



Den Sammenhængende Børnepolitik

Forebyggende indsats for sårbare børn og unge

INDHOLD

1. Indledning	3
2. Formål	3
3. Faglig bekymring for barnet/familien	3
4. Overordnede målsætninger for børn og unge der mistrives	3
5. Målsætningen opnås ved	3
6. Hvem har ansvaret?.....	4
7. Indikatorer hos barnet eller den unge på at der kan være noget galt	4
8. Når bekymringen opstår - hvad gør du så?	4
9. Sådan handler de forskellige faggrupper	5
9.1. Sundhedsplejen	5
9.2. Dagplejen	5
9.3. Dagtilbud	6
9.4. Skolerne og fritidsordningerne.....	6
9.5. Sagsbehandlerne?.....	7
10. Samtaler med forældrene.....	7
10.1. Hovedpunkter ved forældresamtalen	7
10.2. Samtalen før, under og afslutning.....	8
10.3. Efter samtalen.....	9
11. Når underretning bliver nødvendig ved forældresamtaler.....	9
12. Familierådgivning i Vallensbæk.....	9
13. Om underretning	10
13.1. Barnets Reform	10
13.2. Generel underretningspligt - alle borgere.....	11
13.3. Skærpet underretningspligt	11
13.4. Underretning til Familiecenteret Ishøj	11
13.5. Punkter til støtte for dig, når du skal skrive en underretning.....	12
14. Om tavshedspligt.....	12
14.1. Hvem har tavshedspligt?	12
14.2. Hvilke oplysninger er fortrolige?.....	12
14.3. Hvem er der tavshedspligt overfor?	13
14.4. Sanktion	14
14.5. God etik ved videregivelse af oplysninger om enkeltpersoners private og fortrolige forhold	14
14.6. Samarbejde	14
14.7. Målsætning og opfølgning	14
15. Handleguide vedr. børn, der udsættes for vold eller seksuelt misbrug	15
16. Handleguide vedrørende børn og unge i misbrug.....	15
17. Den Sociale Døgnvagt	16
18. Omsorgsplan for dagtilbud og skoler.....	17
18.1. Ved overfald, fysisk/verbalt	17
18.2. Hvis ulykken sker.....	18
18.3. Ved alvorlig sygdom	18
18.4. Når et barn mister i nærmeste familie.....	18
18.5. Når skolen/institutionen mister et barn/ en kollega	18
19. Førstehjælpskurser	19
19.1. Den første hjælp er den vigtigste.....	19
19.2. Hvem henvender førstehjælpskurset sig til, og hvad lærer I?.....	20
20. Forældreansvarslov (1. oktober 2007).....	20
20.1. Ved skilsmisse og forældremyndighed.....	20
20.2. Fælles forældremyndighed	21
21. Vigtige informationer, adresser og telefonnumre	21

En politik og handleguide til det forebyggende sociale arbejde med børn og unge der mistrives.

1. INDLEDNING

Denne politik danner grundlag for den indsats, kommunen ønsker iværksat i samarbejdet med familien og det tværfaglige samarbejde om børn og unge der mistrives.

Politikken er et styringsredskab for det samarbejde, som skal være med til at sikre støtte i tide til de børn og unge der behøver dette.

Udviklingen og støtten til børn og unge i Vallensbæk Kommune er en opgave for mange forskellige institutioner, skoler og afdelinger. Men det er de samme børn, vi alle arbejder med. Det er derfor afgørende, at det er helhed og overskuelighed - oplevet af det enkelte barn/forældre - som bliver styrende for arbejdet med børn og unge.

Politikken er specielt rettet til medarbejdere indenfor sundhedspleje, daginstitutioner, dagpleje, samt skoler og fritidsordninger.

Udgangspunktet er, at alle faggrupper som har med børn og unge at gøre, har fastlagte retningslinjer, hvor stikordene er:

- ▶ Undren på et tidligt tidspunkt.
- ▶ Inddragelse af forældre.
- ▶ Udarbejdelsen af en børne- og udviklingsprofil på det enkelte barn, med en handleplan for indsatsen.
- ▶ Du løser det du kan indenfor egne rammer.
- ▶ Inddragelse af andre faggrupper, hvis egen indsats ikke virker.

2. FORMÅL

- ▶ At sikre den tværfaglige kvalitet og koordinering af særlig støtte og hjælp til disse børn.
- ▶ At sikre at sundhedsplejen, personalet i dagtilbud og fritidsordninger, lærerne på skolerne er bevidste om deres ansvars- og handlemuligheder, når et barns adfærd eller udvikling vækker faglig bekymring.
- ▶ At skærpe opmærksomheden på mulighederne i det tværfaglige samarbejde, så børn og forældre får den nødvendige hjælp.

3. FAGLIG BEKYMRING FOR BARNET/FAMILIEN

Et vigtigt signal i den første bekymring for barnet/familien er en ændret adfærd hos det enkelte barn, og at der umiddelbart i denne bekymring tages kontakt til familien, og gennem den første samtale at beslutte sig for hvad der skal ske.

I nogle situationer kan den enkelte faggruppe, i samarbejde med forældrene, ændre en bekymrende adfærd eller udvikling. I andre tilfælde er det nødvendigt at inddrage andre faggrupper.

4. OVERORDNEDE MÅLSÆTNINGER FOR BØRN OG UNGE DER MISTRIVES

Vallensbæk Kommune skal, i samarbejde med familier og deres netværk handle, så der ikke vokser børn og unge op der mistrives.

5. MÅLSÆTNINGEN OPNÅS VED

Vallensbæk Kommune skal hele tiden arbejde på, at forbedre udviklingsbetingelserne for børn og unge, og gennem tidlig inddragelse af familien, styrke familiens muligheder for selv at klare problemerne.

Vallensbæk Kommune skal løbende kvalificere indsatsen overfor børn med særlige behov, og skærpe opmærksomheden på mulighederne i det tværfaglige samarbejde, så børn og forældre får den nødvendige hjælp der sikrer det forebyggende arbejde.

6. HVEM HAR ANSVARET?

Sundhedsplejersker, lærere, dagplejere, dagtilbudsmedarbejdere og klubmedarbejdere, der har den direkte kontakt med børn og unge, men også sagsbehandlere og familierådgivning, familiecenter, medarbejdere i PPR og SSP-medarbejdere (skole, socialforvaltning og politi), har et særligt ansvar overfor de børn og unge, de møder som led i deres daglige virke.

Et ansvar, der betyder, at du skal have opmærksomheden rettet mod de børn, der på mange forskellige måder udsender signaler om, at de mistrives og behøver hjælp.

Som medarbejder forventes det, at du kan opfange og forstå de signaler, som børn og unge der mistrives udsender, og at der efter en dialog med forældrene evt. kan henvises til andre fagpersoner.

Der findes ingen opskrifter på bestemte symptomer eller adfærd, som er bestemmende for, om du skal handle i forhold til det enkelte barn. Det beror altid på konkrete vurderinger. Enhver medarbejder er ansvarlig for at reagere og handle på sin faglige bekymring.

De fleste fagpersoner har en rigtig god fornemmelse for, når børn og unge viser tegn på mistrivsel, og det er vigtigt at du ikke af misforstået omsorg for forældrene, undlader at gå videre med din bekymring, du har en særlig forpligtelse til at reagere.

Denne politik og handleguide er dit arbejdsværktøj til brug for faglig afklaring af den bekymring, du bærer på.

Dette for at sikre, at ingen børn udsender signaler om, at noget er galt over længere tid, uden at få støtte eller hjælp. Der er tale om et skøn, som fører frem til en afklaring, der igen fører til handling.

