffeloven \(§§ 152 -152f\)](#)
- [Forvaltningsloven \(§§ 27 – 32\)](#)
- [Sundhedsloven \(§§ 40 – 49\)](#)
- [Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område \(§ 11a – c og §43, stk. 2 og 3\)](#)
- [Retsplejeloven \(§ 115\)](#)
- [Forældreansvarsloven \(§ 23\)](#)

Se for mere information desuden:

- [Vejledning om tavshedspligtsregler, der har betydning for kommunernes indsats med at hjælpe børn og unge gennem dialog og samarbejde med forældrene \(VEJ nr. 86 af 30/11/2006\).](#)

**HUSK**

Vær opmærksom på de regler, som gør sig gældende for videregivelse af oplysninger henholdsvis indenfor én forvaltningsmyndighed og til anden myndighed – se afsnittene ovenfor.

## 7. Tværfagligt samarbejde omkring børn

Indenfor børne- og ungdomsområdet har det tværfaglige samarbejde siden sommeren 2008 været organiseret i 3 former for samarbejdsfora: tværfaglige lokalgrupper, tværfaglige distriktsgrupper og Det koordinerende Børneteam. I dette kapitel er kommissorier for grupper og team.

Af bilag 3 fremgår faktaoplysninger vedr. tilbud, fagpersoner m.m. i de 7 distrikter. Der er yderligere oplysninger på [kommunens intranet](#).

### 7.1 Kommissorium for de tværfaglige lokalgrupper

Kommissorium for de tværfaglige lokalgrupper	
Baggrund og formål:	Rebild Kommune ønsker gennem den valgte organisering af samarbejdet om børn og unge at skabe rammer for helhed, sammenhæng og tidlig indsats. Desuden ønsker kommunen at tage udgangspunkt i barnets/den unges egne ressourcer og de ressourcer, som er i familien og netværket.
Indhold:	De tværfaglige lokalgrupper er ansvarlige for og varetager den tværfaglige indsats i forhold til det enkelte barn/den enkelte unge og familien.
Ansvar og kompetence:	<p>Det er den enkelte fagperson – pædagog, lærer, dagplejepædagog, PPR-medarbejder, socialrådgiver, sundhedsplejerske m.fl., der sammen med lederen i skolen/institutionen har det primære ansvar for handlen overfor barnet/den unge.</p> <p>Den lokale leder har ansvar for at etablere et lokalt tværfagligt samarbejde, hvis det vurderes relevant.</p> <p>Deltagere i de tværfaglige lokalgrupper indgår i samarbejdet med egen faglig og beslutningsmæssig kompetence.</p>
Organisering:	<p>Deltagerne i den tværfaglige lokalgruppe er relevante fagpersoner i barnets/den unges skole/institution samt de tilknyttede relevante fagpersoner.</p> <p>Som minimum skal den tværfaglige lokalgruppe altid have deltagelse af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lokal leder – af barnets/den unges skole/institution</li><li>• Repræsentant fra rådgivergruppen</li><li>• Repræsentant fra sundhedsplejen</li><li>• Repræsentant fra PPR</li></ul> <p>Repræsentanterne er de, der er tilknyttet den pågældende skole/institution.</p> <p>Derudover kan i den enkelte sag ske inddragelse af andre relevante fagpersoner i kommunen.</p> <p>Der kan også være repræsentation fra politiet i lokalgrupperne, hvis der er tale om kriminalitetsforebyggende samarbejde omkring et barn/en ung. Politiet kan ønske konkrete sager drøftet i lokalgrupperne.</p> <p>Barnets/den unges forældre/familie/netværk kan deltage i møder i den tværfaglige lokalgruppe. De gældende regler for tavshedspligt og videregivelse af oplysninger følges – herunder krav til indhentelse af samtykkeerklæring fra forældre.</p>
Mødevirksomhed:	Som ovenfor beskrevet defineres og etableres en tværfaglig lokalgruppe

## Kommissorium for de tværfaglige lokalgrupper

efter behov og ud fra de konkrete problemstillinger, som gør sig gældende for barnet den unge.

Af praktiske hensyn og for bedst mulig udnyttelse af ressourcer og tid etableres dog en mødestruktur i forhold til den enkelte skole og de daginstitutioner, der tilhører skoledistriktet.

