

FAQ



**Ballerups børne- og ungestrategi, BAL,
Fællesskabsmodel og Fælles mødestruktur**

Denne FAQ er et supplement til Ballerup Kommunes Børne- og Ungestrategi om at skabe inkluderende fællesskaber, der sikrer trivsel, udvikling og læring for alle børn og unge.

Børne- og ungestrategien "Fællesskab for alle – alle i fællesskab" henvender sig til alle medarbejdere, der arbejder med børn og unge i Ballerup Kommune. Det samme gælder disse spørgsmål og svar.

I "Fællesskab for alle – alle i fællesskab" introduceres:

- Fælles mødestruktur
- Fællesskabsmodellen
- Ballerups Analyse af Læringsmiljøer (BAL)

Spørgsmål og svar er opdelt efter disse kategorier.

Mangler du svar på et vigtigt spørgsmål, som du ikke kan finde her, er du velkommen til at skrive til Direktionskonsulent Mette-Louise Andersen Rohde på mroh@balk.dk. I takt med at nye spørgsmål rejser sig, bliver FAQ'en opdateret.

Denne udgave er opdateret: d. 19.04.17.

Oversigt over spørgsmål

Kom hurtigt til svaret ved at klikke på et emne eller spørgsmål, eller følg sidehenvisningen:

Fælles Mødestruktur	5
Hvem er med på møderne?	5
Hvem deltager i hvilke møder?	5
Hvordan sikres det, at klubberne inviteres med?	5
Hvor er foreningslivet henne? – skal de inviteres med?	5
Mødernes ramme og styring	5
Hvem indkalder til hvilke møder?	5
Hvordan sikrer vi, at mødestrukturen håndhæves?.....	6
Hvem går fra mødet med en opgave/følger op?.....	6
Mødekultur	6
Hvordan sikres det, at vi prioriterer møderne?.....	6
Hvad med tavshedspligten?	6
Tværfaglighed og videndeling	6

Er de "tværfaglige handlinger" folket på gulvet?	6
Hvordan sikres tværfaglighed og videndeling? Og hvordan defineres tværfaglighed?	7
Hvem faciliterer møderne under "tværfaglig handling" (referent og mødeleder bør ikke være den samme person)	7
Hvordan sikrer vi den rette viden og indsats? (Der er brug for meget mere hjælp end BAL og koordineringskonferencerne til at håndtere børn med diagnoser og misbrug af hårde stoffer)	8
Er de involverede parter i en "sag" sikre på, at beslutningen drøftes med alle relevante aktører?	8
Oprettes der et fælles it-system?	8
De forebyggende socialrådgivere	8
Hvorfor kan familier/børn, der allerede har en socialrådgiver i Familieteamet, ikke gøre brug af den forebyggende socialrådgiver?	8
Det kreative Råd.....	9
Skulle Det kreative Råd spille en større rolle på et tidligere tidspunkt?	9
Kunne man operere med et kreativt råd, der er sammensat af distriktsledelse fra to distrikter? Det giver bredde og sammenhæng.....	9
Koordineringskonference	9
Hvem indkalder til koordineringskonferencemøder? Hvem lægger mødekalender, og er der mødepligt?	9
Hvor ofte holdes møderne?.....	9
Er der en fast struktur?.....	9
Hvornår starter koordineringskonferencerne (dato)?	9
Hvem bringer sager ind i koordineringskonferencen? Hvordan får man en sag på en koordineringskonference?.....	9
Hvem bestemmer over parterne, hvis der er uenighed? – hvem har beslutningskompetencen?	10
Hvem har kompetence til hvad? Hvem har kompetencen til at beslutte? Hvem har ledelsesretten? ...	10
Hvordan sikrer vi, at alle har tid til at deltage?	10
Hvordan sikres tempo og handlekraft i de koordinerende konferencer?.....	11
Er der forskel i sammensætningen af deltagere på koordineringskonferencen i forhold til, hvor vi er på "trappen"?	11
Er skole, klub, sundhed og dagtilbud fælles om koordineringskonferencerne?	11
Hvad betyder 3 typer i forhold til koordineringskonferencen – er det dagtilbud, skole og klub?	12
Hvordan defineres indholdet af møderne?	12
Hvilken metodisk tilgang er der i Koordineringsgruppen?	12
Hvordan sikres fokus på de pædagogiske elementer i læringsmiljøet.....	12

Er møderne per distrikt eller per matrikel?.....	13
Hvordan sikrer vi, at det gode samarbejde og sparring, der er i dag, også videreføres i den nye model?	13
Kan man i de koordinerende konferencer, træffe beslutninger for hinanden? Altså kan man beslutte en indsats, der råder over andres ressourcer?.....	13
Hvordan sikres samarbejdet med specielt Ungeafsnittet som udgangspunkt for opgaveløsningen? Klublederen (distriktsledelsen) kender ikke nødvendigvis de unge.....	14
Hvordan koordineres mødetidspunktet på kort og længere sigt, så alle aktører kan deltage i de forskellige koordinerings-konferencer?	14
Andre møder.....	15
Hvilke typer af møder afløser den nye mødestruktur? En udfordring med at finde tiden, hvis mødestrukturen ikke erstatter eksisterende møder.....	15
Hvor er visitationsudvalgsmøderne henne? Hvem visiterer til hvad	16
Fællesskabsmodellen.....	16
Hvordan er processen omkring børn i udsatte positioner? Fx afklaring af frontmedarbejdernes opgaver og ansvar?.....	16
Er det forpligtende samarbejde med socialrådgiverne også gældende for specialtilbuddene ved OI og Kaspersskolen?	17
Hvordan fastholdes perspektiverne fra Samarbejdsmodellen med en "tovholder", når Samarbejdsmodellen officielt nedlægges, når fællesskabsmodellen indføres?	17
BAL – Ballerups Analyse af Læringsmiljøer.....	17
Får vi flere handlemuligheder?.....	17
Hvordan sikrer vi, at der er mere fakta end følelser i analysen?	18
Hvorfor skal de pædagogiske ledere ikke med i første kursusrunde? Det er dem, der har børnekontakten.....	18
Er der tænkt forstyrrelser ind i de enkelte teams?	18
Hvorfor skal man vente så lang tid på at komme på kursus?.....	18
Hvordan sikres det, at de almindelige medarbejdere forstyrres og begynder at arbejde efter strategien?.....	18
Øvrige spørgsmål.....	19
Hvordan etableres der en kultur som sikrer at de forskellige aktører vil bidrage med økonomi til indsatser, så det undgås, at det bliver til en kamp om ressourcer?.....	19
Hvordan sikres de specielle unge mellem 14 og 24 år, der ikke er knyttet til en distriksinstitution?	19
Hvem visiterer i det nye system?	20
Bilag 1	21

Fælles Mødestruktur

Hvem er med på møderne?

Hvem deltager i hvilke møder?

Det er mødeindkaldere, der sikrer, at de rette indkaldes til mødet. Det vil være de konkrete opgaver, der afgør den relevante deltagerkreds.

Hvis eksempelvis en stue i et dagtilbud ønsker at arbejde med at skabe tydelige sprogstimulerende læringsmiljøer, aftaler de med den pædagogiske leder, at de ønsker dette arbejde drøftet som punkt på en koordineringskonference. På konferencen sørger den pædagogiske leder for, at relevante aktører er til stede – i dette tilfælde kunne det eksempelvis være stuens pædagoger, institutionens/distriktets sprogpædagog/er, pædagogisk vejleder, ressourcepædagog, logopæd fra PPR samt sundhedsplejersken. Det kunne også være, at lederen ønskede større bredde i drøftelserne af læringsmiljøet og derfor også inviterede motorikkonsulent og psykolog med.

Sammensætningen og antallet af deltagere afgøres af opgaven og målet med drøftelserne.

På Familiemødet besluttet deltagerkredsen sammen med familien.

Hvordan sikres det, at klubberne inviteres med?