Nedenstående oversigt er eksempler på hvilke indikatorer, der negativt kan påvirke børn og unges muligheder for at opleve en værdig og respektfuld barndom.

7. INDIKATORER HOS BARNET ELLER DEN UNGE PÅ AT DER KAN VÆRE NOGET GALT¹

Det kan fx være at der, hos barnet eller den unge:

- ▶ Opstår en uforståelig eller pludselig ændret adfærd.
- ▶ Virker uglejet.
- ▶ Udviser ligegyldighed.
- ▶ Virker indesluttet.
- ▶ Virker angst.
- ▶ Virker meget ukoncentreret.
- ▶ Virker opfarende eller aggressiv.
- ▶ Virker ukritisk i sin kontakt med andre.

8. NÅR BEKYMRINGEN OPSTÅR - HVAD GØR DU SÅ?

Barnet eller den unge skal tages alvorligt, støttes og hjælpes således, at alle uanset forudsætninger og muligheder udvikler sig til aktive og selvstændige børn og unge med "et godt liv".

Det første der skal ske er, om du vurderer din bekymring til at være akut eller ej, og hvornår en sag er akut. Der er ikke et entydigt svar på., men en fællesnævner for en akut sag er, at problemet er opstået inden for de sidste 24 timer eller over weekenden.

Akut- og visitationsteamet i Ishøj Familiecenter kan kontaktes indenfor åbningstiden.

[Klik her for at se kontaktinformationer.](#)

Eksempelvis, hvis et barn kommer mandag morgen i institutionen med blå mærker på kroppen efter vold, så skal Familiecenteret altid kontaktes.

Er sagen ikke akut er det, det enkelte driftssted der arbejder videre med bekymringen.

Det betyder at forældrene inddrages med det samme, og sammen arbejder I på den forebyggende indsats.

Samtidig skal kommunens medarbejdere være lydhøre overfor barnet, den unge og familiens specielle behov.

¹ Se ankestyrelsens pjece: [Tag signalerne alvorligt](#)

9. SÅDAN HANDLER DE FORSKELLIGE FAGGRUPPER

Dette afsnit beskriver, hvordan de enkelte faggrupper håndterer deres faglighed, når de er bekymrede over et barns signaler, adfærd og udvikling.

9.1. Sundhedsplejen

Sundhedsplejen giver råd og vejledning til familier med børn i alderen 0 - 16 år, det vil sige familier med spædbørn, småbørn og skolebørn.

Sundhedsplejen skal hjælpe børn og unge til en sund opvækst og skabe gode forudsætninger for en sund voksentilværelse ved, at yde en sundhedsfremmende og sygdomsforebyggende indsats, som er rettet mod det enkelte barn/familie. Udbygge og styrke indsatsen overfor børn og unge med særlige behov og medvirke til så tidligt som muligt at opspore eventuelle fysiske, psykiske og sociale problemer hos et barn, og iværksætte hjælp, udbygge og samordne de tilbud, der retter sig mod alle børn og unge.

Spæd- og småbørn

Fase 1

Når sundhedsplejersken bliver bekymret for et barn, vil første handling være at afdække familiens ressourcer. Dette gøres under hyppige besøg med konkret vejledning til forældrene, observation og undersøgelse af barnet, og vurdering af barnets situation.

En samtale med familien med henblik på støtte, og styrkelse af forældrenes ressourcer og netværk.

Fase 2

Hvis bekymringen stadig er til stede efter denne indsats, foretager sundhedsplejersken en vurdering af, på hvilket niveau indsatsen og opmærksomheden på familien skal intensiveres, samarbejdet koordineres og en tværfaglig indsats opprioriteres.

Skolebørn

Når skolesundhedsplejersken bliver bekymret for et skolebarn, vil handlingen være at:

- ▶ Tilbyde barnet opfølgende samtaler.
- ▶ Tilbyde barnet supplerende undersøgelse og vejledning.
- ▶ Samtale med barnets familie og evt. klasselærer.
- ▶ Tilbyde hjemmebesøg.
- ▶ Styrke barnets netværk, interessegrupper og fritidsinteresser.

Forældrene inddrages heri.

Såfremt bekymringen stadig er til stede, evalueres sagen og tværfaglig indsats vurderes og iværksættes.

9.2. Dagplejen

Når dagplejeren bliver bekymret for et barns udviklingstrivsel følges følgende procedure:

1. Dagplejeren deler sin bekymring med dagplejepædagogen

1. Dagplejeren og dagplejepædagogen drøfter bekymringen og beslutter at iagttage situationen nøjere.
2. Der udarbejdes en børne- og udviklingsprofil med handleplan.
3. Forældrene inddrages.
4. Drøftelse af, hvorledes hjem og dagpleje kan samarbejde om evt. støtte til barnet.
5. Dagplejeren foretager målrettede observationer med hjælp fra dagplejepædagogen.
6. Ændrede handlemønstre planlægges og tidsplan aftales.
7. Indsatsen evalueres.

2. Hvis bekymringen stadig er til stede efter denne indsats, har dagplejepædagogen ansvar for videre tiltag

Samarbejdet koordineres i forhold til tværfaglige samarbejdspartnere. Forældrene underrettes herom.

9.3. Dagtilbud

Når dagtilbudspersonale oplever, at et barns adfærd giver anledning til bekymring igangsættes nedenstående proces.

Processen fører enten til løsning af situationen eller inddragelse af andre faggrupper.

Processen må ikke overskride 3 måneder.

1. Bekymring for et barn drøftes og deles med kollegaer

2. Første møde

Forældrene indkaldes til et møde hvor bekymringen drøftes og vurderes.

En fortsat bekymring medfører beslutning om målrettet iagttagelse. Forældre er fortsat inddraget, og der udarbejdes en udvidet børne- og udviklingsprofil med fokus på at udarbejde en handleplan.

I praksis betyder det at der arbejdes målrettet med observationsopsamling i en planlagt periode, typisk 1 måned - skriftligt.

3. Andet møde

Observationer mv. samles, og forældrene indkaldes til møde. Observationer mv. drøftes med forældrene, og ved fortsat bekymring intensiveres den pædagogiske indsats, typisk et forløb på indtil 2 måneder.

Den pædagogiske indsats afprøves og justeres. Observationer bør være skriftlige.

4. Indsatsen evalueres

Viser det sig at den pædagogiske indsats ikke virker, inddrages andre faggrupper i et tværfagligt samarbejde, uanset i hvilke faser af arbejdet med barnet eller den unge foregår.

Ovenstående metodik bør følges så tæt som muligt for at sikre, at barnet får den nødvendige opmærksomhed, og at forældrene inddrages i tide.

Metoden fritager ikke personalet for ansvar for at handle uden om de nævnte faser, hvis barnets situation taler for det. Der kan eksempelvis ske konklusioner hurtigere i det enkelte sagsforløb.

Selv om der er taget kontakt til andre faggrupper, har personalet fortsat ansvar for handling og initiativ i sagen. Den pædagogiske faglighed skal bevares i forhold til barnet, så længe personalet har forbindelse med barnet.

9.4. Skolerne og fritidsordningerne

Når en lærer eller pædagog bliver bekymret for et barns udvikling og trivsel inddrages kollegaer, ledelse og forældre.

I det videre arbejde bruges nedenstående rækkefølge:

1. Klasselæreren drøfter elevens problemer med AKT/SSP-2 medarbejder evt. skolekonsulent og beskriver elevens funktion i forhold til trivsel, adfærd og kontaktmønstre.
2. Disse bekymringer kan så forelægges det tværfaglige team. Her kan så besluttes evt. videre tiltag som psykolog – talepædagog – familiecenter – familieklasse - familierådgivning.
3. Herefter besluttes en handleplan for yderligere tiltag.