For 1 år af gangen – fastsættes og udmeldes mødedatoer, hvor "minimumsdeltagerne" i lokalgrupperne afsætter tid til mødeafholdelse både på den enkelte skole og i den enkelte daginstitution i skoledistriktet.

I forhold til overbygningsskoler og daginstitutioner i deres distrikt aftales mødedato ca. 1 gang om måneden (ca. 10 gange årligt). Det drejer sig om følgende distrikter:

- Bavnebakkeskolen
- Karensmindeskolen
- Suldrup, Sønderup og Kirketerp skoler
- Bælum-Solbjerg Skole
- Skørping Skole
- Sortebakkeskolen
- Terndrup Skole

I forhold til 0. – 6. kl. skoler og daginstitutioner i deres distrikt aftales mødedato ca. 1 gang hver 2. måned (ca. 5 gange om året). Det drejer sig om følgende skoler/daginstitutioner:

- Øster Hornum Skole
- Blenstrup Skole
- Ravnkilde Skole
- Haverslev Skole
- Helligum Skole

Som udgangspunkt afholdes møder i skoler om eftermiddagen og møder i daginstitutioner om formiddagen.

**Skolelederen** er ansvarlig for indkaldelse/dagsorden til og referat af møde vedr. skolebørn - til de relevante parter i forhold til konkrete børn/unge.

Indkaldelse/dagsorden til møde udsendes til deltagerne senest 1 uge inden mødeafholdelse. Hvis der 1 uge inden mødedatoen ikke er punkter på dagsordenen gives besked om aflysning af mødet til "den faste kreds".

**Daginstitutionslederen** er ansvarlig indkaldelse/dagsorden til og referat af møde vedr. børn i daginstitutionen – til de relevante parter i forhold til konkrete børn/unge.

I de skoledistrikter, hvor der er flere daginstitutioner, aftaler lederne, hvordan møderne i daginstitutionerne koordineres.

Indkaldelse/dagsorden til møde udsendes til deltagerne senest 1 uge inden mødeafholdelse. Hvis der 1 uge inden mødets afholdelse ikke er punkter på dagsordenen gives besked herom til "den faste kreds"

Det er ligeledes skolelederens/daginstitutionslederens ansvar at styre møderne og evt. skiftende deltagerkreds i løbet af et møde.

Kommissorium for de tværfaglige lokalgrupper	
	<p><b>Særlig mødestruktur for dagplejen</b></p> <p>Dagplejen betragtes på grund af sin størrelse i forhold til de tværfaglige lokalgrupper som 2 institutioner med hver sin lokalgruppe. Den ene lokalgruppe dækker dagplejen i skoledistrikterne Bavnebakkeskolen, Karensmindeskolen og Skørping skole. Den anden lokalgruppe dækker dagplejen i alle øvrige skoledistrikter.</p> <p>Lederen af dagplejen har i denne sammenhæng ansvar/kompetence/opgaver som skole-/daginstitutionsledere. I hvert distrikt aftales mødedato ca. 1 gang om måneden (ca. 10 gange årligt).</p> <p><i>(I foråret 2009 ses nærmere på organisering af dagplejens lokalgrupper.)</i></p>
Økonomi:	<p>Tiltag der iværksættes af en lokalgruppe dækkes indenfor skolens/institutionens eksisterende ressourceramme.</p> <p>Udgifter til mødeafholdelse i lokalgrupperne dækkes indenfor skolens/-institutionens økonomiske ramme.</p>
Dokumentation og evaluering:	<p>Der udarbejdes konklusionsreferat for møde vedr. det enkelte barn/den enkelte unge. Den lokale leder er ansvarlig herfor.</p> <p>Evaluering af samarbejdet i tværfaglige lokalgrupper sker gennem statusrapporterne fra de tværfaglige distriktsgrupper, der udarbejdes 1 gang årligt til Det koordinerende Børneteam.</p>
Information:	<p>På Rebild Kommunes hjemmeside er information om det tværfaglige samarbejde indenfor børne- og ungdomsområdet – om henholdsvis Det koordinerende Børneteam, de tværfaglige distriktsgrupper og lokalgrupper.</p> <p>Medarbejdere og andre interesserede kan her bl.a. få oplyst deltagerkredsen i Det koordinerende Børneteam og i hver af de tværfaglige distriktsgrupper.</p> <p>Der er ligeledes information om, hvilke fagpersoner (dagplejepædagoger, PPR-medarbejdere, rådgivere og sundhedsplejersker), der er tilknyttet den enkelte skole/institution.</p> <p>For at kunne ajourføre oplysningerne er det vigtigt, at der gives besked til Sekretariatet i Børn og Ungdom, når der sker ændringer i den faste deltagerkreds i distriktsgrupperne og/eller blandt fagpersoner i områderne. Den enkelte afdelingschef-/gruppeleder er ansvarlig herfor.</p>

Vær opmærksom på, at skabelon til samtykkeerklæring (indhentelse af samtykke til videregivelse af oplysninger i tværfaglig lokalgruppe) er at finde på [Kommunens intranet](#).