Når der er tale om opgaver, der vedrører børn, der både går i skole og Klub, er det skolens forpligtelse at afklare med klubben, hvorvidt deres deltagelse er hensigtsmæssig.

For unge, der har færdiggjort deres skolegang, men fortsat har tilknytning til en klub, er det klubben, der er ansvarlig i forhold til indkaldelse af

Hvor er foreningslivet henne? – skal de inviteres med?

Ja, meget gerne alle de steder, hvor det er relevant. Flere steder er de nævnt som oplagte deltagere i familiemøder, men de kunne også sagtens være deltagere i forhold til eksempelvis projekter omkring åben skole, ændrede rammer for fritidsdelen etc.
koordineringskonferencer

Mødernes ramme og styring

Hvem indkalder til hvilke møder?

Koordineringskonferencer: Det er distriktslederen/den pædagogiske leder, der indkalder til møderne samt udarbejder dagsorden og beslutter hvilke punkter, der er relevant at sætte på dagsordenen

Familiemøde: Det er socialafsnittet, der indkalder til Familiemøde

Det Kreative Råd: Det er Socialafsnittet, der indkalder til møde i Det Kreative Råd

Hvordan sikrer vi, at mødestrukturen håndhæves?

Det er en ledelsesopgave at sikre, at den fælles mødestruktur anvendes og fastholdes. Det er en fælles opgave for alle at bidrage og tage ansvar for at eventuelle udfordringer omkring samarbejde, læringsmiljøer, børn etc. adresseres og håndteres i samarbejdet – både på møder og gennem det daglige samarbejde i praksis

Hvem går fra mødet med en opgave/følger op?

Ethvert møde afsluttes med klare aftaler omkring, hvem der gør hvad. Man kan ikke på forhånd vide, hvem der går fra mødet med en opgave, men på alle møder skal det være tydeligt, hvem der er tovholder på opgaven, og om og i givet fald hvilken opgave, man går fra mødet med. Det er tovholderens opgave at følge op og skabe sammenhæng – det er alles opgave at holde hinanden opdateret og sørge for, at indsatserne hænger sammen og der er fremdrift i samarbejdet.

Mødekultur

Hvordan sikres det, at vi prioriterer møderne?

Man kan fristes til at sige, at der vel ikke kan være noget, der er vigtigere end at prioritere de møder, der er med til at sikre, at alle børn og unge trives. Samtidig skal det selvfølgelig understreges, at vi alle i fællesskab har en forpligtelse til at sikre, at møderne er effektive, giver mening og er målrettede og virksomme i forhold til det videre samarbejde

Hvad med tavshedspligten?

Der gælder de samme regler omkring tavshedspligt som hidtil. Det vigtige i den sammenhæng, er at fokusere på samarbejde med familien. Så længe familien har givet samtykke til, at vi samarbejder, er der ingen udfordringer i forhold til tavshedspligt. Vi har i bilag 1 uddybet regler omkring tavshedspligt samt forskellige tanker omkring, hvordan vi opnår et tillidsfuldt samarbejde med familien

Tværfaglighed og videndeling

Er de "tværfaglige handlinger" folket på gulvet?

De tværfaglige handlinger er de aftaler eller aktiviteter, som der er enighed om at igangsætte.

Et eksempel:

På koordineringskonferencen har et klasseteam bedt om at drøfte ideer til, hvordan der kan etableres et mere frugtbart læringsmiljø i klassen. På konferencen aftales forskellige handlinger, og hvem der har ansvaret for at føre det ud i livet.

Hvordan sikres tværfaglighed og videndeling? Og hvordan defineres tværfaglighed?

Ledelsen i alle enheder, afsnit og centre har en særlig forpligtelse i forhold til at understøtte det tværfaglige samarbejde. På samme måde har medarbejderne en forpligtelse til altid at medtænke og overveje, hvilke tværfaglige kolleger, der er nødvendige for at kunne tilvejebringe en tilstrækkelig og god løsning. Det er vigtigt at understrege, at tværfaglighed ikke handler om, at alle fagligheder er til stede.

Tværfaglighed er lige så meget holdning, som det er handling. Det er både det, vi gør sammen og hver for sig, der er med til at sætte mulighedsrummet for det tværfaglige samarbejde. Tværfaglighed kan forstås som en interdisciplinær aktivitet. Formålet med et interdisciplinært samarbejde er at opnå noget, som er for stort og for komplekst til, at et medlem af en enkelt disciplin kan opnå det alene. Det betyder, at fælles overordnede mål og opgavens art fordrer, at man går på tværs af vanlige fagroller og kompetencegrænser i løsning af opgaven. Det handler om at kunne abstrahere sin faglighed, og det danner dermed også grundlag for kreativitet og innovation.

Tværfaglighed fordrer, at den enkelte medarbejder er engageret i at finde løsninger, der rækker ud over egen specifikke faglighed. Tværfaglighed skal bygge på samskabelse for at give mening, det fordrer, at man investerer sig selv og sin faglighed uden sikkerhed for, at "få noget igen", og bryder med specialisering og rigide faggrænser og genskaber sammenhæng, helhed og innovation i samarbejdet og opgaveløsningen.

Hvem faciliterer møderne under "tværfaglig handling" (referent og mødeleder bør ikke være den samme person)

Tværfaglig handling er ikke nødvendigvis møder – det kan også være handlinger i praksis.

Eksempler:

Nogle gange vil to samarbejdspartnere med hver deres faglighed gå fra en koordineringskonference med en lovning om, at de inden næste conference afprøver forskellige indsatser i praksis.

Andre gange kan det handle om, at de forpligter sig på at udvikle et projekt eller en model for, hvordan der eksempelvis kan arbejdes med Feedback i 5.B.

"Tværfaglig handling" er således udtryk for det handlingsorienterede output, der kommer fra samarbejdet i koordineringskonferencen.

Hvordan sikrer vi den rette viden og indsats? (Der er brug for meget mere hjælp end BAL og koordineringskonferencerne til at håndtere børn med diagnoser og misbrug af hårde stoffer)

BAL og koordineringskonferencer er ikke løsninger, men midler til at finde de rette løsninger.

Diagnoser i sig selv peger ikke på noget bestemt, som den rette løsning eller indsats. At håndtere børn med diagnoser handler om at kunne se forbi diagnosen og møde barnet, som det barn, det er, og forpligte sig selv på at kunne tilvejebringe differentierede læringsmiljøer baseret på relationskompetente voksne, der er i stand til at iværksætte og afprøve de rette indsatser. Det, at kunne møde alle børn og sikre deres trivsel, udvikling og deltagelsesmuligheder, er en grundlæggende forpligtelse for alle de enheder, hvor børn er – og det er præcis den opgave, vi er forenet i et forpligtende samarbejde om at lykkes med.

Alle børn er forskellige og skal mødes med anerkendelse, nysgerrighed og respekt for deres forskellighed – kun derigennem har vi mulighed for at sikre, at vi er i stand til at tilvejebringe netop det, der skal til i hver enkel opgave i forhold til at sikre deres deltagelsesmuligheder og fortsatte trivsel og udvikling.

Er de involverede parter i en "sag" sikre på, at beslutningen drøftes med alle relevante aktører?

Det er kun de involverede parter, der kan svare på og sikre dette. Familiemødet er en måde at sikre, at alle relevante parter og interessenter inddrages i samarbejdet og medvirker til at skabe de bedste løsninger. En nysgerrig og innovativ tilgang med fokus på løsningen i stedet for problemet, er en anden måde at sikre, at der stræbes efter, at alle relevante samarbejdsparter medtænkes og får mulighed for at bidrage til løsningen. Det handler ikke nødvendigvis om at få alle med – det handler om at kunne afgrænse samarbejdet og arbejde målrettet med præcise handleplaner og stadig evaluere og justere.

Oprettes der et fælles it-system?

SBSYS er kommunens fælles it-system.