2 **AKT:** Adfærd, kontakt og trivsel. **SSP:** Skole, Socialforvaltning og politi.

9.5. Sagsbehandlerne?

Sagsbehandlerne udfører arbejdet med børn, unge og familier, der har et særligt behov for støtte. Dette foregår ved at:

Yde råd og vejledning, åbent som anonymt, udarbejde systematiske, tværfaglige og helhedsorienterede undersøgelser vedr. hele familiens forhold, for derefter at kunne tage stilling til forebyggende foranstaltninger, der eksempelvis kunne være:

- ▶ Yde støtte i dagligdagen i hjemmet til at klare barnet/børnene.
- ▶ Yde familiebehandling.
- ▶ Yde terapeutisk støtte til den voksne eller/og barnet.
- ▶ Døgnophold for forældre/barn/den unge.
- ▶ Aflastningsophold for barnet/den unge.
- ▶ Personlig rådgiver eller fast kontaktperson til barnet eller den unge.
- ▶ Yde økonomisk støtte af forskellig slags.
- ▶ Medvirke til anbringelse af barnet eller den unge udenfor hjemmet.
- ▶ Handle i underretningssager, og give samarbejdspartneren respons på modtagelse af underretningen.

Der er mulighed for at samarbejde med relevante samarbejdspartnere uden familiens samtykke, såfremt samtykke ikke kan opnås, og sagen er særlig alvorlig, d.v.s. barnet er i svære problemer, eller f.eks. har været udsat for vold eller andre former for overgreb.

10. SAMTALER MED FORÆLDRENE

Når man går i dialog med forældre, vil dialogen, uanset hvor provokerende den kan forekomme, som oftest vise sig at have positiv effekt; nemlig et ændret reaktionsmønster hos forældrene til gavn for alle, ikke mindst barnet.

Jo større problemerne er, jo mere problemfornægtende kan forældrene være, bl.a. fordi den hjælp, de får tilbudt, måske opleves som en trussel om endnu mere indgriben.

I andre tilfælde er forældrene blevet så vant til problemer, at de vanskelige forhold slet ikke opleves som "problemer". De har måske aldrig oplevet andet. De bliver måske vrede og aggressive over, at man pludselig trænger ind på deres område, for at ændre på deres opfattelse af virkeligheden.

Selvom forældrene sjældent oplever problemerne på samme måde som medarbejderne, kan åbenheden bruges som et ærligt udtryk for bekymring på barnets vegne. Familien bør hele tiden motiveres til selv at gøre en indsats for at vende situationen. Der er nemlig noget forløsende ved at kalde tingene ved deres rette navn. Hvis ikke man gør det, mister man en god mulighed for, at forældrene i en åben dialog kan få nogle professionelle opdragers bud på, hvordan de kan løse deres problemer i samværet med børnene.

Kodeordene i forældresamarbejde er:

- ▶ Åbenhed.
- ▶ Ærlighed.
- ▶ Ligeværdighed.

Vær opmærksom på, at forældre ikke altid magter at løse situationen, selv om de har en opfattelse af at kunne.

Når børn og unge sender signaler om at være truede og en underretning kommer på tale, er det godt at kende nogle redskaber til en god dialog med forældrene.

10.1. Hovedpunkter ved forældresamtalen

Nedenfor er der beskrevet hvilke overvejelser du bør være opmærksom på i forbindelse med en kommende forældresamtale, både i forberedelsen, under samtalen og efter.

10.2. Samtalen før, under og afslutning

1. Hvem skal deltage?

Husk at såvel forældre som medarbejdere kan være bange for at tabe ansigt, og at forældrene tit er utrygge ved, at der kan komme negative reaktioner og sanktioner.

2. Hvor skal samtalen finde sted?

I visse tilfælde kan det være en god ide at henlægge samtalen til barnets hjem. Her er forældrene på "hjemmebane" og deres forsvar vil måske være mindre.

I andre tilfælde kan samtalen have en så alvorlig karakter, at den skal finde sted i dagtilbud eller på skolen, alt efter hvor barnet går.

3. Hvad er formålet med samtalen?

Hvilket budskab vil I sende? I skal sikre jer at få budskabet igennem. Hvad vil I gerne have at vide fra forældrene?

4. Hvilke medarbejdere skal være med?

Hvem er i stand til at gennemføre samtalen, og hvem kender barnet bedst fra dagligdagen? Som oftest vil det være den primære pædagog /klasselæreren. Det skal overvejes, om det er vigtigt, at lederen er med.

Ved starten af samtalen

1. Aftale samtals varighed

En samtale bør sjældent vare mere end 1 time. Herefter vil tingene nemt komme til at "køre i ring". Fortæl derfor forældrene, hvor lang tid der er sat af til samtalen. På den måde bliver det også nemmere at runde af.

2. Referat

Lav referat af samtalen og fortæl dette til forældrene på forhånd. Forklar også, at hensigten med referatet er, at alle på denne måde kan fastholde, hvad der er sagt, hvilke beslutninger der tages og hvad I bliver enige om, eller er uenige om. Fortæl også hvad referatet evt. skal bruges til, f.eks børne- og udviklingsprofilen.

Under samtalen

1. Giv information

Fortæl, hvordan I oplever barnet, når I er sammen. Hvordan barnet leger, modtager undervisning m.v. Vær meget konkret og giv eksempler, der understreger det sagte. Husk også at fortælle om barnets ressourcer og positive sider. Undgå formuleringer som "Vi har et problem med jeres pige". Sig i stedet: "Vi har nogle bekymringer for jeres pige". På den måde kan man undgå at udløse en del naturlige forsvarsmekanismer hos forældrene.

Sørg for at få sagt de ting, I havde planlagt at komme frem med.

2. Modtag information

Husk at give "rum" for, at forældrene også kan bidrage med deres viden om barnet.

3. Fremdrag det positive

Der skal altid være "luft" til at snakke om de ting, der er positive omkring barnets udvikling og trivsel.

4. Undgå værdidomme

Man skal være tilbageholdende med at virke fordømmende overfor forældre. Undgå derfor værdiladede moralske ord, eksempelvis "bør".

5. Vær den professionelle

Gå ikke i forsvar, hvis forældrene reagerer med vrede eller aggression. Det er forventeligt, når vi har et negativt budskab. Hold hovedet koldt selvom det til tider kan være svært.

6. Fasthold fokus

Måske vil forældrene tale udenom. Samtalen kommer måske til at brede sig for meget. Hvis det sker, prøv så at komme tilbage til det, I er samlet for.

Ved samtalens afslutning

1. Opsamling

Lav nogle konklusioner: Hvad har vi talt om? Hvilke beslutninger har vi truffet? Læs referatet op, så alle er med på, hvad der er sagt.

2. Aftaler

Hvad er aftalt? Skal vi holde nyt møde? Evt. inddragelse af andre fagpersoner i et kommende møde. Oplysninger om, hvad man evt. vil gøre fremover i skole eller dagtilbud.

10.3. Efter samtalen

1. Evaluér grundigt

Hvad gik godt, hvad gik mindre godt? Fik I sagt det I ville? Hvad kan I gøre bedre næste gang? Denne snak er vigtig i processen frem mod bedre forældresamtaler.

Det er vigtigt, at medarbejderne til stadighed holder sig for øje, at de ikke vurderer en familie udelukkende ud fra egne normer og værdier. De behøver jo ikke nødvendigvis være de rigtige! Man må respektere, at folk lever forskelligt og at ordene har forskellig betydning.

