

BARN OG UNGE I FOKUS



Rettleiing til tverrfagleg
samarbeid i Årdal kommune



ÅRDAL KOMMUNE

BARN og UNGE i FOKUS

Frå bekymring til handling

- Ta ansvar for at barn og unge blir sett og ivaretekne.
- Er du bekymra, gjer noko!
- Kven er det naturleg å ta kontakt med? **TENK TVERRFAGLEG!**
- Snakk med føresette om **di** bekymring. Avklar kva som skal skje vidare!
- Teieplikta skal vera der, men ikkje sperre for samarbeid.
- Tenk heilskap! **ARBEID TVERRFAGLEG!** Fordel ansvar!
- Sikre oppfølging så lenge behovet er til stades.

BARN og UNGE i FOKUS

RETTLEIING TIL TVERRFAGLEG SAMARBEID I ÅRDAL KOMMUNE

- **Ta ansvar for at barn og unge vert sett og ivaretekne**

Informasjon, opplysning, opplæring rundt det å bry seg. Aktuell litteratur finn ein bak i rettleiinga.

Kva skal ein sjå etter av teikn o.l. ?

Når treng barn/ unge / familiar hjelp ?

Når skal ein ” bry seg” ?

Bekymring når ein ser / veit om at:

barn/ unge endrar åtferd , har utviklingsforstyrningar, lærevanskar, funksjonshemmingar, slit med sjukdom, rusproblem m.m.

foreldre fungerer dårleg , er slitne grunna sjukdom, problem med rus, vanskeleg skilsmisse, psykisk sjukdom, har funksjonshemma barn / eller sjuke foreldre å ta seg av m.m.

- **Er du bekymra, gjer noko !**

Kor alvorleg er bekymringa ?(fysisk mishandling, seksuelle overgrep, tyngre tilfelle krev rask handling)

NB! Hugs pliktene dine m.o.t. meldeplikt, opplysningsplikt og teieplikt.

Kartlegg ved hjelp av ’firfotingen’ , (sjå vedlegg 1) gjennom observasjon, drøfte anonymt i faste samarbeidsmøte, eller drøfte anonymt med aktuelle samarbeidspartar for den aktuelle saka.

- **Kven er det naturleg å ta kontakt med? TENK TVERRFAGLEG!**

Ein skal ikkje vera åleine om ei bekymring. Tenk gjennom kven det vil vera naturleg å søkja hjelp og støtte av.

Kva funksjonar har dei ulike instansane i kommunen, kva oppgåver/ ansvar ligg til dei aktuelle områda? **Hugs barnevernstenesta sin førebyggjande funksjon og at tenesta kan nyttast i tidlege fasar.**

Drøfte anonymt i eksisterande samarbeidsfora, eller drøfte anonymt med andre aktuelle samarbeidspartar.

Kva opplysningar / hjelp kan foreldre/ ungdomen sjølve bidra med?

- **Snakk med føresette om di bekymring! Avklar kva som skal skje vidare!**

Den nødvendige samtalen. Hugs å førebu deg godt! Samtalen er avgjerande for det vidare samarbeidet. Samtalen skal gjennomførast med respekt og omtanke. Ha alltid fokus på barnet sitt beste. Tillit må opparbeidast. Vurdør nøye måten å ta kontakt på.

Det er lettare å signalisere inkludering og positive intensjonar gjennom ein samtale enn med ei formell, byråkratisk innkalling. (Sjå vedlegg 1 om metoden Dialog)

I samtalen må du legge fram bekymringa di klårt og tydeleg. Avklar korleis dei sjølve ser på situasjonen. Gjer naudsynte avtalar om vidare samarbeid, innhent samtykke (bruk standard skjema) til samarbeid med andre m.m.

- **Teieplikta skal vera der, men ikkje sperre for samarbeid.**

I denne samanhengen er det viktig at vi kjenner til dei aktuelle lovene som omhandlar teieplikt, og opplysningsplikt.