## 7.2 Kommissorium for de tværfaglige distriktsgrupper

Kommissorium for de tværfaglige distriktsgrupper	
Baggrund og formål:	<p>De 7 tværfaglige distriktsgrupper indenfor børne- og ungdomsområdet i Rebild Kommune er etableret ud fra en overbevisning om, at helhed og sammenhæng i indsatsen for at fastholde børn og unge i trivsel forudsætter tværfaglighed og at der er tværfagligt samarbejde mellem de parter, der er involveret omkring børnene og de unge.</p> <p>Lovgivningsmæssigt står der i Serviceloven § 49: <i>"For at tilgodese børn og unge med behov for særlig støtte opretter kommunen en tværfaglig gruppe, der skal sikre, at støtten ydes tidligt og sammenhængende, og at der i tilstrækkeligt omfang formidles kontakt til lægelig, social, pædagogisk, psykologisk og anden sagkundskab."</i></p> <p>Indenfor børne- og ungdomsområdet i Rebild Kommune er etableret Det koordinerende Børneteam, hvor under de 7 tværfaglige distriktsgrupper fungerer.<sup>1</sup></p> <p>Rebild Kommune ønsker gennem den valgte organisering at skabe rammer for helhed, sammenhæng og tidlig indsats. Desuden ønsker kommunen at tage udgangspunkt i barnets/den unges egne ressourcer og de ressourcer, som er i familien og netværket.</p> <p>Det tilstræbes i hvert af de 7 distrikter at etablere et godt gensidigt kendskab og samarbejde mellem repræsentanter fra skoler og institutioner og øvrige fagpersoner (PPR-medarbejdere, sundhedsplejersker, familierådgivere, dagplejepædagoger, SSP-konsulent m.fl.), som kan være med til at fremme indsatsen overfor distriktets børn og unge.</p>
Indhold:	<p>De tværfaglige distriktsgrupper varetager <u>ikke</u> konkrete sager, men har som primære opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At udveksle viden om og drøfte generelle problemstillinger, tendenser og behov blandt børn og unge i distriktet.</li></ul> <p>Drøftelserne kan godt tage udgangspunkt i en konkret sag, men i givet fald skal sagen fremlægges i anonymiseret form.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At foranledige, at der sker tiltag, som kan skabe bedre trivsel for børnene og de unge i distriktet</li><li>• At informere Det koordinerende Børneteam om problemstillinger blandt børn og unge i distriktet og om hvad der gøres af tiltag i forhold hertil.</li></ul> <p>Distriktsgrupperne har desuden en opgave i forhold til:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At vejlede, rådgive og yde sparring til medarbejdere i distriktet vedr. muligheder og begrænsninger i forhold til konkrete problemstillinger.</li></ul> <p>Også i denne sammenhæng sker drøftelsen af problemstillinger i anonymiseret form.</p>
Kompetence:	<p>Det forventes, at deltagerne i distriktsgruppesamarbejdet indgår med deres egen faglige og beslutningsmæssige kompetence.</p>

<sup>1</sup> Se kommissorium for Det koordinerende Børneteam, februar 2009.