Ikke mindst derfor er det vigtigt, at I sikrer jer, at de familier I vil hjælpe, har forstået indholdet af ens budskaber.

11. NÅR UNDERRETNING BLIVER NØDVENDIG VED FORÆLDRESAMTALER

Får du ikke gang i en positiv proces omkring barnet med forældrenes medvirken, foreligger der en situation, hvor medarbejderens etik udfordres kraftigt, og hvor rollen som advokat for barnet sættes på en prøve.

For hvis forældrene ikke vil indgå i et samarbejde frivilligt, hvis de ikke vil samarbejde med sagsbehandler og psykolog, og dette skønnes nødvendigt, må en social underretning overvejes.

God etik er, at der aldrig udleveres eller sendes en underretning op til en weekend.

12. FAMILIERÅDGIVNING I VALLENSBÆK

Familierådgivningen i Vallensbæk er for familier med børn under 18 år bosiddende i Vallensbæk Kommune, og er et forebyggende og anonymt tilbud.

Primært retter Familierådgivningen sig til borgere og kan bruges i forbindelse med:

- ▶ En uforpligtende snak.
- ▶ Psykologisk rådgivning.
- ▶ Et terapeutisk forløb.

Andre familier har fået hjælp, fordi de oplevede at:

- ▶ De var "kørt fast" eller følte sig som utilstrækkelige forældre.
- ▶ De var glade for at havde fået familieforøgelse, men ikke trivedes i den nye situation.
- ▶ De havde konflikter i parforholdet, der påvirkede deres børn.
- ▶ De var uenige om opdragelsen.
- ▶ De skulle skilles og var i tvivl om, hvordan de gjorde det bedst i forhold til børnene.
- ▶ Deres barn havde problemer i forhold til kammerater og/eller voksne.
- ▶ Deres barn havde ændret adfærd eller humør.

Familierådgivningens mål er, at forebygge, mens problemer endnu er små, gennem en hurtig indsats, hvor familien er medansvarlig for løsning af problemet.

Henvendelse kan ske ved at kontakte familierådgivningen (se kontakt nedenunder). Henvendelsen kan også foregå ved f.eks. en sundhedsplejerske eller en anden, som kender familien.

Familierådgivningen har ikke sagsbehandlere tilknyttet.

Som en del af den kommunale samarbejdsaftale med Ishøj Kommune, er Vallensbæk Kommunes sagsbehandlere på børneområdet placeret på Ishøj Rådhus.

Hvis familien har brug for at tale med en sagsbehandler om et barn, kan henvendelsen derfor kun ske til:

Familiecenteret i Ishøj.

[Vigtige informationer, adresser og telefonnumre](#)

Har familien et barn der mistrives og har det svært i et dagtilbud eller i skolen så skal familien henvendes sig til PPR Ishøj-Vallensbæk.

PPR Ishøj-Vallensbæk.

[Vigtige informationer, adresser og telefonnumre](#)

Familierådgivningen finder sted på Vallensbæk Rådhus eller hjemme hos familien.

Psykologernes kontaktoplysninger:

Ingelise Justesen, aut. psykolog

☎ 2727 4130 @ iju@vallensbaek.dk

Telefontid: Tirsdag kl. 11:30–12:00.

Tore Brekke, aut. Psykolog

☎ 2727 4124 @ tb@vallensbaek.dk

13. OM UNDERRETNING

I forbindelse med at Barnets Reform er trådt i kraft 1. januar 2011, er der øget fokus på underretning når et barn eller ung mistrives.

Er du bekymret for, om et barn mistrives på grund af forholdene i hjemmet, skal du som fagperson gribe ind og hjælpe barnet bl.a. i dialog med forældrene.

Mistrives barnet stadig, skal du underrette Kommunen. Der er ingen formelle krav til en underretning. Du kan underrette mundtligt og skriftligt, men en underretning skal indeholde så detaljerede oplysninger som muligt om dine iagttagelser og din viden.

Når Familiecenteret modtager en underretning, skal de inden for 6 arbejdsdage sende et kvitteringsbrev til underretteren.

Se "Håndbog for samarbejde om sårbare børn", som er en håndbog målrettet personalet i Ishøj og Vallensbæk Kommuner, der har med børn og unge at gøre. Håndbogen giver vejledning til, hvordan der samarbejdes med Familiecentret om sårbare børn og unge.

[Håndbog for samarbejde om sårbare børn](#)

13.1. Barnets Reform

Barnets Reform skal være med til at styrke den tidlige indsats for udsatte børn og unge. Som en del af den indsats er der fokus på underretninger. Fagpersoner, der arbejder med børn, har i forvejen en skærpet pligt til at underrette. Med reformen vil den underretningspligt blive præciseret, så det for fagpersoner bliver mere tydeligt, hvornår der skal underrettes. Samtidig vil reformen give fagpersoner, der har underrettet, mulighed for at få tilbagemelding om, hvorvidt underretningen har givet anledning til handling, dog ikke oplysninger om hvilken handling der foretages.

Ud over præcisering af underretningspligten og muligheden for at følge med i, hvad der sker, når der er underrettet, skal reformen være med til at udvikle samarbejdet mellem forskellige fagpersoner. Som en del af reformen skal der tages initiativ til at udvikle og udbrede gode modeller for tværfagligt samarbejde.

Én af modellerne er at få socialrådgiverne ud på skolerne. I det forebyggende arbejde skal reformen også give relevante fagpersoner lettere adgang til at udveksle oplysninger om udsatte børn i de indledende og afklarende samtaler.

Med reformen får kommunerne mulighed for at iværksætte undersøgelse af udsattes børns og unges situation uden samtykke fra dem, der har forældremyndigheden. Formålet er, at de, der har forældremyndigheden, ikke skal kunne forhindre, at børnene får den nødvendige hjælp.

Det fremgår i aftalen om Barnets Reform, at muligheden for at iværksætte en undersøgelse ikke må være en hindring for samarbejde med forældrene eller dem, der har forældremyndigheden.

[Aftalen om Barnets Reform](#)

13.2. Generel underretningspligt - alle borgere

Alle, der får kendskab til, at et barn eller en ung under 18 år bliver udsat for vanrøgt eller nedværdigende behandling eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare, har pligt til at underrette. Forpligtelsen gælder alle borgere!

Man har ikke pligt til at underrette i alle tilfælde, hvor man synes et barn eller en ung kan have behov for støtte, det kunne eksempelvis være i en situation hvor man har set en ung, der har drukket sig fuld en enkelt gang.

Selv om man kan være bekymret for, at den unge kan udvikle et misbrug, har man ikke underretningspligt.

Har en borger f.eks. en nabo eller en vens forælder, derimod kendskab til, at den unge har så alvorlige misbrugsproblemer, at det er farligt for den unges sundhed eller udvikling, har man pligt til at underrette.

13.3. Skærpet underretningspligt

Alle offentligt ansatte fagpersoner som eksempelvis socialrådgivere i Kommunen, behandlere og andre medarbejdere på misbrugsområdet, pædagoger, SSP, lærere, psykologer og personer med offentlig hverv, skal underrette, hvis de får kendskab til forhold, der giver anledning til at formode at børn og unge under 18 år har behov for særlig støtte.

Fagpersoners underretningspligt går forud for deres tavshedspligt.

Formålet med den skærpede underretningspligt er, at der bliver taget fat om det enkelte barn så tidligt som muligt, så du kan forebygge alvorlige problemer på et senere tidspunkt. Offentligt ansatte fagpersoner og personer med offentlig hverv er pålagt den skærpede underretningspligt, fordi de er i en særlig position til at blive opmærksom på det enkelte barn og unge i problemer.