Lov om behandlingmåten i forvaltningssaker omtalar teiepliktreglane og unnataka frå desse. Teiepliktreglane er til for å ta omsyn til private interesser og sikre personvernet (forvaltningmessig teieplikt).

I lov om barnevernstenester er det innført eit viktig unnatak frå teieplikta. Paragraf 6-4 seier at offentlege myndigheiter, utan hinder av teieplikt, på eige initiativ skal gje opplysningar til barnevernstenesta når det er grunn til å tru at eit barn vert mishandla i heimen, eller det ligg føre andre former for alvorleg omsorgssvikt.

Dette unnataket er også heimla i særlov for legar, psykologar, helsepersonell m.fl.

Samtykke hjå partane til å ta kontakt med/samarbeide med andre instansar, fristiller oss imidlertid for samarbeid i stor grad.

- **Tenk heilskap ! ARBEID TVERRFAGLEG! Fordel ansvar!**

Foreldre – Barn – Nettverk – Fritid / jobb- Hjelpeinstansar

Konkrete hjelpetiltak:

Tverrfagleg team (rettleiinga s. 5)

Ansvarsgruppe (rettleiinga s. 7)

Fordele ansvar etter korleis ein yter hjelp:

Kven treng hjelpa? Både foreldre og barn? Treng ein ekstra ressursar osv. ? Kartlegg situasjonen ved hjelp av ”firfotingen”.

Kven skal arbeide med kva?

Gjere klare avtalar om korleis arbeidsoppgåvene omkring familien skal fordelast. Avklar kven som skal vere primærkontakt.

- **Sikre oppfølging så lenge behovet er tilstades !**

Hald kontakten med familien sjølv om det går betre. Hugs å snakke om det som er positivt !

ULIKE SAMARBEIDSFORA I KOMMUNEN.

I kommunen har det vore tradisjon på mange ulike møteformer som inneber tverrfagleg samarbeid. Desse møta har hatt ulike namn og kan halda fram som møtetypar etter behov. For å sikra naudsynt tverrfagleg samarbeid skjer, er det behov for å definere to møtetypar som skal gjelde for Årdal kommune:

- 1. Tverrfagleg team.**
- 2. Ansvarsgrupper.**

Tverrfagleg team skal ikkje komma i tillegg til eksisterande møtetypar, men ein skal på sjå at 2 møte kvart år følgjer retningslinene under.

Ansvarsgrupper kallar vi det når brukar/foreldre er med på møta.

I tillegg til desse møtetypane, er det møte mellom ulike instansar som har trong for eit tettare samarbeid, t.d. mellom barnehage/skule/PPT, skulehelsetenesta/skule o.l.

1. TVERRFAGLEG TEAM:

Tverrfagleg team vert oppretta på 3 nivå / møteplassar:

- Barnehage
- Grunnskule
- Vidaregåande skule

Det skal haldast 2 møte kvart år.

Mål:

- Sikre barnet/ungdomen og foreldra best mogleg hjelp/oppfølging.
- Drøfte bekymringar om einskildelevar, anonymt eller med skriftleg samtykke.
- Forslag til førebyggjande tiltak retta mot klassar/grupper og einskildelevar.

Gruppa er sett saman av:

Base:

- U.v.insp. /barnehagestyrar
- Klassestyrar/ped.leiar
- Helsesøster, helsestasjonslege/skulelege
- PPT
- Barnevern/sosialkontor

Etter behov:

- psykisk helsevern, spesiallærer, klubbleiarar eller andre

Instruks for tverrfagleg team.

1. Undervisningsinspektør / styrar avklarar tidspunkta for 2 møte i året, og utarbeider sakliste som vert sendt til alle deltakarane. Teamet vel referent for kvart møte.
2. Undervisningsinspektør /styrar leiar gruppa på sin skule/barnehage. Dei informerer kontaktlærarane/barnehagepersonalet i forkant og legg til rette for samtalar med lærarane/barnehagepersonalet og teamet.