De forebyggende socialrådgivere

Hvorfor kan familier/børn, der allerede har en socialrådgiver i Familieteamet, ikke gøre brug af den forebyggende socialrådgiver?

Som udgangspunkt vil det være socialrådgiveren fra Familieteamet, som barnet/familien har kontakt til, men der er intet til hinder for, at den forebyggende socialrådgiver kan samarbejde med familien og Familieteamets rådgiver samtidig. Det skal i så fald blot tydeliggøres, hvem der har hvilken rolle i samarbejdet.

Det kreative Råd

Skulle Det kreative Råd spille en større rolle på et tidligere tidspunkt?

Til en start vil Det Kreative Råd blive indkaldt i forbindelse med, at rådgiver påtænker et heldagstilbud udenfor Ballerup Kommune til barnet/den unge eller påtænker anbringelse. På sigt – når vi har opbygget erfaring med Det Kreative Råd – vil det kunne overvejes, om Rådet kunne inddrages tidligere i processen.

Kunne man operere med et kreativt råd, der er sammensat af distriktsledelse fra to distrikter? Det giver bredde og sammenhæng.

Det kunne man principielt godt, men når det er tænkt som et Kreativt Råd i hvert distrikt, handler det om at tydeliggøre, hvem der har ansvar for opgaven. Det er distriktslederen og rådgiveren fra familieteamet, der sidder for bordenden, og bl.a. sørger for at invitere de relevante samarbejdsparter. Der er således ikke noget til hinder for, at man eksempelvis mellem to distrikter indgår aftale om, at distriktslederne deltager i begge de to distrikters Kreative Råd for at skabe vidensflow og sammenhæng.

Koordineringskonference

Hvem indkalder til koordineringskonferencemøder? Hvem lægger mødekalender, og er der mødepligt?

Ja – der er mødepligt og når det drejer sig om koordineringskonferencer, er det Distriktslederen/den pædagogiske leder, der indkalder og sørger for, at der bliver udarbejdet en mødekalender

Hvor ofte holdes møderne?

Det vil kunne variere fra distrikt til distrikt efter behov, men i udgangspunktet er det foreslået, at der afholdes koordineringskonferencer ca. hver 14. dag på skolerne og ca. en gang pr. måned på dagtilbud og Klub.

Er der en fast struktur?

Der er ikke centralt lagt en fast struktur, men tilbudt en række rammer og retningslinjer for indhold samt krav om, at der arbejdes metodisk og systematisk.

Hvornår starter koordineringskonferencerne (dato)?

Det er planen, at indfasning af arbejdet med koordineringskonferencer starter 1. marts 2017 og er klar til at gå i drift fra august 2017. Herefter vil der selvfølgelig fortsat kunne være brug for justeringer, i takt med at man gør sig erfaringer i de enkelte distrikter.

Hvem bringer sager ind i koordineringskonferencen? Hvordan får man en sag på en koordineringskonference?

Det vil være den pædagogiske leder/distriktslederen, der koordinerer, hvilke opgaver, der skal på koordineringskonferencen, men alle kan stille forslag eller ønske opgaver, ideer eller temaer drøftet på en koordineringskonference.

Hvert distrikt udarbejder en procedure, der passer til de lokale forhold. Flere steder er de pædagogiske ledere sammen med PPR og de forebyggende socialrådgivere allerede i gang med at lægge rammer for det fremtidige samarbejde, der tager højde for at videreføre de elementer, der allerede virker i den eksisterende praksis til de kommende rammer og aftaler.

Hvem bestemmer over parterne, hvis der er uenighed? – hvem har beslutningskompetencen?

Beslutningskompetencen følger lovgivningen.

Eksempler:

Hvis den opgave, man drøfter handler om dagtilbuddets, klubbens eller skolens drift, så er det den pædagogiske leder/distriktslederen, der har beslutningskompetence.

Handler det om beslutninger indenfor Servicelovens område, er det rådgiveren, der har beslutningskompetence.

Hvem har kompetence til hvad? Hvem har kompetencen til at beslutte? Hvem har ledelsesretten?

Det har Distriktslederen/den pædagogiske leder oftest, da den, der har ansvar for opgaven, også har ledelses- og beslutningskompetence.

Hvis der er tale om opgaver, hvor der ligeledes er en rådgiver fra familieteamet med i samarbejdet, kan der være konkrete beslutninger, hvor det er rådgiveren, der har beslutningskompetence jf. lovgivningen.

Koordineringskonferencerne ændrer ikke på den organisatoriske ledelsesret, men i de konkrete opgaver, er det lederen med ansvar for løsning af opgaven, der i det konkrete samarbejde om opgaven har ledelsesret og pligt til at koordinere samarbejdet med henblik på optimal løsning af opgaven. Og ellers er det jo noget, der kan drøftes enhederne imellem, såfremt der opstår spørgsmål eller udfordringer

Hvordan sikrer vi, at alle har tid til at deltage?

Ved at vi allerede i efteråret har orienteret om den kommende mødestruktur og allerede nu fra 1. marts indfaser arbejdet med koordineringskonferencer, således at man på skoler, klubber og dagtilbud har mulighed for at medtænke det i skemalægning, vagtplaner etc. Der vil selvfølgelig altid være udfordringer til start, men jo hurtigere, man i de enkelte distrikter får kagt en mødeplan, jo hurtigere kan møderne komme i kalenderen – og så vi det forhåbentlig være muligt at justere og koorigere henover foråret, så de fleste er klar fra august

Hvordan sikres tempo og handlekraft i de koordinerende konferencer?

Det er enkelt sagt deltagernes ansvar at sikre dette. En del af grundlaget i både BAL og Fællesskabsmodellen handler jo netop om tydelighed, målrettethed og handlekraft i samarbejdet. Det betyder, at hvis man arbejder indenfor mål og rammer af disse og med en systemisk anerkendende og løsningsfokuseret tilgang, ligger det implicit, at der er fokus på løsning – og dermed de konkrete handlinger, der skal føre hen til løsningen. Ligeledes vil et øget fokus på mål og løsning frem for årsag og udfordringer i sig selv bibringe samarbejdet en målrettethed og fokus på handlinger, der beforder både tempo og handlekraft

Er der forskel i sammensætningen af deltagere på koordineringskonferencen i forhold til, hvor vi er på "trappen"?

Ikke nødvendigvis – men det kan sagtens forekomme. Det, at koordineringskonferencerne er et fast tilbagevendende forum, skal være med til at sikre, at hvis man eksempelvis er i spor 3 på indsatstrappen, er der fortsat en forpligtelse til at arbejde lokalt i forhold til at sikre, at barnet kan vende tilbage til lokalmiljøet. Koordineringskonferencerne udgør således et fast forum for stadig udvikling af den pædagogiske praksis, samarbejdet og læringsmiljøerne.

Det er således udtryk for et afgørende mentalt skift fra at tænke i enkeltbørn og sager, til at tænke i opgaver og pædagogisk udvikling og udvikling af læringsmiljøerne og samarbejdet internt og i det tværfaglige felt.

Er skole, klub, sundhed og dagtilbud fælles om koordineringskonferencerne?

Både ja og nej. Der er faste koordineringskonferencer for dagtilbud, for skoler og for klub.

I forhold til Koordineringskonferencer for dagtilbud er det dagtilbudsdistriktslederen eller den/de pædagogiske ledere, der har ansvar for konferencen.

I forhold til koordineringskonferencer for børn i skolealderen, er det distriktsskolelederen eller den/de pædagogiske ledere, der har ansvar for konferencen.

I forhold til koordineringskonferencer for unge, der er færdige med skolen, er det distriktsklublederen eller den/de pædagogiske ledere, der har ansvar for konferencen.

Men man kan sagtens invitere eksempelvis dagtilbud med på en koordineringskonference i skolen, ligesom det er understreget, at skolen skal afgøre med klubben fra gang til gang i forhold til dagsordenen, om det er relevant, at klubben deltager.