Kommissorium for de tværfaglige distriktsgrupper	
	I forhold til konkrete problemstillinger kan distriktsgruppen udelukkende give medarbejdere i distriktet råd, vejledning og sparring.
Organisering:	<p>Der er i alt 7 tværfaglige distriktsgrupper – 1 gruppe i hvert distrikt i forhold til de 7 overbygningsskoler i Rebild Kommune.</p> <p>Hver distriktsgruppe består af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle skoleledere i distriktet</li> <li>• Alle daginstitutionsledere i distriktet</li> <li>• Mindst 1 dagplejepædagog tilknyttet distriktet</li> <li>• Mindst 1 PPR-medarbejder tilknyttet distriktet</li> <li>• Mindst 1 socialrådgiver tilknyttet distriktet</li> <li>• Mindst 1 sundhedsplejerske tilknyttet distriktet</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repræsentant fra politiet</li> <li>• SSP- konsulent</li> </ul> <p style="margin-left: 400px;">} Deltager ved 2 møder om året vedr. kriminalitetsforebyggende tiltag.</p> <p>Der vælges 2 koordinatore i gruppen – 1 skoleleder og 1 daginstitutionsleder. Koordinatorerne står med 1 års virke for det praktiske omkring afholdelse af møder i gruppen: udarbejdelse/udsendelse af dagsorden, mødeledelse og udpegning af referent samt udsendelse og arkivering af referat.</p> <p>Distriktsgruppen kan, hvis det findes relevant, indkalde andre deltagere, eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Støttefunktion</li> <li>• Repræsentanter fra klubber og fritidstilbud</li> <li>• Andre deltagere fra de i distriktsgruppen i forvejen repræsenterede faggrupper</li> </ul> <p>Der er mulighed for at samarbejde distriktsgrupperne imellem. Distriktsgrupperne er selv ansvarlige for etablering af samarbejdet.</p>
Mødevirksomhed:	<p>I hver distriktsgruppe afholdes mindst 4 møder om året, hvert af ca. 2 timers varighed.</p> <p>Møderne planlægges, så de afholdes forskudt i forhold til møderne i Det koordinerende Børneteam – så der er mulighed for henvendelser og tilbagemeldinger mellem distriktsgrupperne og Børneteamet i tidsrummet mellem møderne.</p> <p>Det koordinerende Børneteam afholder hvert år møde i løbet af: januar, april, august og november.</p>
Økonomi:	<p>Tiltag, der iværksættes af distriktsgruppen, finansieres som udgangspunkt indenfor den i distriktet i forvejen eksisterende økonomiske ressourceramme – evt. suppleret af puljemidler.</p> <p>De økonomiske udgifter i forbindelse med afholdelse af møder i distriktsgruppen dækkes af den skole/institution i distriktet, hvor mødet finder sted.</p>
Dokumentation og	Der udarbejdes referater af møderne.

Kommissorium for de tværfaglige distriktsgrupper	
evaluering:	1 gang om året udarbejder distriktsgruppen en kort status til Det koordinerende Børneteam – status indsendes medio december og behandles efterfølgende på Børneteamets møde i januar.
Information:	<p>På Rebild Kommunes hjemmeside er information om det tværfaglige samarbejde indenfor børne- og ungdomsområdet – om henholdsvis Det koordinerende Børneteam, de tværfaglige distriktsgrupper og lokalgrupper.</p> <p>Medarbejdere og andre interesserede kan her bl.a. få oplyst deltagerkredsen i Det koordinerende Børneteam og i hver af de tværfaglige distriktsgrupper.</p> <p>Der er ligeledes information om, hvilke fagpersoner (dagplejepædagoger, PPR-medarbejdere, rådgivere og sundhedsplejersker) der er tilknyttet den enkelte skole/institution</p> <p>For at kunne ajourføre oplysningerne er det vigtigt, at der gives besked til Sekretariatet i Børn og Ungdom, når der sker ændringer i den faste deltagerkreds i distriktsgrupperne og/eller blandt fagpersoner i områderne. Den enkelte afdelingschef-/gruppeleder er ansvarlig herfor.</p>

### 7.3 Kommissorium for Det koordinerende Børneteam

Kommissorium for Det koordinerende Børneteam	
Baggrund og formål:	<p>Det koordinerende Børneteam indenfor børne- og ungdomsområdet i Rebild Kommune er etableret ud fra en overbevisning om, at helhed og sammenhæng i indsatsen for at fastholde børn og unge i trivsel forudsætter tværfaglighed og at der er tværfagligt samarbejde mellem de parter, der er involveret omkring børnene og de unge.</p> <p>Lovgivningsmæssigt står der i Serviceloven § 49:  <i>"For at tilgodese børn og unge med behov for særlig støtte opretter kommunen en tværfaglig gruppe, der skal sikre, at støtten ydes tidligt og sammenhængende, og at der i tilstrækkeligt omfang formidles kontakt til lægelig, social, pædagogisk, psykologisk og anden sagkundskab."</i></p> <p>Indenfor børne- og ungdomsområdet i Rebild Kommune er etableret Det koordinerende Børneteam og herunder 7 tværfaglige distriktsgrupper.<sup>2</sup></p> <p>Formålet med arbejdet i Det koordinerende Børneteam er at sikre koordinering af det arbejde, der udføres for at fastholde børn og unge i trivsel i Rebild Kommune.</p> <p>Som et led heri skal Det koordinerende Børneteam foranledige, at der er kontinuitet, stærk forankring og beslutningskompetence i forhold til alle væsentlige tværsektorielle og tværfaglige samarbejder.</p> <p>Desuden er formålet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At sikre, at den sammenhængende børnepolitik visioner og beslutninger udmøntes i det tværfaglige samarbejde</li> <li>• At opfange lokale problemstillinger, tendenser og behov blandt børn og</li> </ul>