13.4. Underretning til Familiecenteret Ishøj

Et barns situation/trivsel kan vise sig at være så truet, at du skal underrette Familiecenteret Ishøj.

Er du i tvivl om du skal underrette, kan du rette henvendelse til BKO (Børne- & Kulturområdet) Vallensbæk Kommune og få råd og vejledning.

Er sagen akut og indenfor Familiecenterets åbningstid, kontaktes de på: ☎ 4357 7578.

Du er selv ansvarlig for at underretning fremsendes til Familiecenteret. Underretningspligten er således ikke opfyldt ved at f.eks. PPR eller Familierådgivning er inde i sagen (og dette ikke har afhjulpet problemerne).

Underretningen kan foregå både mundtligt og skriftligt, men vi anbefaler, at du gør det skriftligt.

Det er vigtigt, at forældrene i denne situation inddrages i processen så tidligt som muligt. Hvor du fortæller om jeres alvorlige bekymring for deres barns situation.

Hvis du som underretter har brug for flere oplysninger til det fortsatte arbejde med barnet, så ret henvendelse til BKO og Familiecenteret eller den sagsbehandler der har sagen.

13.5. Punkter til støtte for dig, når du skal skrive en underretning

Eksempler hvor der **skal** ske en underretning:

I alle tilfælde, hvor der er tale om formodning om velfærdstruende forhold.

- ▶ Børn der udsættes for fysisk/psykisk vold og mishandling.
- ▶ Børn der viser tegn på fysisk/psykisk vanrøgt.
- ▶ Børn der har været udsat for seksuelt overgreb.

Eksempler hvor der **bør** ske en underretning:

- ▶ Børn der ikke er alderssvarende og fremviser tegn på, at de ikke trives.
- ▶ Børn der viser åbenbare tegn på begyndende fejludvikling.
- ▶ Børn der giver anledning til bekymring, hvor man iagttager og observerer, at der sker store ændringer i barnets adfærd.

Underretningsmetode

En skriftlig underretning skal indeholde en række punkter og observationer, som I har gjort og som er nødvendige for den videre behandling af underretningen.

Det væsentlige er, at I udformer den skriftlige underretning, så den gengiver jeres observationer.

Det er vigtigt at skelne imellem, hvad I ved, og hvad I formoder. Det I ved, er det I har iagttaget, og det skal beskrives så detaljeret som muligt - og gerne så flere personer bekræfter iagttagelserne.

Det er ikke nødvendigt, at underretningen indeholder jeres egne vurderinger eller forslag til, hvad der kan gøres ved problemet. Hvis de tages med i underretningen, skal de adskilles fra iagttagelserne.

En underretning er altid en hjælp til mulig forandring.

Skabelon til underretning kan fås ved henvendelse til Familiecenteret Ishøj.

14. OM TAVSHEDSPLIGT

Ved tavshedspligt forstås en pligt til at hemmeligholde visse oplysninger, som er kommet en person til kendskab i dennes erhverv. Det betyder, at man ikke må røbe oplysninger til uvedkommende, og at man ikke uberettiget må udnytte fortrolige oplysninger.

14.1. Hvem har tavshedspligt?

- ▶ Alle ansatte ved Kommunen, men det er naturligvis ikke alle personalegrupper, der kommer i besiddelse af fortrolige oplysninger.
- ▶ Alle folkevalgte.
- ▶ Personer uden for den offentlige forvaltning, der udfører arbejdsopgaver efter aftale med Kommunen.
- ▶ Personer uden for den offentlige forvaltning, der har fået pålæg om tavshed.
- ▶ Tavshedspligt gælder også uden for tjenesten og efter ansættelsesforholdets/hvervets ophør.

14.2. Hvilke oplysninger er fortrolige?

Lovgivningen indeholder ikke en præcis eller udtømmende opremsning af, hvilke oplysninger der er fortrolige. Det er derfor nødvendigt at foretage en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde. Det, der typisk skal vurderes, er hensynet til den berørte i forhold til princippet om offentlighed i forvaltningen.

Ansatte kan ikke, udover hvad der følger af forvaltningslovens § 27, stk. 2³, pålægges tavshedspligt af ledelsen ved f.eks. tjenestebefaling. Et dokument eller en oplysning kan således ikke gøres fortroligt ved at hemmeligstemple det, hvis dokumentet efter sit indhold ikke har fortrolig karakter.

Reglerne om tavshedspligt er ikke til hinder for, at Kommunen fastsætter interne regler for, hvilke medarbejdere, der må udtale sig på kommunens vegne.

Personoplysninger

En række personoplysninger har fortrolig karakter. Det kan være oplysninger om borgere, som kommunalt ansatte i kraft af deres arbejde er vidende om, men det kan også være personoplysninger om ansatte i Kommunen.

Oplysninger om rent private forhold er: race, religion, hudfarve, politiske, foreningsmæssige, seksuelle og strafbare forhold, helbredsforhold, væsentlige sociale problemer, misbrug af alkohol eller andre rusmidler, interne familieforhold, adoption, separations- og skilsmissebegæring, ulykkestilfælde, oplysninger om, at en person har modtaget specialpædagogisk bistand og oplysninger om, hvilke bøger en person har lånt på biblioteket.

Der er, som anført ovenfor, ikke tale om en udtømmende opremsning, men alene tale om en række eksempler.

Andre fortrolige oplysninger - forvaltningslovens § 28, stk. 3

Som eksempel på andre oplysninger, der kan være fortrolige, kan nævnes oplysninger om personers økonomiske forhold, arbejds- og ansættelsesforhold, uddannelsesforhold og boligforhold. Erhvervsvirksomheders økonomiske forhold kan ligeledes være en fortrolig oplysning.

Lukkede møder

Ansatte må ikke referere andres udtalelser fra lukkede møder. Dog må man referere, hvad man selv har sagt på mødet, såfremt oplysningerne ikke er omfattet af tavshedspligten.

14.3. Hvem er der tavshedspligt overfor?

Videregivelse til private

Udgangspunktet er, at fortrolige oplysninger ikke må videregives til andre end den person oplysningen vedrører. Fortrolige oplysninger må ikke udleveres til andre personer, selvom disse er underlagt tavshedspligt f.eks. til læger.

Der er dog visse undtagelser:

- ▶ Hvis der foreligger samtykke til videregivelse.
- ▶ Hvis den pågældende lader sig repræsentere af tredjemand, f.eks. en advokat, en tillidsrepræsentant eller en slægtning, må de fortrolige oplysninger udleveres til repræsentanten.
- ▶ Hvis der er tale om børn under 18 år må forældrene få udleveret fortrolige oplysninger. I visse tilfælde kan hensynet til barnets interesser dog bevirke tavshedspligt i forhold til forældrene.

Videregivelse til en anden forvaltningsmyndighed

De enkelte forvaltninger i Vallensbæk Kommune er dele af den kommunale enhedsforvaltning, og ikke særskilte forvaltningsmyndigheder. De politiske udvalg hører under enhedsforvaltningen.

Som eksempler på forvaltningsmyndigheder kan anføres:

- ▶ Ministerier.
- ▶ Direktorat/ Styrelser.
- ▶ Statsamter/lokale statsforvaltningsorganer.
- ▶ Kommuner.
- ▶ Regioner.
- ▶ Nævn.
- ▶ Folkeskolen i det omfang endelig kompetence er tillagt skolelederen eller skolebestyrelsen.
- ▶ Andre administrative organer med selvstændig kompetence.