Hvad betyder 3 typer i forhold til koordineringskonferencen – er det dagtilbud, skole og klub?

Typerne refererer ikke til hhv. dagtilbud, skole eller klub. Når vi taler om tre typer af koordineringskonferencer, henviser vi til:

1. **Strategiske koordineringskonferencer**
Disse indkaldes af distriktslederne med henblik på overordnede strategiske tiltag i Distriktet
2. **Driftsorienterede koordineringskonferencer for dagtilbud, skoler og klub**
Her indkalder den pædagogiske leder til koordineringskonference om konkrete problemstillinger i læringsmiljøet
3. **Uddannelses- og arbejdsorienterede koordineringskonferencer for ungeområdet**
Her er klubberne tovholdere og er sammen med SSP, UU og ungeafsnittet omdrejningspunkt for samarbejdet

Hvordan defineres indholdet af møderne?

Det er lederen, der har ansvar for koordineringskonferencerne. Det vil derfor også være lederen, der er ansvarlig for dagsordenen – og dermed er med til at definere indholdet på mødet. Det er dog vigtigt at understrege, at alle deltagere er ansvarlige for indholdet. Det er således et fælles ansvar at udvikle en metodisk og systematisk praksis, der bidrager til et målrettet tværfagligt samarbejde med fokus på opgaven og mulige løsninger i forhold til denne.

Hvilken metodisk tilgang er der i Koordineringsgruppen?

Det er den systemisk anerkendende og løsningsfokuserede tilgang, der ligger til grund for arbejdet generelt i det forpligtende samarbejde. Alt efter dagsordenen vil der indenfor denne ramme kunne vælges forskellige konkrete metoder – hvor analysemodellen fra BAL kan være en metode, SOS-modellen, som kendes fra den børnefaglige undersøgelse en anden metode, eller man kan anvende vækstmodellen, der kan arbejdes med forskellige løsningsfokuserede analysestrategier, med positiv hypotesegenerering eller lignende.

Hvordan sikres fokus på de pædagogiske elementer i læringsmiljøet

Her vil BAL spille en afgørende rolle. Efterhånden som BAL implementeres i alle distrikter, vil det være en grundlæggende metode i arbejdet, som nærmest automatisk vil sætte fokus på læringsmiljøerne. Ligeledes vil det mentale skift, der ligger i både Børne- og ungestrategien, BAL og fællesskabsmodellen medvirke til en ændret tilgang, hvor fokus ikke længere er på enkeltbørn og sager men i stedet på læringsmiljøer, pædagogisk praksis og tværfagligt samarbejde.

Er møderne per distrikt eller per matrikel?

I udgangspunktet er de tænkt som værende pr. distrikt. Dette er helt parallelt med ambitionerne i strukturændringerne på hhv. skole, klub og dagtilbudsområdet – at man fungerer som en enhed i hvert distrikt.

Som eksempel er Baltorpskolen én skole, og derfor er der en forventning om, at den også i praksis fungerer som én skole på trods af, at den er lokaliseret på to matrikler.

En gang imellem kan man godt forestille sig, at der kan være temaer, der mest knytter an til en enhed.

Eksempelvis på dagtilbudsområdet kan forskelle i de fysiske forhold betyde, at der kan være særskilte muligheder eller udfordringer omkring læringsmiljøet, der primært adresserer en enhed mere end de øvrige i distriktet.

Der er således i udgangspunktet lagt op til, at koordineringskonferencerne foregår pr. distrikt, men med en åbenhed for, at der ind imellem eller i en overgangsfase kan holdes koordineringskonferencer pr. enhed. Det vil være noget af det, vi kan have en opmærksomhed omkring og et fokus på i forhold til evaluering. Men det er samtidig vigtigt at understrege, at udgangspunktet er distrikterne som den bærende ramme.

Hvordan sikrer vi, at det gode samarbejde og sparring, der er i dag, også videreføres i den nye model?

Hvis det eksisterende samarbejde er godt og følger intentioner, mål og retning i Børne- og ungestrategien, BAL og Fællesskabsmodellen, er der intet til hinder for, at det kan fortsætte. Det vil i så fald være de respektive aktører i det pågældende distrikt, der selv sikrer, at det indarbejdes i de nye strukturer og aftaler.

Kan man i de koordinerende konferencer, træffe beslutninger for hinanden? Altså kan man beslutte en indsats, der råder over andres ressourcer?

Da koordineringskonferencerne er en del af det forpligtende samarbejde, er det svært at forestille sig den situation. Når der er tale om et forpligtende samarbejde, er de parter, der kunne være aktører i arbejdet, selv med i samarbejdet, hvorfor det virker logisk, at man netop bliver enige om indsatser. Det er netop en afgørende del af et forpligtende samarbejde, at dette baseres på gensidighed, tillid og en fælles forståelse for og engagement i at løse opgaverne.

Hvordan sikres samarbejdet med specielt Ungeafsnittet som udgangspunkt for opgaveløsningen? Klublederen (distriktsledelsen) kender ikke nødvendigvis de unge.

Det er vigtigt at fastholde, at koordineringskonferencer kun sjældent centrerer omkring konkrete individer, men i langt højere grad handler om udvikling af læringsmiljøer samt udvikling af kompetencer og samarbejdsrelationer med henblik på at skabe handlekraft og brugbare løsninger, der kan imødekomme nogle af de problemstillinger, vi kender.

Klublederen kender til udfordringer og temaer, der knytter an til ungelivet og de udfordringer, der kan være her, og det er den viden, der er relevant. Samarbejdet med ungeafsnittet eksisterer jo allerede, men netop gennem indførelse af koordineringskonferencer tilbydes en platform for udvikling af både kendskab og samarbejde.

Hvordan koordineres mødetidspunktet på kort og længere sigt, så alle aktører kan deltage i de forskellige koordinerings-konferencer?

Det er altid vanskeligt at indføre nye mødestrukturer i starten, men over tid vil det være muligt at få koordineret de mange forskellige kalendere, og når først det er kørt ind, ved man igen, hvor og hvornår man er forpligtet.

Eksempel:

En mulighed kunne være at definere en bestemt dag til bestemte aktiviteter, så denne dag er "friholdt" til eksempelvis koordineringskonferencer, eller eksempelvis til møde i det Kreative Råd eller til møder i Samarbejdsmodellen. Disse dage kan man godt lægge andre aftaler, men det skal være aftaler, der har en sådan karakter, at de uproblematisk kan flyttes, såfremt man bliver indkaldt.

Andre møder

Hvilke typer af møder afløser den nye mødestruktur? En udfordring med at finde tiden, hvis mødestrukturen ikke erstatter eksisterende møder

Der er stor forskel på, hvilke møder der eksisterer i de enkelte distrikter, men når det er sagt, er der ingen tvivl om, at den nye mødestruktur vil erstatte nogle af de eksisterende møder. På grund af den eksisterende variation, er det ikke muligt helt firkantet eksempelvis at konstatere, at koordineringskonferencerne erstatter det møde etc.

Det vigtige er, at den nye mødestruktur indfører en fælles systematik i samarbejdet, og at dette i sig selv vil kunne erstatte noget af den eksisterende mødeaktivitet. Noget af det, der ligeledes lægges op til, er, at det er præcis de nødvendige, der deltager i et møde og ikke blot en fast flok, fordi man nu engang har en lille flig af en aktie, eller tidligere har været involveret i arbejdet. Ligeledes er der ikke en nagelfast kadence for møder, men et overordnet princip med, at de afholdes, der hvor opgaven kalder på det.

Eksempler:

Mange har givet udtryk for et ønske om, at *Netværksmøder* skulle nedlægges. Det er ikke sådan, at den nye mødestruktur hverken nedlægger eller fastholder Netværksmøder. Det vigtige er, at hvis man ønsker at fastholde netværksmøder som en del af en kommende mødestruktur, er dette muligt, når blot det sikres, at møderne har et formål, at der er en konkret opgave, der skal håndteres, og som kræver at man mødes, således at mødet i sig selv har en værdi og bidrager til det fortsatte samarbejde om løsning af opgaven. Et Netværksmøde kan således være et konkret udtryk for det, der i mødeoversigten defineres som "Tværfaglig Handling".