<sup>2</sup> Se kommissorium for de tværfaglige distriktsgrupper, februar 2009.

Kommissorium for Det koordinerende Børneteam	
	<p>unge samt vurdere om det giver anledning til tiltag</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At bidrage til gensidig viden og ensartethed i forhold til information og kommunikation på området.</li></ul>
Indhold:	<p>Det koordinerende Børneteam behandler <u>ikke</u> konkrete sager, men har som primære opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At have det overordnede ansvar for at det tværfaglige samarbejde omkring børn og unge fungerer – herunder samarbejdet i de tværfaglige distriktsgrupper og lokalgrupperne.</li><li>• At være overordnet ansvarlig for udviklingsaktiviteter på det tværfaglige og tværsektorielle område.</li><li>• At drøfte generelle problemstillinger omkring udsatte børn og unge i kommunen.</li><li>• At drøfte og sikre den generelle forebyggelse og tage initiativ til forebyggende initiativer i kommunen.</li><li>• At sikre koordinering af den tværfaglige kompetenceudvikling.</li><li>• At evaluere det tværfaglige samarbejde omkring børn og unge i kommunen.</li><li>• At drøfte strategiplan for SSP-samarbejdet i kommunen – 1 gang årligt.</li><li>• At evaluere SSP-samarbejdet i kommunen 1 gang årligt.</li><li>• At ansøge om relevante puljemidler i forhold til Børneteamets aktiviteter.</li></ul>
Kompetence:	<p>Det forventes, at deltagerne i Det koordinerende Børneteam indgår i samarbejdet med deres egen faglige og beslutningsmæssige kompetence.</p>
Organisering:	<p>Det koordinerende Børneteam består af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Forvaltningschefen for forvaltningen Børn og Ungdom, der har ansvaret for gruppen</li><li>• Dagtilbudschef</li><li>• Skolechef</li><li>• Familiechef</li><li>• Ledende psykolog</li><li>• Leder af støttefunktionen</li><li>• Leder af sundhedsplejen</li><li>• Leder af rådgivergruppen</li><li>• SSP-konsulent</li><li>• Repræsentant fra forvaltningen Kultur og Fritid</li><li>• Repræsentant fra politiet – deltager i 2 møder om året</li></ul> <p>Forvaltningschefen er formand for Det koordinerende Børneteam og har bl.a. ansvar for dagsorden og referat i forbindelse med møder samt evt.</p>

Kommissorium for Det koordinerende Børneteam	
	yderligere/bredere information fra teamet.
Mødevirksomhed:	Det koordinerende Børneteam mødes fast 4 gange om året. Der afholdes et 2 – 3 timers møde i løbet af henholdsvis: januar, april, august og november.
Økonomi:	Initiativer iværksat af Det koordinerende Børneteam afholdes indenfor de involverede områders egne budgetrammer evt. suppleret af puljemidler.  Forvaltningen Børn og Ungdom dækker udgifter til mødeafholdelse.
Dokumentation og evaluering:	Det tværfaglige samarbejde omkring børn og unge i kommunen evalueres 1 gang om året. Evalueringen sker med udgangspunkt i status fra de tværfaglige distriktsgrupper og SSP-konsulenten. Samtidig foretages vurdering af arbejdet i Det koordinerende Børneteam.
Information:	På Rebild Kommunes hjemmeside er information om det tværfaglige samarbejde indenfor børne- og ungdomsområdet – om henholdsvis Det koordinerende Børneteam, de tværfaglige distriktsgrupper og lokalgrupper.  Medarbejdere og andre interesserede kan her bl.a. få oplyst deltagerkredsen i Det koordinerende Børneteam og i hver af de tværfaglige distriktsgrupper.  Der er ligeledes information om, hvilke fagpersoner (dagplejepædagoger, PPR-medarbejdere, rådgivere og sundhedsplejersker) der er tilknyttet den enkelte skole/institution.  For at kunne ajourføre oplysningerne er det vigtigt, at der gives besked til Sekretariatet i Børn og Ungdom, når der sker ændringer i den faste deltagerkreds i distriktsgrupperne og/eller blandt fagpersoner i områderne. Den enkelte afdelingschef-/gruppeleder er ansvarlig herfor.