3. Representantar frå skule/barnehage, PPT, barnevern og helsestasjon / skulehelsetenesta møter kvar gong.
4. Har ein trong for fleire møte tek den som har ei bekymring kontakt med undervisningsinsp./styrar i det aktuelle teamet. Vurder kven som då skal delta
5. Det vert skild mellom tre ulike sakstypar:
 - a. Generelle saker(sjå tipslista)
 - b. Saker som gjeld namngjevne einskild-elevar.
Den som melder saka skal førebu ho, leggje ho fram for gruppa og dokumentere skriftleg kva tiltak ein blir samde om å setje i gang.
Før saka kan setjast opp på dagsorden, skal ein innhenta skriftleg samtykke frå føresette. Den som innhentar samtykke har ansvar for informasjon til føresette i eige møte / samtale.
 - c. Hastesaker:
I hastesaker har den som 'har saka' ansvar for å kalle inn teamet til møte.
6. Det er ikkje høve til å bruka opplysningar som ein annan part gjev i anonyme saker, til sjølv å melda ei sak til barnevernet.
Det er høve til å drøfte om saka bør meldast, men det er den som "eig" saka som skal melda.
7. Kvart skuleår vert avslutta med ei evaluering av teammøta (kan gjerast i slutten av møte nr. 2).

Tips til generelle tema (Sjå pkt 5 a):

- Bekymringssaker. Kva ser lærarane/barnehagepersonale etter?
- Tilhøve i den enkelte klasse/barnehage.
- Skulen generelt
- Trivselsopplegg
- Lojalitet lærar/elev – pedagog/pedagog.
- Flyktningebarn/framandspråklege
- Framandspråklege elevar si deltaking i gym,symjing, KRL-faget.
- Åtferdsvanskar
- Generelt om elevar som av ulike årsaker ikkje kjem på skulen.
- Overgangar barnehage/småskule/mellomsteg/ungdomssteg/vidaregåande skule.
- Vanskar med flytting.
- Heimetilhøve
- Foreldrerettleiing
- Bruk av rusmidlar i nærmiljøet.
- Omsorgssaker
- Bruk av førebyggjande tiltak
- Hjelpetiltak i barnevernet (støttekontakt, avlastning m.m)
- Tilvising av barn / ungdom til 2. linjetenesta.
- Invitere andre samarbeidspartar – info.

2. ANSVARSGRUPPE

Ei gruppe på kommunalt nivå som har ansvar for planlegging og oppfølging av det enkelte barnet / ungdommen i ein habiliteringsprosess. Gruppa skal opprettast i samråd med foreldre / føresette.

Mål:

- Samordne hjelpetiltaka frå ulike yrkesgrupper og fagfelt.
- Vere ei støtte for familien slik at dei skal sleppe å kontakta dei ulike fagpersonane sjølve.
- Forplikta dei ulike instansane til samarbeid, og få til god oversikt over dei tilbod og tiltak som bør og kan tilretteleggjast.

Organisering:

Ansvarsgruppa er sett saman av dei fagpersonane som har mest behandlingskontakt med barnet/ungdommen, i tillegg til barnet / ungdommen sjølv m/føresette.

Det er barnet/ungdommen sine behov som avgjer kven som skal delta i gruppa.

I tillegg til dei faste representantane i ansvarsgruppa, bør andre fagpersonar delta i møtet etter behov.

Oppgåver:

- Kartlegge barnet/ungdommen og familien sine behov og moglegheiter.
- Lage individuell plan, eventuelt i samarbeid med 2.linjetenesta.
- Setje i gang tiltak og samordne desse.
- Følgje opp og evaluere tiltaka.

Primærkontakt:

Ansvarsgruppa nemner opp primærkontakt i samarbeid med dei det gjeld på første ansvarsgruppemøtet.

Primærkontakten bør kjenna både foreldre/barnet/ungdommen, og ha relativt hyppig kontakt med familien.