Ligeledes vil forskellige eksisterende mindre *samarbejds*møder ligge under kategorien Tværfaglig Handling.

Noget andet, der eksisterer nogle steder allerede, er *klasse*gennemgang – også dette kunne være en "Tværfaglig Handling", eller det kunne indgå som del i en Koordineringskonference.

På samme måde kan *opfølgings*møder i forhold til børn, der midlertidigt er i et segregeret tilbud, eller på anden måde modtager særligt tilrettelagt undervisning, være en del af en Koordineringskonference, således at man eksempelvis fast sikrer, at der følges op omkring disse børn på bestemte konferencer.

Som det måske fremgår, er det vigtigste, at der er en systematik i mødetyper og -afholdelse, samt at de enkelte møder er velforberejede, målrettede og fokuserede omkring opgaven.

Hvor er visitationsudvalgsmøderne henne? Hvem visiterer til hvad

Hvis der er tale om *vidtgående specialundervisning*, vil det foreløbig fortsat være skolen, der henviser og det centrale visitationsudvalg, der beslutter at visitere eller give afslag på det foreliggende grundlag.

Hvis det handler om visitation til *behandlingsskole, dag- og døgntilbud eller lignende*, bliver der oprettet et fælles visitationsudvalg mellem C-SIK og C-BUR, der er ansvarlige for visitation af hhv. skoledel og behandlingsdel.

Hvis der er tale om visitation af indsatser fra *ressourcepædagogerne*, er det tanken, at vi her nedlægger de eksisterende distriktsvise visitationsudvalg. I stedet vil eventuelle opgaver kunne drøftes på koordineringskonferencerne, hvorefter ressourcepædagogen kan bære opgaven med tilbage til PPR med henblik på at afgøre, hvem der har mulighed for og bedst kan løse opgaven. Ofte vil det være ressourcepædagogen i distriktet, der får opgaven, men ved at lade den runde PPR, sikrer vi, at vi også har mulighed for at sætte bedste mand på opgaven eller knytte forskellige opgaver sammen, der med fordel kan løses af samme person/personer.

Fællesskabsmodellen

Hvordan er processen omkring børn i udsatte positioner? Fx afklaring af frontmedarbejdernes opgaver og ansvar?

Med afsæt i mødestrukturen vil de forebyggende socialrådgivere med familien og samarbejdspartnerne arbejde forebyggende i distriktet omkring det udsatte barn/den udsatte unge. Vurderes det i samarbejdet, at der er behov for en mere indgribende indsats, kvalificerer den forebyggende rådgiver denne proces i form af vejledning omkring underretning eller rådgiveren underretter selv, i begge tilfælde efter aftale med familien. Der afholdes daglige møder i Fronten på Rådhuset med deltagelse af en forebyggende socialrådgiver, Frontpersonalet og en medarbejder fra Familieteamet. På disse møder afklares det, om de indkomne underretninger skal gå videre til Familieteamet, som herefter tager stilling til, om der skal iværksættes en børnefaglig undersøgelse. Eller det vurderes, at der fortsat kan arbejdes forebyggende med problemstillingen, hvilket betyder, at den forebyggende rådgiver bringer "sagen tilbage" i det forebyggende distriktssamarbejde.

Frontpersonalet vil i Fællesskabsmodellen bestå af to medarbejdere, som screener underretninger indenfor de lovpligtige 24 timer, og de indgår i de daglige møder, hvor underretningerne yderligere vurderes i forhold til videre forløb. Frontens tidligere opgaver varetages i Fællesskabsmodellen af de forebyggende socialrådgivere og Familieteamet. Familieteamets medarbejdere har i Fællesskabsmodellen færre sager, og vil derfor kunne arbejde på en langt mere fleksibel måde i forhold til de udsatte børn og deres familier.

Er det forpligtende samarbejde med socialrådgiverne også gældende for specialtilbuddene ved OI og Kasperskolen?

Ja – det forpligtende samarbejde knytter an til børne- og ungestrategien, og gælder alle. Udformningen af samarbejdet kan være forskellig fra sted til sted, så det imødekommer lokale forhold og behov, men intentioner og mål gælder alle.

Hvordan fastholdes perspektiverne fra Samarbejdsmodellen med en "tovholder", når Samarbejdsmodellen officielt nedlægges, når fællesskabsmodellen indføres?

Det er vigtigt at præcisere, hvilken samarbejdsmodel, der refereres til her. Handlemulighedsmodellen/Samarbejdsmodellen fra det tidligere PPR-samarbejde nedlægges. Samarbejdsmodellen, der relaterer sig til det forpligtende samarbejde på 0-25 års-området, nedlægges ikke, men udgør en integreret del af det fremtidige samarbejde indenfor fællesskabsmodellens rammer.

BAL – Ballerups Analyse af Læringsmiljøer

Får vi flere handlemuligheder?

BAL er et kompetenceudviklingsprojekt, hvor fagprofessionelle arbejder i samlet flok, i team og i større grupper på fælles kursusgange. BAL lægger vægt på, at der findes mange metoder og arbejdsmåder, som fagprofessionelle kan anvende i praksis for at fremme læring, udvikling og trivsel. Børn, unge og fagprofessionelle er forskellige, og det, der virker i én sammenhæng, virker ikke nødvendigvis i en anden sammenhæng. Det afgørende er derfor at skærpe og udvikle de fagprofessionelles analytiske kompetencer. For at finde virksomme handlemuligheder i den konkrete sammenhæng er det nødvendigt at gennemføre grundige analyser af de situationer, hvor en given problemstilling opstår.

De fleste pædagogiske problemstillinger og opgaver er komplekse og kan være vanskelige at løse alene som pædagoger eller lærer. BAL-analysen er et fælles sprog og analysemodel til sammen at fordybe sig i praksis, sådan at teamet i fællesskab kan nå frem til pædagogiske tiltag, som teamet efterfølgende kan udføre koordineret med hinanden. Når teamet har valgt en koordineret strategi for at handle i praksis, så har teamet en meget stærk handle- og forandringskraft.

Hvordan sikrer vi, at der er mere fakta end følelser i analysen?

Analysemodellen har seks trin. På analysens trin tre og fire anvendes forskellige perspektiver på den problemstilling eller opgave, deltagerne har valgt at arbejde med. Et perspektiv er som et sæt briller, deltagerne kan tage på for sikre, at en opgave eller problemstilling foldes ud og anskues fra forskellige udgangspunkter. Konkret betyder anvendelse af de forskellige perspektiver, at deltagerne er optaget af at finde ud af, hvordan børnene og de unge selv oplever situationen, hvad de ønsker og stræber efter, viden som bidrager til forståelse af problemstillingen eller opgaven. Derfor indsamler deltagerne i BAL-analysen, det vil sige teamene, på forskellig vis sin viden om børnenes perspektiv, hvorved analysen tilføres viden.

Hvorfor skal de pædagogiske ledere ikke med i første kursusrunde? Det er dem, der har børnekontakten

De pædagogiske ledere skal med i første kursusrunde. Pædagogiske ledere får et særligt kursusforløb, hvor sparring og træning indgår. Pædagogiske ledere har et særligt ansvar omkring BAL, hvilket gør, at de er betydningsfulde aktører i implementeringen og fastholdelsen lokalt af BAL.

Er der tænkt forstyrrelser ind i de enkelte teams?

Analysens arbejde med de fire forskellige perspektiver skal understøtte, at deltagerne bliver tilpas forstyrret i deres syn på, hvorfor praksis udspiller sig, som den gør. En del af facilitatorens rolle er også at skabe tilpasse forstyrrelser i analysen, således at der kan findes nye løsninger.