## 8. Åben Anonym Rådgivning til børn, unge og forældre

Pr. oktober 2008 er i Rebild Kommune etableret Åben Anonym Rådgivning. Vær opmærksom på, at børn, unge og forældre har mulighed for at henvende sig til rådgivningen.

Åben Anonym Rådgivning i Rebild Kommune tilbyder rådgivning til løsning af vanskeligheder i familien.

I rådgivningens folder er beskrevet, at vanskeligheder eksempelvis kan være:

- at du er under 18 år og har brug for en snak om dine problemer, men ikke ved hvem du skal snakke med
- at I skændes ofte og er meget uenige i familien – mellem forældre eller mellem forældre og børn
- at du er usikker på eller bekymret for dit barns udvikling og om han/hun trives
- at du føler dig i vildrede om opdragelsen af dit barn – måske synes du, at det i nogle situationer er svært at magte forælderrollen
- at I oplever dilemmaer ved at være en sammenbragt familie.

Samt at rådgivningen kan hjælpe med:

- at finde ud af, hvad problemet er
- hvilke handleveje du har
- hvor du kan hente yderligere hjælp.

Rådgivningen er anonym og gratis.

I rådgivningen er et team af erfarne fagpersoner fra forvaltningen Børn og Ungdom.

### **Kontakt til Åben Anonym Rådgivning**

Rådgivningen kan kontaktes tirsdag eftermiddag mellem kl. 15.00 og 17.00 på telefonnummer: 9988 8879.

Der kan også mailles til rådgivningen på mailadresse: [anonym@rebild.dk](mailto:anonym@rebild.dk). Også mails besvares hver tirsdag.

Efter aftale er der mulighed for personlig samtale.

Rådgivningen har lukket i skolernes efterårs- og vinterferie, tirsdag inden påske og i forbindelse med jul og nytår. Yderligere information – se [kommunens hjemmeside](#).

## 9. Samarbejdspartnere, der er involveret i indsatsen omkring børn, der mistrives

Nedenfor kan du se, hvordan du kan komme i kontakt med de forskellige parter, der er involveret i indsatsen omkring børn i Rebild Kommune, der viser tegn på mistrivsel.

Vær opmærksom på, at der i forhold til flere af funktionerne og afdelingerne er flere informationer at hente på kommunens hjemmeside eller intranet.

Sidst er også en liste over andre landsdækkende tilbud, der yder rådgivning, vejledning m.v. vedr. børn og unge. Listen er ikke udtømmende! – men vil løbende blive udbygget. Se desuden henvisninger til foreninger, institutioner m.v. i afsnit i kap. 3 og 4 vedr. særlige problemstillinger og grupper af børn.

**BEMÆRK**

Som supplement hertil er i bilag 3 informationer om tilbud og fagpersoner i de 7 distrikter, der opereres med i forhold til det tværfaglige samarbejde. Se desuden oplysninger på [kommunens intranet](#).

### Rebild Kommune

Tlf. nr. til kommunen er: 9988 9988.

Kommunens åbningstid er:

	Telefonisk henvendelse	Personlig henvendelse
Mandag-onsdag	kl. 8.00-15.00	kl. 9.00-14.30
Torsdag	Kl. 8.00-18.00	kl. 9.00-17.30
Fredag	Kl. 8.00-14.00	kl. 9.00-13.30

### Forvaltningen Børn og Ungdom

Forvaltningen har til huse i kommunens administrationsbygning i Terndrup – hvilket også gælder de fleste af forvaltningens afdelinger/funktioner. Hvis andet er tilfældet er den pågældende adresse anført.

Sekretariatet i Børn og Ungdom kan kontaktes på tlf. nr.: 9988 7773.