Oplysninger om rent private forhold må videregives til anden forvaltningsmyndighed:

- ▶ Når den oplysningen angår, har givet samtykke, jf. forvaltningslovens § 28, stk. 2, nr. 1.
- ▶ Når det følger af lov eller bestemmelser i henhold til lov, at oplysningerne skal videregives.
- ▶ Særskilt lovhjemmel findes f.eks. i straffeloven og i den sociale servicelov. Der er således pligt for enhver til at afværge alvorlige forbrydelser om fornødent ved at underrette politiet. Det er dog stadig ud fra en konkret afvejning af kriminalitetens alvor, risikoen for gentagelse, gerningsmandens situation m.v., at det skal afgøres, om sådanne oplysninger må videregives.
- ▶ Når videregivelse sker af hensyn til varetagelse af private eller offentlige interesser, der klart overstiger hensynet til de interesser, der begrundet hemmeligholdelse.

Videregivelse inden for samme forvaltningsmyndighed

Til brug for udførelse af arbejdet kan der inden for samme forvaltningsmyndighed indhentes fortrolige oplysninger, jf. forvaltningslovens § 32.

I ansøgningssager, f.eks. ansøgning om stilling, må der ikke indhentes oplysninger fra samme forvaltningsmyndighed om en ansøgers rent private forhold, med mindre der er givet samtykke, foreligger lovhjemmel eller som følger af en interesseafvejning, jf. forvaltningslovens § 29.

Der kan udveksles fortrolige oplysninger, når oplysningerne har betydning for, at vedkommende kan udføre sit arbejde. Samme forvaltningssenhed er PPR, Sundhedsplejen, Børne- og familieafdelingen, Familierådgivningen, daginstitutioner, klubber, dagpleje.

14.4. Sanktion

Brud på tavshedspligten kan, udover de ansættelsesretlige konsekvenser som f.eks. advarsel eller afskedigelse, få strafferetlige konsekvenser, idet overtrædelse straffes i henhold til straffelovens § 152, stk. 1.

14.5. God etik ved videregivelse af oplysninger om enkeltpersoners private og fortrolige forhold

Inddrag forældrene så meget og så tidligt som muligt, forhold dig konkret, fortæl, hvad du ser, og ikke hvad du tror, sæt dig i familiens sted og informer forældrene om det, der skrives.

[\(se endvidere afsnit om barnets reform\)](#)

14.6. Samarbejde

En underretning vil som regel føre til et samarbejde mellem sagsbehandleren, forældrene og de fagpersoner, der kan støtte barnet bedst. Formålet med samarbejdet er at ændre de forhold i barnets hverdag, der giver anledning til bekymringen.

14.7. Målsætning og opfølgning

Åbenhed og ærlighed skal være kendetegnende for samarbejdet med og om familien. Alle involverede skal respekteres for deres viden og faglige kompetence. Der skal opstilles klare mål for, hvilke ændringer, der skal ske. Det skal klart fremgå, hvilken indsats f.eks. i form af behandling, der vil blive tilbudt barn og forældre, og hvilken form for kontrol, der vil blive udøvet for at følge udviklingen.

Opfølgningen bør ske i møder med deltagelse af forældrene. Møder med faste intervaller vil ofte virke fremmende på opfyldelsen af de mål, der er sat.

I svære sager kan det være en nødvendighed at afholde hyppige møder i forløbet, hvor forældrene deltager.

15. HANDLEGUIDE VEDR. BØRN, DER UDSÆTTES FOR VOLD ELLER SEKSUELT MISBRUG

15.1. Hvad gør jeg, hvis jeg får mistanke om, at et barn bliver udsat for vold eller seksuelt overgreb?

For at hjælpe dig, hvis du føler usikkerhed, er her en kort vejledning for, hvad du skal gøre:

Drøft altid straks en mistanke med din leder!

Brug din sunde fornuft - handl for barnets skyld. Barnet har sendt nogle signaler til dig - og har brug for, at du handler.

Med mindre noget taler imod det, så fortæl altid barnets forældre, at du er bekymret for de reaktioner, du ser hos barnet - og at det kan være nødvendigt, at der foretages en nærmere undersøgelse.

Er du i tvivl, om en henvendelse til forældrene er til skade for barnet, kan du kontakte Familiecenteret Ishøj, PPR eller BKO.

Akut lægeundersøgelse

Ved mistanke om grov vold eller seksuelt overgreb inden for de sidste døgn bør barnet undersøges af en læge. Hvis der er tvivlsspørgsmål, kontakter du BKO, Vallensbæk Kommune.

Her er nogle eksempler på reaktioner hos børn, der har været udsat for seksuelt overgreb:

- ▶ Manglende øjenkontakt.
- ▶ Afvisning af kontakt.
- ▶ Udpræget angst for berøring og nærhed.
- ▶ Voldsomt reaktionsmønster.
- ▶ Omklamrende og klæbende adfærd.
- ▶ Manglende skelnen mellem fantasi og virkelighed.
- ▶ Ofte ondt i maven, hovedet eller andre fysiske symptomer.
- ▶ Seksualiseret adfærd i omgang med andre børn eller voksne.

Større børns reaktioner kan desuden være:

- ▶ Asocial adfærd, pjækkeri og lignende.
- ▶ Indlæringsproblemer.
- ▶ Selvdestruktiv adfærd som f.eks. spiseforstyrrelser, pille og/eller stofmisbrug, selvmordsforsøg.

Hvad kan du umiddelbart gøre for barnet?

- ▶ Bevar roen.
- ▶ Lyt til barnet.
- ▶ Giv barnet den opmærksomhed og støtte, det viser behov for.
- ▶ Giv barnet mulighed for at sætte naturlige grænser.
- ▶ Grib ind hvis barnet er grænseoverskridende over for andre - tal med barnet om, hvad der sker.
- ▶ Vær ikke bange for at give barnet naturlig fysisk kontakt.

Vær dog opmærksom på, at disse tegn ikke er en facitliste, men blot indikatorer og der kan derfor opstå andre reaktioner og tegn.

16. HANDLEGUIDE VEDRØRENDE BØRN OG UNGE I MISBRUG

SSP-medarbejderen sørger for en løbende information om aktuelle stoffer samt konsekvenser af et misbrug. Dette arbejde hører sammen med anden undervisning om det at blive voksen og have ansvar for sit eget liv. Lærere og forældre inddrages i den forbindelse.

SSP-medarbejderen arbejder efter behov med enkelte elever eller mindre grupper, som udviser generel bekymrende adfærd.

SSP-medarbejderen holder en tæt kontakt til de unge i kommunen for derved at skabe tillid, så de unge tør bede om hjælp, når de selv eller en kammerat er på vej ud i et eventuelt misbrug.

Følgende handleplan bruges i arbejdet med unge misbrugere

SSP-medarbejderen tager en samtale med den unge. Misbrugets omfang vurderes. Det aftales med den unge, at han/hun skal informere sine forældre om sit problem. Det er vigtigt, at forældrene får de første informationer fra den unge selv.

SSP-medarbejderen informerer straks politiet hvis stofferne er købt hos en pusher, uanset hvor den pågældende sælger sit stof.

Efter aftale med den unge, kontakter SSP-medarbejderen forældrene senest to dage efter første samtale. Det er vigtigt, at der er en dialog i gang mellem ung/forældre, før vi kontakter hjemmet.

Sammen med den unge og forældrene laves aftale om handleplan i hvert enkelt tilfælde.

Hvis der er tale om et reelt misbrug kontaktes socialforvaltningen med henblik på hjælp til familien samt eventuelt afvænningsforløb.