Hvorfor skal man vente så lang tid på at komme på kursus?

BAL-analysen assisteres af en facilitator, som hjælper teamene ved at strukturere BAL-analysen trin for trin.

Facilitator er en medarbejder fra PPR, som i hele kompetenceudviklingsfasen følger og understøtter teamenes arbejde med BAL. Facilitators arbejde betyder, at gruppen kan koncentrere sig om at overveje de analytiske spørgsmål og perspektiver, som hvert trin indeholder, fordi facilitator tager hånd om selv analysen.

Mere end 200 team skal på kursus og følges, kombineret med at antallet af medarbejdere, som har mulighed for at være facilitator, gør, at alle medarbejdere ikke kan trænes samtidig.

Hvordan sikres det, at de almindelige medarbejdere forstyrres og begynder at arbejde efter strategien?

Alle medarbejdere og ledere har et fælles ansvar for at få indarbejdet den nye børne- og ungestrategi og det tilhørende børne- og ungesyn som en del af den daglige praksis.

Forstyrrelserne kan man skabe sammen i det tætte teamsamarbejde, via en facilitator eller via den pædagogiske leders kontinuerlige opfølgning. *Fællesskab for alle – og alle i fællesskab* betyder, at vi alle er ansvarlige for, at det lykkes.

Øvrige spørgsmål

Hvordan etableres der en kultur som sikrer at de forskellige aktører vil bidrage med økonomi til indsatser, så det undgås, at det bliver til en kamp om ressourcer?

Det er netop en del af det forpligtende samarbejde, at vi skal udvikle en kultur præget af fælles mål, fælles retning og sammenhængskraft i organisationen. Det kan ikke skabes på forhånd, men skal skabes af deltagerne. Når mål og retning er fælles, og når der arbejdes målrettet på alle niveauer for at skabe tydelighed og sammenhæng, skaber det mening for den enkelte og dermed også fællesskab omkring mål og vejene til målet – herunder viljen til at bruge ressourcerne koordineret, der hvor de bruges bedst og skaber størst effekt.

Hvordan sikres de specielle unge mellem 14 og 24 år, der ikke er knyttet til en distriktsinstitution?

Specielle unge kan være unge, som er faldet ud af skolesystemet og som evt. hverken har skole- eller uddannelsestilbud. Det er ofte unge med mange forskellige problemstillinger og med diverse diagnoser. Det er ofte unge, som ikke har den store opbakning fra hjemmefronten. Det er ofte unge, hvor flere søskende også har diverse problematikker.

Det er præcis arbejdet omkring disse unge, der koordineres i Klub-området koordineringskonferencer. Det er tanken, at der på 14-24 års-området skal arbejdes med udvikling af et langt tættere og koordineret samarbejde mellem de forskellige aktører og ligeledes skabes rum for samskabelse af nye veje og løsninger.

Selvom nogle af disse unge ikke er knyttet op omkring en distriktsinstitution, er de kendt af nogle – enten af ungeafsnittet eller af socialafsnittet. Men der er brug for en fælles forpligtelse mellem de mange forskellige aktører på ungeområdet og en større udnyttelse af deres kompetencer, ligesom vi har brug for at bringe nogle af de mange erfaringer og kompetencer, vi har eksempelvis i Klubområdet tydeligere i spil – og gerne på nye måder.

Hvem visiterer i det nye system?

Det kommer an på, hvad der visiteres til.

Hvis der er tale om *vidtgående specialundervisning*, vil det foreløbig fortsat være skolen, der henviser og det centrale visitationsudvalg, der beslutter at visitere eller give afslag på det foreliggende grundlag.

Hvis det handler om visitation til *behandlingsskole, dag- og døgntilbud eller lignende*, bliver der oprettet et fælles visitationsudvalg mellem C-SIK og C-BUR, der er ansvarlige for visitation af hhv. skoledel og behandlingsdel.

Hvis der er tale om visitation af indsatser fra *ressourcepædagogerne*, er det tanken, at vi her nedlægger de eksisterende distriktsvise visitationsudvalg. I stedet vil eventuelle opgaver kunne drøftes på koordineringskonferencerne, hvorefter ressourcepædagogen kan bære opgaven med tilbage til PPR med henblik på at afgøre, hvem der har mulighed for og bedst kan løse opgaven. Ofte vil det være ressourcepædagogen i distriktet, der får opgaven, men ved at lade den runde PPR, sikrer vi, at vi også har mulighed for at sætte bedste mand på opgaven eller knytte forskellige opgaver sammen, der med fordel kan løses af samme person/personer.

Der er en større omlægning af ressourcepædagogernes arbejde undervejs, som betyder, at der skabes en langt større fleksibilitet i ressourceanvendelsen. Dette arbejde foregår i tæt samarbejde mellem C-SIK, Distriktslederne for Dagtilbud samt PPR, og der vil i forlængelse af dette samarbejde blive udarbejdet en specifik beskrivelse af ressourcepædagogernes arbejde og samarbejdet med dagtilbuddene.



Bilag 1.

Tavshedspligt og det tværfaglige samarbejde

Forældre er nøglepersoner i børn og unges liv og er dem, der kender børnene bedst. De er oftest den vigtigste ressource til at forandre og udvikle børn og unges hverdag i en positiv retning. Derfor er det altid afgørende vigtigt at vi indgår i et tæt og ligeværdigt samarbejde og partnerskab med forældre om det enkelte barns eller unges udvikling og trivsel.

Nogle gange kan der være professionelle, der bliver bekymret for et barn eller en ung. Denne bekymring forpligter, og det er derfor vigtigt, at man så tidligt som muligt tager hånd om bekymringen sammen med kollegaer og ledere og inviterer til dialog med forældrene og barnet/den unge (afhængig af alder, funktionsniveau og modenhed). En tidlig og fælles indsats giver jer bedre muligheder for at støtte barnet eller den unge til at komme ind i en god udvikling.

I henhold til Børne- og ungestrategien arbejder vi i Ballerup for at skabe fællesskaber for alle børn. En bekymring for et enkelt barn kan således ikke ses isoleret fra fællesskabet. Det er vigtigt samtidig at have øje for barnets relationer til kammerater og til andre voksne. Dialogen og den fælles refleksion om fremadrettede løsninger skal fokusere på, hvordan I - i fællesskab - kan udfordre strukturerne omkring barnet for på den måde at støtte op omkring barnets udvikling og trivsel. Vi skal være nysgerrige på, hvordan omgivelserne kan gøre noget andet, end "man" plejer for at skabe forandring. Og man skal holde fokus på, at man altid kan gøre noget, netop dér, hvor man selv er, og selvom det måske ikke ændrer alt, kan det betyde en afgørende forskel

Hvorfor regler om tavshedspligt?

Formålet med reglerne om tavshedspligt er at sikre borgerens retssikkerhed og tilliden mellem borgeren og personer fra det offentlige, som borgeren kommer i kontakt med. Reglerne om tavshedspligt skal sikre, at du kun udveksler fortrolige oplysninger om børn og unge og deres familier med andre fagpersoner, når det er nødvendigt for, at I kan udføre jeres arbejde og når forældrene har givet deres samtykke.

Din tavshedspligt

Som en fagperson, der arbejder med børn og unge, er du underlagt reglerne om tavshedspligt. Det betyder, at du har tavshedspligt med hensyn til alle fortrolige oplysninger om børn og deres familier, du kommer i besiddelse af igennem



dit arbejde. Som offentligt ansat må du heller ikke, gennem dit arbejde, skaffe dig fortrolige oplysninger, som ikke har betydning for udførelsen af dit arbejde. Tavshedspligten gælder kun fortrolige oplysninger, dvs. oplysninger af en vis følsom karakter. Det afgørende for, om en oplysning skal anses for fortrolig, vil være en vurdering af, om oplysningen er af en sådan karakter, at man efter den almindelige opfattelse i samfundet bør kunne forlange, at oplysningen ikke kommer til offentlighedens kendskab.