Primærkontakten skal:

- Kalle inn skriftleg til ansvarsgruppemøte etter trong, eller med jamne mellomrom etter avtalt plan. Møteinnkallinga skal innehalde sakliste og tidsramme.
- Leia ansvarsgruppemøta, skrive referat, eventuelt peike ut referent.
- Sikre at ein på kvart møte får evaluert opplegget og at det kjem fram i referatet kva avgjerder som er tekne og kven som har ansvaret.
- Sørga for delegering av oppgåver, samt bringa vidare til rett instans eventuell gråsoneproblematikk, eller trong for nye tenester.
- Vera familien sitt bindeledd til kommunen.
- Lage/ajourføra liste over medlemmene i ansvarsgruppa.

Primærkontakten bør halda kontakt med familien utanom ansvarsgruppemøta.

METODAR FOR TVERRFAGLEG ARBEID:

1. FIRFOTINGEN.

Ein modell for korleis vurdere/oppdage barn som strevar/som vi er bekymra for. Dess fleire ”vonde bein”, dess meir bekymra skal ein bli!!!

- S symptom
- U utvikling
- P personlege eigenskapar
- O oppvekstmiljø.

| HEILSKAPLEG VURDERING | | | |
|--|---|--|---|
| S | U | P | O |
| Symptom-oppopping Vurdera etter alder Varselsymptom Sjukdomstilstand | Vurdera utvikling: Motorikk, språk, sosiale evner, leik, skuleprestasjonar Opplysningar frå: Foreldre Observasjonar Samarbeidspartar -skule/barnehage -helsestasjon -PPT -psykiatri -barnevern -andre | Personlege eigenskapar: Tilknyttingsevne -nære relasjonar vaksne, andre barn/venner Sjølvbilete Leik: - variasjon - symbolleik -leik åleine/med vaksne,barn -favorittleikar | Oppvekstmiljø Heim/familie Barnehage/skule Fritid |

Symptom:

Enkeltsymptom eller oppopping av fleire?

Vurdere etter alder. Enkeltsymptom vil ha ulik betydning avhengig av alderen til barnet.

Obs varselssymptom! Konsentrasjonsvanskar, hyperaktivitet, oppmerksomheitssøkjande åtferd, vanskar med å få vener, asosiale trekk.

Utvikling:

Er barnet normalt utvikla etter alder.

Opplysningar frå foreldre,observasjonar/undersøkingar og andre samarbeidspartar.

- Er andre bekymra?
- Har barnet vore tilvist til andre?
- Kva vurderingar er gjort tidlegare?

Personlege eigenskapar:

- Evne til tilknytning, kontaktevne.
- Nære relasjonar til ein eller fleire vaksne: foreldre, familie, vener, andre barn
- Sjølvbilete
- Leik.
 - Er leiken variert eller stereotyp?
 - Er leiken fiksert berre på eitt tema?
 - Kvalitet på leiken: Spontanleik med jamnaldra, eldre eller yngre barn, variasjon, symbolbruk, favorittleik, eigenaktivering.

Oppvekstmiljø:

Heim:

- roller i familien
- sjukdom hjå vaksne eller sysken
- tap, brot, kriser
- sosiale forhold.

Skule/barnehage:

- trivsel
- forhold til medelevar/lærarar/tilsette
- skuleprestasjonar.

Fritid:

- leikemiljø
- venner/ stabile vennskap
- aktivitetar/hobby
- nettverk

Kartlegg alle områda, og avgjer saman med samarbeidspartane dine kva ein skal gjere vidare.

2. DIALOG.

Dette er ein metode som går ut på å skapa ei langsiktig endring og styrking av kvaliteten på samspelet mellom menneske.

Målsetjinga er å bevisstgjere vaksne omsorgspersonar på korleis dei på ein effektiv måte kan styrka kommunikasjonen sin med barn.

Grunntanken bak byggjer på ny internasjonal forskning om korleis vi utviklar oss. Noko av det største potensialet ligg i å utvikla forholdet mellom foreldre og barn.

Dialog tek utgangspunkt i eksisterande samspelsmønster som er positive og utviklingsfremjande. I programmet brukar ein sensitiviseringsprosedyrar som aktiviserer deltakarane. Ein lærer ved å praktisera. Det er utvikla 7 enkle prinsipp for godt samspel. Dette er prinsipp som alltid er tilstades i større eller mindre grad i all kommunikasjon, men som vi ikkje er bevisst på.