Hvis flere unge har været sammen om misbruget, kan det være en god ide at forældrene og de unge mødes og aftaler en strategi for det videre forløb. SSP- medarbejderen tager initiativ til mødet og deltager, hvis forældrene ønsker det.

Forældre, den unge og SSP-medarbejderen aftaler, om skolen skal informeres om misbruget.

I tilfælde af et ikke behandlingskrævende misbrug er det SSP-medarbejderen eller en anden udvalgt person, som holder løbende kontakt med den unge og dennes forældre. Det vurderes i hvert, enkelte tilfælde, hvornår denne kontakt kan ophøre.

KABS Glostrup afdeling [KABS](#) er Glostrup kommunes misbrugscenter, som leverer misbrugsbehandling til borgere i hele Storkøbenhavn.

D. 1. januar 2011 har KABS fået ny struktur, som betyder at afdelingerne skal fungere mere specialiseret, for at give den enkelte bruger bedst mulig behandling.

KABS består af fem afdelinger:

- ▶ Hvidovre.
- ▶ Gentofte.
- ▶ KASA - voksne over 18 år med tunge misbrugsproblemer.
- ▶ KABS City - børn, unge og voksne med misbrug.
- ▶ Stjernevang - børn og unge under 18 år som har misbrug af hash.

Der gives råd og vejledning og med udgangspunkt i egen livssituation og i samarbejde med hjemkommunen udarbejdes handleplaner for den enkelte.

KABS Centerledelse

Bakken 3, 2600 Glostrup

☎ 4511 7500

17. DEN SOCIALE DØGNVAGT

Den Sociale Døgnvagt er et akut rådgivnings- og vejledningstilbud, hvor man kan henvende sig ved problemer i familier med børn, og hvor der kan være behov for at henvise til f. eks. krisecentre, eller sørge for akut anbringelse af børn og unge udenfor hjemmet.

Det kan også være når et barn i dagtilbud ikke er afhentet efter lukketid.

Og i forbindelse med samarbejde med Ishøj Kommune er Den Sociale Døgnvagt for Vallensbæk, tilknyttet Familiecenteret i Ishøj.

I situationer hvor der skal søges hjælp gennem Den Sociale Døgnvagt, skal Familiecenteret kontaktes på nedenstående.

Familiecenter

Ishøj Rådhus

Ishøj Store Torv 20, 2635 Ishøj

☎ 4357 7557 - Fax 4357 7625 - @ familiecenter@ishoj.dk

Åbningstider: mandag-fredag 10:00-14:00, torsdag tillige 16:00-18:00

Telefontider: mandag-onsdag 08:00-15:00, torsdag 08:00-18:15, fredag 08:00-14:15

Opstår behovet for kontakt til **Den Sociale Døgnvagt** udenfor åbningstiderne kontaktes politiet på nedenstående, spørg efter vagthavende.

Københavns Vestegns Politi

Birkelundsvej 2, 2620 Albertslund

☎ 4386 1448 - Fax 4386 1440

Hvornår kan personale ringe til Den Sociale Døgnvagt?

Nedenfor er et kort opids over hvilke situationer hvor det kan være nødvendigt at ringe til Den Sociale Døgnvagt.

- ▶ En far møder beruset op for at hente sit barn i institution eller dagpleje, og I ønsker ikke at udlevere barnet til faderen og kan ikke få fat i moderen.
- ▶ En mor fremtræder som psykisk syg og er måske selvmordstruet ved henvendelse i institution eller skole, hun behøver hjælp.
- ▶ Et barn betror sig til en pædagog om seksuelle overgreb i hjemmet. Hvad skal I gøre? Og Vallensbæk Rådhus er lukket.
- ▶ En mor henvender sig i børnehaven, er blevet banket og smidt ud af manden og hun fortæller at hun ingen steder har at overnatte sammen med børnene.
- ▶ En forælder har netop mistet sin ægtefælle og I er bekymret for at lade hende gå hjem alene. Giv hende nummeret til døgnvagten, så hun kan bruge dette.

18. OMSORGSPLAN FOR DAGTILBUD OG SKOLER

Omsorgsplanen er overordnet for alle skoler og institutioner i Vallensbæk og indeholder retningslinjer til akut hjælp til børn/personale der er udsat for:

- ▶ Overfald, fysisk/verbalt.
- ▶ Ulykke.
- ▶ Alvorlig sygdom.
- ▶ Dødsfald.

18.1. Ved overfald, fysisk/verbalt

- ▶ Behandling af fysiske skader.
- ▶ Vær 100 %, til stede.
- ▶ Lyt så længe der er behov.
- ▶ Vær ikke bange for psykiske reaktioner.
- ▶ Tag hånd om praktiske forhold.
- ▶ Inddrag professionel hjælp, hvis du skønner der er behov.

18.2. Hvis ulykken sker

Husk det kræver øjeblikkelig handling af involverede lærere/pædagoger, når ulykken/katastrofen sker, udenfor skolens/institutionens område.

- ▶ Medarbejdere standser ulykke og sikrer stedet.
- ▶ Der ydes livreddende førstehjælp.
- ▶ Hjælp tilkaldes.
- ▶ Almindelig førstehjælp.
- ▶ Skole/Institution kontaktes, og der sendes hjælp efter behov, i ferier når hele institutionen er på tur, kontaktes Kommunen.
- ▶ Ingen sendes hjem kriseberedskab Ishøj kontaktes, der ydes krisehjælp
- ▶ Implicerede parter informeres.
- ▶ Der skabes kontakt til alle berørte forældre.
- ▶ Ved behov, samles alle børn, forældre og medarbejdere til fælles information.
- ▶ Hverdagen genetableres i takt med at alle får psykisk overskud hertil.

18.3. Ved alvorlig sygdom

- ▶ Lyt så længe der er behov.
- ▶ Vis interesse og spørg.
- ▶ Tilpas hverdagen bedst mulig.
- ▶ Sørg for at fastholde sociale relationer.
- ▶ Tilbyd praktisk hjælp.

18.4. Når et barn mister i nærmeste familie

Det kræver øjeblikkelig handling af lærer/pædagog, med støtte fra kriseberedskabet.

- ▶ Lærer / pædagog og ledelse orienteres.
- ▶ Kammeraterne orienteres.
- ▶ Kammeraternes hjem orienteres skriftligt samme dag.
- ▶ Planlæg modtagelse af eleven.
- ▶ Kontakt det berørte hjem, send blomster.
- ▶ Deltag evt. i begravelse send blomster.
- ▶ Opfølgning i klassen/børnegruppen.

18.5. Når skolen/institutionen mister et barn/ en kollega

Det kræver omgående handling af lærer/pædagog, ledelse og kollega.

Når katastrofen indtræffer

Den daglige leder informeres og kontakter derefter familien.

Derefter kontaktes dagtilbudschef Kim Nielsen eller Børne- og Kulturdirektør Marianne Hoff Andersen.

Alle relevante parter informeres om situationen og det kommunale kriseberedskab sættes i kraft.

Umiddelbart efter hændelsen, kan der være brugere der er afhængige af omsorgspersoner. Derfor oprettes hurtigst muligt et nødberedskab der kan varetage brugernes behov, således at de mest berørte personer har mulighed for at fritages for opgaver.

Har personalegruppen/afdelingen behov for at samles dagen efter at krisen er indtruffet, kan det være hensigtsmæssigt at der indkaldes andre til at varetage driften/opgaverne.

Hvis det skønnes nødvendigt, indkaldes der til orienterende møde for andre implicerede, herunder forældremøde mv.