Nedenfor er en liste med eksempler på fortrolige oplysninger (listen er ikke er udtømmende):

- Familiemæssige forhold. Fx hvem af forældrene, der har forældremyndighed, eller at barnet/den unge er adopteret.
- Økonomiske forhold. Fx at familien får kontanthjælp eller særligt børnetilskud.
- Barnet eller den unges uddannelsesforhold.
- Forældrenes arbejds- og ansættelsesforhold. Fx at en af forældrene er arbejdsløs.
- Forældrenes boligforhold. Fx, at der er risiko for, at boligen går på tvangsauktion.
- CPR-nummer.
- Race, religion og hudfarve. Fx at forældrene er Jehovas Vidner.
- Politiske og foreningsmæssige forhold. Fx at forældrene er aktive i et bestemt politisk parti eller en bestemt forening.
- Seksuelle forhold. Fx at moren er homoseksuel.
- Strafbare forhold. Fx at faren er dømt for hæleri.
- Helbredsforhold og misbrug af nydelsesmidler eller lignende. Fx at forældrene eller barnet eller den unge selv har kræft eller har et misbrug af alkohol.
- At der er sociale problemer i familien. Fx at forældrene er voldelige overfor hinanden, eller at der er indgivet anmeldelse for seksuelt misbrug. Adresse-, opholds-, civilstands- og andre statusoplysninger er normalt ikke af fortrolig karakter, medmindre oplysningerne afslører noget bagvedliggende følsomt, fx en oplysning om fængselsophold, ophold på en psykiatrisk afdeling, eller at et barn er anbragt uden for hjemmet.

At skelne mellem internt og eksternt samarbejde



I det omfang, det er nødvendigt for, at du kan udføre dit arbejde, er det i orden, at tale og sparre internt med dine nærmeste kollegaer og leder uden at skulle indhente samtykke hos forældrene.

Hvis du vurderer, at der er behov for tværfaglig sparring med eller rådgivning fra eksterne fagpersoner, dvs. fagpersoner udenfor institutionen, Klubben eller skolen, skal du altid inddrage forældrene og barnet/den unge (afhængig af modenhed, funktionsniveau mm) i overvejelserne, indhente forældrenes samtykke og give dem mulighed for at deltage i drøftelserne. Dette gælder også, hvis du ønsker at videregive oplysninger til fx en anden institution, skole eller tilbud.

For en daginstitution, skole eller et fritidstilbud er eksterne fagpersoner fx sundhedsplejerske, socialrådgiver, psykolog, UU-vejleder, logopæd, konsulenter, anden institution, skole eller tilbud (fx kompetencecentre).

Som det fremgår af ovenstående, er eksterne fagpersoner bl.a. de fagpersoner, der deltager i koordineringskonferencerne. Du skal derfor altid indhente samtykke fra forældrene, hvis du ønsker at drøfte en konkret sag på koordineringskonferencen, og/eller når du modtager konsultativ bistand i forhold til konkrete børn fra ovenstående personer i form af fx supervision, sparring, observation og lignende.

Samtykke

Hvis du som fagperson vurderer, at det er nødvendigt at udveksle fortrolige oplysninger om et barn og/eller evt. barnets forældre med eksterne fagpersoner, skal du derfor forinden indhente et samtykke fra forældrene. Det betyder, at du skal sørge for, at forældrene giver tilladelse til, at oplysningerne om dem og deres barn drøftes på et møde, pr telefon eller brev/mail med eksterne parter. Det er endvidere god praksis at inddrage eller orientere barnet/den unge.

Et samtykke sikrer, at forældrene ved og er indforstået med, at der bliver udvekslet fortrolige oplysninger om deres barn og evt. om familien i øvrigt, uafhængigt af om forældrene deltager i drøftelserne eller ej. Samtidig sikrer samtykket, at fagpersonerne får de bedst mulige betingelser for at drøfte problemerne.

Selvom der er givet samtykke, skal du stadig være opmærksom på, at der kun må udveksles fortrolige oplysninger mellem dig og eksterne fagpersoner, som er nødvendige for jeres fælles indsats.

Krav til samtykke

Et samtykke kan gives skriftligt eller mundtligt. Det vil dog som oftest være mest hensigtsmæssigt, at samtykket gives skriftligt, da det er myndighederne, der har bevisbyrden, hvis der opstår tvivl om, hvad der er givet samtykke til mm. Bemærk, at der er notatpligt ved mundtligt samtykke.

Et samtykke fra forældrene er som hovedregel ikke tidsbegrænset, men gives i forbindelse med et specifikt formål. Når formålet er opfyldt er samtykket ikke længere gældende. Det betyder også, at der skal indhentes nyt samtykke, når formålet ændrer sig.

Således skal en institution/skole bede om samtykke fra forældrene, når de ønsker konsultativ inddragelse af fx en psykolog eller en talehørelærer i forhold til et konkret

barn. Hvis det undervejs i samarbejdet bliver tydeligt, at det er nødvendigt at lave en skriftlig pædagogisk psykologisk vurdering af barnet, skal institutionen/skolen indhente nyt forældresamtykke. Af formålet skal det eksplicit fremgå, at det er med henblik på en pædagogisk psykologisk vurdering.



Det er institutionen eller skolen, der har den "løbende" journaliseringsforpligtelse. Dette følger af, at det er her beslutningskompetencen ligger, og derfor i disse enheder, at man skal kunne dokumentere de forskellige elementer, der har ført frem til eventuelle beslutninger.

De eksterne fagpersoner som fx pædagogiske vejledere, psykologer og logopæder er udelukkende rådgivende ind i skoler og institutioners arbejde. Det er således også i børnenes sagsmapper på institutioner eller skoler, at væsentlige dokumenter i forhold til barnets udvikling og trivsel skal opbevares.

Et samtykke skal være "frivilligt, specifikt og informeret":

- **Frivilligt** betyder, at det ikke må være givet under tvang
- **Specifikt** betyder, at det klart og tydeligt skal fremgå, hvad der er givet samtykke til, hvilke typer af oplysninger, der må ske behandling og videregivelse af, til hvem oplysningerne må gives, samt med hvilket formål det sker
- **Informeret** betyder, at den, der afgiver samtykke, skal være klar over, hvad det er, man samtykker til.
N.B. For sundhedspersoner gælder, at der er en særlig tidsbegrænsning på samtykkeerklæringer på 1 år.
Hvis du modtager et mundtligt samtykke, er det en god ide at slutte samtale af med fx at sige: "Nu skriver jeg her, at vi har aftalt". På den måde er du med til at sikre, at forældrene har hørt og er indforstået med det, som de konkret giver samtykke til.

Notatpligt og opbevaring af samtykkeerklæringer

- Et skriftligt samtykke og en eventuel skriftlig tilbagekaldelse af et samtykke skal opbevares et sikkert sted i institutionen eller på skolen.
- Hvis du modtager et mundtligt samtykke eller en mundtlig tilbagekaldelse af et samtykke, skal du notere det og opbevare oplysningerne fortroligt.
- Du skal også notere, når du videregiver fortrolige oplysninger, medmindre det på anden vis fremgår af sagen

Hvem skal give samtykke?

Hvis forældrene har fælles forældremyndighed og bor sammen, er det tilstrækkeligt, at den ene forælder giver sit samtykke.

Hvis forældrene har fælles forældremyndighed, men ikke bor sammen, skal der altid anmodes om forældresamtykke fra begge forældre. I helt særlige tilfælde kan det



være tilstrækkeligt med et samtykke fra den forælder, der har barnet boende (bopælsforælderen). Dette gælder fx, hvis den forælder, som barnet ikke bor hos, ikke svarer på anmodningen om forældresamtykke (fx fordi forælderen opholder sig i udlandet eller er indlagt på hospitalet), og drøftelserne ikke kan udsættes.