For yderligere information om forvaltningen Børn og ungdom se [kommunens hjemmeside](#).

### Familieafdelingen

Familieafdelingen kan kontaktes på tlf. nr.: 9988 7841.

### Sundhedsplejen

Småbørnssundhedsplejerskerne har telefontid på tlf. nr: 9988 7829 – mandag, tirsdag, onsdag og fredag fra kl. 8.15 til 9.15 og torsdag kl. 15.00 – 16.00.

Skolesundhedsplejerskerne kan kontaktes mandag – fredag kl. 8.00 – 15.00.

Se yderligere information om på [kommunens hjemmeside](#).

### Tandplejen

Mastrupvej 75, 9530 Støvring

Tandplejen kan kontaktes på tlf. nr.: 9686 8711.

For yderligere information om Tandplejen se [kommunens hjemmeside](#).

### Åben Anonym Rådgivning

Rådgivningen kan kontaktes på tlf. nr. 9988 8879 eller mailadr.: [anonym@rebild.dk](mailto:anonym@rebild.dk). Åbningstid er tirsdage kl. 15.00 – 17.00. Se desuden [kommunens hjemmeside](#).

### Dagtilbudsafdelingen

Dagtilbudsafdelingen kan kontaktes på tlf.nr.: 9988 7781.

### Støttefunktionen

Støttefunktionen kan kontaktes på tlf.nr.: 9988 7810.

For yderligere information om Støttefunktionen se [kommunens intranet](#).

### Skoleafdelingen

Skoleafdelingen kan kontaktes på tlf. nr.: 9988 7788.

### PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning)

PPR kan kontaktes på tlf.nr.: 9988 7788.

For yderligere information om PPR se [kommunens hjemmeside](#).

### SSP-konsulent

SSP- konsulenten kan kontaktes på tlf.nr.: 9686 8708.

## Forvaltningen Sundhed

Sund Rebild, træning og trivsel kan kontaktes på tlf. nr.: 9988 84 50.

## Forvaltningen Kultur og Fritid

### Fritidskonsulent

Fritidskonsulenten kan kontaktes på tlf.nr.: 9988 7707.

### Ungdomskonsulent

Ungdomskonsulenten kan kontaktes på tlf. nr.: 2090 5736.

### Statsforvaltningen Nordjylland

Aalborghus Slot  
Slotspladsen 1  
9000 Aalborg

Statsforvaltningen Nordjylland kan kontaktes på tlf. nr.: 7256 8700.

### Politi

Politistationen i Aalborg kontaktes på tlf. nr.: 9630 1448.

### VISO

Skibshusvej 52 B, 3.  
5000 Odense C

VISO kan kontaktes på tlf. nr.: 7242 3700 eller pr. mailadr.: [viso@servicestyrelsen.dk](mailto:viso@servicestyrelsen.dk).

For yderligere information om VISO se: [www.servicestyrelsen.dk](http://www.servicestyrelsen.dk).

### Forskellige muligheder for yderligere information/rådgivning m.m.:

- [Mødrehjælpens Telefonrådgivning](#) – tlf. nr.: 7011 1212.
- [Børns vilkår](#), herunder bl.a. Børnetelefonen – tlf. nr.: 3555 5559.
- [Red Barnet](#) – tlf. nr.: 3536 5555.

## 10. Relevant lovgivning

*På denne side er henvisning til de forskellige love, der bl.a. er relevante i forhold til indsatsen og samarbejdet omkring børn og unge der mistrives.*

[Lov om social service \(særligt kap. 11 \(§§ 46 – 51\) og § 140](#)

[Folkeskoleloven](#)

[Dagtilbudsloven](#)

[Sundhedsloven](#)

[Straffeloven \(§§ 152 -152f\)](#)

[Forvaltningsloven \(§§ 27 – 32\)](#)

[Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område \(§ 11a – c og § 43, stk. 2 og 3\)](#)

[Retsplejeloven](#)

[Forældreansvarsloven \(§ 23\)](#)

## Bilag

- Bilag 1:** Deltagere i udarbejdelsen af håndbogen
- Bilag 2:** Til fagpersoner - skema til brug ved udarbejdelse af underretning
- Bilag 3:** Oplysninger vedr. skoler, institutioner m.m. i distrikterne for det tværfaglige samarbejde indenfor børne- og ungdomsområdet

Håndbogens bilag finder du på [hjemmesiden](#).