- ▶ Pågældende familie kontaktes, der sendes blomster.
- ▶ Ledelse orienterer den samlede personalegruppe.
- ▶ Hele skolen/institutionen samles og orienteres.
- ▶ Alle i skole/institution samles til en kort mindehøjtidelighed.
- ▶ Der flages på halv.
- ▶ Alle børns hjem orienteres.
- ▶ Hold evt. ekstra åbent.
- ▶ Deltag i begravelse - send blomster.
- ▶ Giv plads til opfølgning af sorgen.

Denne plan skal opfattes som en hurtig hjælp, når det der ikke må ske, sker!

Reaktioner

Det er helt normalt, at man påvirkes af en voldsom hændelse, og får nogle fysiske og følelsesmæssige reaktioner.

De fysiske kan f.eks. være:

- ▶ Mavepine.
- ▶ Kvalme.
- ▶ Svimmelhed.
- ▶ Hovedpine.
- ▶ Hjerterbanken.

De følelsesmæssige kan f.eks. være:

- ▶ Angst.
- ▶ Magtesløshed.
- ▶ Usikkerhed.
- ▶ Koncentrationsbesvær.
- ▶ Voldsomme udbrud.
- ▶ Søvnproblemer.

På længere sigt, kan der uden relevant hjælp, blive tale om f.eks.:

- ▶ Nedsat trivsel.
- ▶ Ængstelse.
- ▶ Rådvidhed.
- ▶ Utilstrækkelighed.
- ▶ Aggressivitet.

Opgave:

At træde ind som støtte, når der er behov, at lave opfølgning og revision på indsatsen ved årets start og, at holde sig ajour med planen.

Sørg altid for at have en mobiltelefon med på tur.

19. FØRSTEHJÆLPKURSER

Alle ansatte i dagtilbud i Vallensbæk har fået eller er i gang med førstehjælpskurser.

19.1. Den første hjælp er den vigtigste...

Vær med til at skabe en større bevidsthed om hvor vigtig al hjælp i forbindelse med uheld er - ved at deltage i et Falck-kursus i førstehjælp. På kurset lærer virksomhedens medarbejdere at udføre basal førstehjælp. I bliver i stand til at kunne udføre korrekt førstehjælp og tilkalde hjælp ved ulykker og pludselig opstået sygdom. I lærer også at give livreddende hjertemassage og får mulighed for at afprøve jeres færdigheder i realistiske situationsspil. På den måde bliver I trænet og får sikkerhed i at yde en god og kvalificeret indsats indtil den professionelle hjælp når frem hvis der en dag skulle ske en ulykke.

Formålet med kurset i førstehjælp er:

- ▶ At sætte jeres medarbejdere i stand til at udføre korrekt basal førstehjælp, herunder genoplivning (hjertemassage) og tilkalde hjælp ved ulykker og pludselig opstået sygdom.

19.2. Hvem henvender førstehjælpskurset sig til, og hvad lærer I?

Kurset tager udgangspunkt i institutionens egne behov og erhvervsmæssige baggrund, og I får teoretisk og praktisk undervisning i:

- ▶ Elementær anatomi og fysiologi - med udgangspunkt i de livsvigtige organer.
- ▶ Førstehjælpens fire hovedpunkter.
- ▶ Kunstigt åndedræt og hjertemassage.

20. FORÆLDREANSVARSLØV (1. OKTOBER 2007)

Sætter fokus på hvad og hvilke opmærksomhedspunkter der gør det muligt at delebørn får mulighed for at være hele børn.

Herunder er blot taget et udpluk af loven med for at sige noget om ansvar og informationer.

Samvær er et fælles ansvar

Forældrene har et fælles ansvar for at et samvær kan virkeliggøres. Forældrene deler som udgangspunkt både den praktiske og den økonomiske del af transporten af barnet til og fra et samvær.

Deleordninger

Det skal være muligt at fastsætte samværsordninger, hvor barnet er lige meget hos hver forælder.

Ret til at blive orienteret

En forælder, der ikke har del i forældremyndigheden, skal fremover orienteres om og have adgang til at deltage i de generelle sociale aktiviteter på skoler og i institutioner.

Yderligere informationer kan fås ved henvendelse til nedennævnte kontaktpersoner, eller ved kontakt til BKO, Vallensbæk Rådhus på ☎ 4797 4000.

Dagtilbudschef Kim Nielsen - ☎ 4797 4504

Pædagogisk konsulent Michael Gyldholm - ☎ 4797 4509

[Statsforvaltningens hjemmeside](#)

20.1. Ved skilsmisse og forældremyndighed

En skilsmisse kan være en meget vanskelig situation at håndtere. Livet skal tænkes om, og man skal i gang med en ny tilværelse.

Og tingene bliver ofte en del kompliceret, og det er ikke en undtagelse hvis man har små børn der går i en vuggestue eller børnehave.

Som dagtilbud er det en rigtig god ide, at sikre sig forskellige informationer i forbindelse med forældrenes skilsmisse.

De fleste forældre i skilsmisser har fælles forældremyndighed, hvor det oftest er sådan, at barnet har et fast sted at bo, kaldet bopælsforælder, hvor samværsforælder er der hvor barnet typisk er i weekender mv.

I skal sikre jer, at I har informationer om forældrenes aftaler, fællesforældremyndighed, hvem henter og hvem må hente mv.

20.2. Fælles forældremyndighed

Fælles forældremyndighed betyder, at forældre sammen skal drage omsorg for barnet, og skal være enige om væsentlige beslutninger vedrørende barnet.

Det er normalt den forælder der har barnet boende, der fortæller den anden forælder om de ting der foregår i barnets hverdag.

Den forælder der ikke har barnet boende og stadig har fællesforældremyndighed har ret til, at få oplysninger om barnets forhold fra børneinstitutioner, skole og sociale myndigheder.

Nedenfor er hvad forældrene skal være enige om, hvad bopælsforælderen selv kan bestemme, og hvad samværsforælderen selv kan bestemme.

Forældremyndighedsindehaverne sammen	Bopælsforælderen	Samværsforælderen
Værgemål Væsentlig medicinsk behandling og væsentlige indgreb Skolevalg, videreuddannelse Skolefritidsordning Risikobetonet fritidsaktivitet Flytning udenlands, herunder flytning til Grønland og Færøerne Navnevalg Religiøse forhold Ægteskab Pas	Direkte daglig omsorg Daginstitution Fritidsaktiviteter Flytning indenlands Skolepsykolog Børnesagkyndig rådgivning	Afgørelser, der relaterer sig til samvær - direkte omsorg Fritidsaktiviteter

I de tilfælde hvor forældrene er uenige om hvilke vilkår der gælder skal forældrene henvises til statsforvaltningerne for yderligere svar.

21. VIGTIGE INFORMATIONER, ADRESSER OG TELEFONNUMRE

Alarmcentralen		☎ 112
Familiecenter	Ishøj Rådhus Ishøj store torv 20 2635 Ishøj	☎ 4357 7801 @ familiecenter@ishoj.dk
Ishøj Kommune	Ishøj Rådhus Ishøj store torv 20 2635 Ishøj	☎ 4357 7575 / Fax 4357 7213 @ ishojkommune@ishoj.dk Ishøj Kommune
PPR Ishøj-Vallensbæk	Ishøj Rådhus Ishøj store torv 20 2635 Ishøj	☎ 4357 7410 / Fax 4357 7396 @ PPR@ishoj.dk
Akut- og visitationsteamet	Ishøj Familiecenter	☎ 4357 7578
Vallensbæk Kommune	Vallensbæk Rådhus Vallensbæk Stationstov 100 2665 Vallensbæk strand	☎ 4797 4000 Vallensbæk Kommune