Hvis begge forældres indflydelse på barnets/den unges situation skal drøftes, skal begge forældre give samtykke, også selvom der ikke er fælles forældremyndighed. Udveksling af fortrolige oplysninger af fortrolig karakter om en forælder – fx oplysninger om alvorlig psykisk sygdom, misbrug, kriminelle forhold, overgreb begået mod forælderen og lignende – kræver altid samtykke fra den pågældende forælder,

Samtykke kan også gives af en person, der har fået fuldmagt af forældremyndighedsindehaveren.

Undtagelser

I langt de fleste tilfælde giver forældrene samtykke til udveksling af fortrolige oplysninger i tværfagligt regi, men i få situationer kan du udveksle oplysninger om et barn uden samtykke fra forældrene. Nedenstående gennemgang knytter sig derfor kun til de helt få særlige situationer:

1. Særlige og/eller akutte situationer, hvor hensynet til barnet betyder, at det er påkrævet, at du udveksler oplysninger om barnet, den unge eller forældrene.
2. Særlig adgang til at udveksle oplysninger i SSD-samarbejdet, hvor det ikke er muligt at få et samtykke fra forældrene

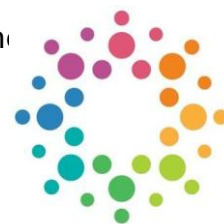
Inden du - uden samtykke - udveksler fortrolige oplysninger i det tværfaglige samarbejde, skal du overveje følgende:

- Vil udvekslingen af oplysninger om en familie og deres barn med eksterne fagpersoner (dvs. fagpersoner udenfor institutionen/skolen) uden familiens samtykke bidrage væsentligt til løsningen af problemerne?
- Har forældrene forstået, hvorfor du ønsker et samtykke, og hvordan det kan bidrage til at sikre udvikling for deres barn?
- Er alle muligheder udtømte i forhold til at opnå en god dialog med forældrene?
- Hvilke fortrolige oplysninger er nødvendige at udveksle?
- Hvem har du brug for at udveksle fortrolige oplysninger med?

Ad. 1 Særlige og/eller akutte situationer

I helt særlige situationer kan der være behov for at udveksle eller videregive fortrolige oplysninger om et barn, uden at der foreligger et samtykke fra forældrene. Det kan fx være:

- Hvis et barn skal på hospitalet, hvor personalet er nødt til at udlevere barn nr., selvom de ikke har fået samtykke fra forældre.
- I forbindelse med politianmeldelse.
- Underretning til Socialforvaltningen.
- Hvis der ikke foreligger tilslutning fra forældrene til iværksættelse af specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand, og skolelederen vurderer, at det er absolut påkrævet og derfor træffer beslutning om at indstille barnet til visitation til specialtilbud.



I disse situationer kan du udveksle eller videregive fortrolige oplysninger uden samtykke, fordi hensynet til barnet eller den unges situation klart overstiger forældrenes og barnets eller den unges interesse i, at oplysningerne ikke gives videre.

Ad 2. SSD-samarbejdet – lov om social service

Den 1. januar 2011 blev der med "Barnets reform" indført endnu en mulighed for at udveksle oplysninger i det tidlige eller forebyggende arbejde, nemlig SSD-samarbejdet (socialforvaltning, skole, sundhedspleje og dagtilbud).

SSD-samarbejdet kan bruges, når en fagperson i sit daglige arbejde bliver bekymret for et konkret barns eller ungs trivsel, udvikling og sundhed og har behov for at drøfte bekymringen med en eller flere relevante fagpersoner for at afklare problemets omfang.

Forudsætningen for at bruge SSD-samarbejdet er, at

- det er nødvendigt for at afklare problemets omfang
- det handler om det tidlige og forebyggende arbejde
- der er tale om børn og unge, hvor der er bekymring for, at det konkrete barn eller ung kan være i en udsat position - fx i relation til omsorgssvigt, skolefrafald eller kriminalitet
- det ikke er muligt at få et samtykke fra forældremyndighedens indehaver til at drøfte sagen tværfagligt
- forældrene ikke ønsker at samarbejde om løsningen af barnets problemer eller er problemfornægtende.

SSD-samarbejdet giver mulighed for at holde ét møde og eventuelt et opfølgende møde.

Deltagerne i mødet kan være fagpersoner, der arbejder i skole (herunder fri- og privatskoler), skolefritidsordning (KKFO), sygeplejersker, læger, tandlæger og tandplejere ansat i den kommunale sundhedstjeneste, dagtilbud og fritidshjem, herunder selvejende institutioner og myndigheder, eks. Socialforvaltning og Pædagogisk Psykologisk Rådgivning, der løser opgaver inden for området for udsatte børn og unge. Det er kun de fagpersoner, som er nævnt, der kan deltage. Praktiserende læger, folk fra idrætsklubber mv. kan ikke deltage.

Formålet med et SSD-samarbejds-møde er, at deltagerne tager stilling til problemets omfang og ud fra denne vurderer, om problemet kan løses indenfor egne rammer, eller der skal skrives en underretning til Socialforvaltningen.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger kan du læse mere i pjecen "Dialog om tidlig indsats – udveksling af oplysninger i det tværfaglige SSD-samarbejde og fagpersoners underretningspligt" (2011), som kan findes på www.socialstyrelsen.dk



Anonym drøftelse

Hvis du ikke kan få samtykke af forældrene til ekstern sparring – eller hvis der er helt særlige forhold, der taler herfor - har du mulighed for at drøfte udfordringer omkring barnet eller den unge anonymt. Det kan du fx gøre i koordineringskonferencen eller med en relevant fagperson udenfor jeres tilbud. For at beskytte barnet eller den unge og dennes familie skal anonymiteten være reel, også selv om det betyder at ganske få forhold kan diskuteres. I lokalområder og i institutioner/skoler, hvor de fleste kender hinanden, kan det være svært at sikre barnets/den unges og forældrenes anonymitet. Her er det ikke nok blot at lade være med at nævne navne.

Spørgsmål til refleksion

Grundlæggende er der tre ting, som skal danne rammen for det gode forældresamarbejde;

1. tillid mellem forældre og professionelle,
2. ligestilling i mødet og
3. et højt informationsniveau begge veje

Det er altid personalet, der skal sætte rammerne for forældresamarbejdet, men det er et fælles ansvar, at forældresamarbejdet fungerer til barnets bedste indenfor de rammer, der er sat af det professionelle personale.

For at understøtte jeres arbejde med forældresamarbejde, forældrepartnerskaber og indhentelse af samtykke er her nogle spørgsmål, som kan bruges til inspiration i forhold til at drøfte forældresamarbejde og partnerskab i jeres personalegruppe.

Spørgsmålene kan også bruges som inspiration i forbindelse med drøftelser med forældrebestyrelse og forældregruppe:

- Hvordan samarbejder vi med forældrene i det daglige samarbejde?
- Hvordan inddrages børnenes/de unges perspektiver i samarbejdet?
- Hvad betyder ligestilling for os, og hvordan praktiserer vi det?
- Er vi nysgerrige på familiernes situation – hvordan?
- Hvordan møder vi forældrene 'i øjenhøjde'?
- Hvordan arbejder vi sammen, når forældrene har en anden holdning end os?
- Er der situationer, hvor vi føler, at vi særligt lykkes med forældresamarbejdet? Hvad kendetegner disse situationer? – og kan vi få flere af dem?
- Hvordan samarbejder vi med forældrene, når vi bliver bekymret for deres barn?
- Er der situationer, hvor vi er i tvivl i forhold til, om vi må udveksle fortrolige oplysninger? Hvad kendetegner disse situationer?
- Er der situationer, hvor vi er i tvivl i forhold til, om vi skal indhente samtykke fra forældrene? Hvad kendetegner disse situationer?
- Hvor gode er vi til at sparre med hinanden, når vi er i tvivl?

- Hvor gode er vi til at gøre brug af den tværfaglige support i PPR og forvaltning, når vi er i tvivl?

God fornøjelse med samarbejdet!