Dei 7 prinsippa er:

1. Vis at du er glad i barnet/ungdomen din.
2. Juster deg.
3. Snakk hyggeleg om det barnet er oppteken av.
4. Gje ros og anerkjenning.
5. Felles fokus.
6. Gje mening til barnet sine opplevingar.
7. Set positive grenser.

Metoden er også til nytte i det tverrfaglege samarbeidet. Sosial kompetanse eller samspelskompetanse hjå utøvarane er ein føresetnad for at tverrfagleg samarbeid skal lukkast. Ved at ulike yrkesgrupper får kompetanse i Dialog, får ein ei felles plattform som fremjar samarbeid på tvers av profesjonsgruppene.

Vedlegg 2.

Samtykke til tverrfagleg samarbeid om barn og unge i

Årdal kommune

| | |
|----------------------------|--|
| Samtykke | Vi/eg er samd i at opplysningar som er viktige for trivsel og utvikling hos barnet vårt /mitt, kan delast mellom personar som samarbeider med oss i kommunen. |
| Barnet/ungdommen | Namn: _____ Fødselsnummer: _____ |
| Utveksling av opplysningar | Samtykket gjev følgjande instansar løyve til å utveksle naudsynte opplysningar: Helsetenesta : _____ Fysioterapeut : _____ Skule/barnehage : _____ Ped psyk. teneste : _____ Sosialtenesta : _____ Barnevernstenesta : _____ Psykisk helsevern : _____ Andre : _____ (t.d. fritidsklubb, frivillige lag- og org., m. fl.) |
| Løyvet trer i kraft | Frå _____ og varar til _____ |
| Underskrift | _____ Føresette _____ For Årdal kommune _____ _____ |
| Revidert | _____ |

Litteraturliste

Artiklar

Larsen, Erik (1995) *Tverrfaglig samarbeid: Kompetansegevinst eller prestisjetap?* Norges Barnevern nr 4,.

Larsen, Erik (1994) *Flerfaglig, tverrfaglig og fellesfaglig samarbeid i og med barnevernet.* Norges Barnevern nr 1, 1994.

Tidskrift

Sinnets helse nr 6/1998

Bøker

Førland, Wenche (1995) *Psykiske lidelser – omsorgsevne hos voksne, Konsekvenser for barna,* Fokus på barn

Hansen, Margrethe Brun, (2001) *Kompetente foreldre,*

Gjærum, Grøholt og Sommerschild red. (1998), *Mestring som mulighet i møte med barn, ungdom og foreldre.* Tano Aschehoug .

Haugen, Synnøve, (1999) *Omsorg og pedagogikk, - kvalitet i barnehagetilbod for små barn,* Det Norske Samlaget.

Killèn, Kari, (2. utgave 1994). *Sveket - omsorgssvikt er alles ansvar.* Kommuneforlaget AS 1991.

Killèn Kari, (2000) *Barndommen varer i generasjoner, forebygging er alles ansvar* Kommuneforlaget AS

Mevik, Kate (1998) *Møte med galskap, Når barn blir pårørende,* Tano Aschehoug AS

Mevik, K. & Trymbo B. E. ,(2002). *Når foreldre er psykisk syke.* Oslo Universitetsforlaget

Rye, Henning, (1993) *Tidlig hjelp til bedre samspill. Nye metoder og nye muligheter,* Oslo Universitetsforlaget

Rye, Henning, (1996) *Bok 2, 1-3 år: Sammen ut i verden,* Vett & Viten

Rye, Henning ,(2002.) *Tidlig hjelp til bedre samspill.* 2. utgave. Gyldendal akademisk

Sandvik , Ninni, (1994), *Til å begynne med,* Pedagogisk Forum.

Snoek J.E & Engedal , K , (2000) *Psykiatrici ,* Akribe forlag

Wolland, Anne M, (1999) *40 + alle kvinners helsebok,* Gyldendal Norsk Forlag.