



Herning
Kommune

Truede børn

Hvad gør jeg?

Børn og Unge

November 2013

Indholdsfortegnelse

Forord	3
Hvem skal handle?	4
Hvad skal jeg reagere på?	5
Hvad gør jeg?	6
Opmærksomhedsfasen.....	6
Bekymringsfasen.....	6
Handlingsfasen.....	6
Netværksmøder.....	7
Ved kendskab til/mistanke om vold eller andre overgreb	8
Hvad gør jeg her og nu?	9
Hvad sker der videre frem? – Ved mistanke om overgreb, vold mv.....	9
Forhold til tavshedspligt	10
Ved mistanke til en medarbejder i skole, dagtilbud m.v. vedrørende vold eller seksuelle overgreb.....	11
Underretning	12
Underretningspligt	12
Tilbage melding på en underretning.....	13
God etik	14
Tværfagligt møde – § 49 a-møde	15
Udveksling af oplysninger i det tidlige eller forebyggende arbejde	15
Forebyggelsesorganiseringen i Herning Kommune	17
Illustration af forebyggelsesorganiseringen.....	18
Tavshedspligt – videregivelse af oplysninger – oplysningspligt	19
Kort resumé af reglerne – se uddybende nedenfor	19
Tavshedspligt, videregivelse af fortrolige oplysninger og oplysningspligt – uddybende	20
Kontakt numre	24

Forord

Børn og unge har brug for en god og tryk opvækst. Derfor har alle, der arbejder med børn, en særlig pligt til at opfange signaler på, at der kan være tale om omsorgssvigt – og til at tage ansvar og handle i situationer, der gør os bekymrede.

Det er helt centralt for indsatsen over for disse børn og unge:

- At vi sætter ind så tidligt som muligt – inden problemerne udvikler sig
- At indsatsen sker så tæt på barnet som muligt – i familien og lokalmiljøet
- At indsatsen er tværfaglig og sker i respekt for barnet, den unge og familien
- At kommunen koordinerer indsatsen overordnet på både forvaltnings- og institutionsniveau.

Derfor disse sider, som skal være en hjælp til dig, som har brug for at få afklaret, hvad omsorgssvigt er, hvornår du skal handle, og hvordan du skal gøre det.

Børn og Unge
November 2013

Hvem skal handle/underrette?

Det skal du – for eksempel i din egenskab af lærer, dagplejer, daginstitutionsmedarbejder, klubmedarbejder eller sundhedsplejerske.

Alle borgere har pligt til at underrette kommunen, hvis de får kendskab til vanrøgt, alvorlig misrøgt eller nedværdigende behandling af et barn.

Som offentlig ansat, der arbejder med børn og unge, har man en særlig pligt til at være opmærksom på, hvordan børn og unge trives, og man har hermed også pligt til at kontakte den relevante myndighed (Børne- og Familierådgivningen), når og hvis man har en formodning om, at et barn har behov for særlig støtte.

Det er dig, der kender barnet, og derfor kan og skal være opmærksom på, om barnet udsender signaler om, at der er problemer, som barnet behøver hjælp til at få løst. Vi går derfor ud fra, at det er den enkelte medarbejder, der opfanger og forstår de signaler, som børn og unge med problemer udsender – og at du reagerer og handler på din bekymring. Det forventes også, at du tilbyder din hjælp – i samarbejde og dialog med forældrene. Du bør naturligvis søge hjælp hos og være i dialog med din nærmeste leder, ligesom det er naturligt – efter samråd med forældrene – at trække på andre faggrupper, så familierne får den rigtige hjælp.

Husk: Som offentlig ansat er du omfattet af en skærpet underretningspligt. Den må du ikke tilsidesætte. Heller ikke, når der allerede er et tværfagligt samarbejde i gang omkring et barn.

Hvad skal jeg reagere på?

Det er svært at afgøre, om børn eller unge er udsat for omsorgssvigt – eller på andre måder har voldsomme konflikter i deres liv. Selv alvorlige overgreb efterlader ikke nødvendigvis fysiske mærker eller giver sig udslag i en mærkbart ændret adfærd. Der vil dog ofte være små signaler om, at noget er anderledes. For eksempel passivitet og indadvendt adfærd. Se for eksempel nedenstående, ikke-udtømmende liste.

- Barnet forsømmer eller ændrer fraværs mønster i forhold til fremmøde i skole eller daginstitution.
- Barnet har en uforståelig eller pludselig ændret adfærd.
- Barnet har mærker efter vold.
- Barnet har fysiske tegn på omsorgssvigt som fx manglende renlighed.
- Barnet udviser ligegyldighed, hjælpeløshed eller passivitet.
- Barnet har lavt selvværd.
- Barnet virker indesluttet eller vedholdende tavst.
- Barnet virker trist, ensom eller depressiv.
- Barnet virker angst, udviser nervøsitet/ængstelse eller umotiveret gråd.
- Barnet går tilbage i udvikling og/eller indlæring.
- Barnet virker meget ukoncentreret.
- Barnet virker opfarende eller aggressiv.
- Barnet virker ukritisk i sin kontakt med andre.
- Barnet skader sig selv eller har selvmordstanker.
- Barnet har spiseforstyrrelser (sulter sig eller spiser overdrevent).
- Forældrenes kontakt til barnet er præget af manglende indføling, vrede, bebrejdelser, ligegyldighed eller afvisning.
- Barnet lever under forhold, der kan bringe dets sundhed eller udvikling i fare, eller under forhold, der på andre måder er utilfredsstillende fx pga. misbrugsproblemer eller psykisk sygdom hos forældrene.

Kendskabet til familien skal anvendes som baggrund for at tolke barnets signaler.

Listen er ikke udtømmende.

Du kan læse mere om signaler vedrørende vold og seksuelle overgreb på VoresAnsvar.dk. www.servicestyrelsen.dk/voresansvar

Hvad gør jeg?

Koncentrér dig om at observere adfærden hos barnet eller den unge og lad være med at tolke, hvad der ligger bag – i hvert fald i første omgang. Det er vigtigt, at du tør tro på det, du ser og hører. Det starter altså med opmærksomhedsfasen.

Opmærksomhedsfasen

Denne fase vedrører den periode, hvor du opdager, at et barn skiller sig ud fra de andre børn på en lidt negativ måde. Det kan f.eks. være, at et 4-årigt barn kaster legetøj mod andre børn, måske uden at ramme. Eller at et barn konsekvent ikke tør gå med ud på legepladsen. Eller reagerer voldsomt på at blive skiftet. Eller det kan være en 10-årig dreng i skolen, der er blevet påfaldende passiv eller aggressiv i forhold til tidligere. Generelt kan det ofte handle om, at et hidtil opfaldende barn udviser tegn på ændret adfærd.

På baggrund af de signaler, du ser, bliver din opmærksomhed skærpet. Gentager det sig, eller havde barnet bare ”en dårlig dag”? Det kan eksempelvis give anledning til, at du får en samtale med barnet for at afklare, om barnet har noget særligt at fortælle. Eller du kan drøfte med en kollega, om pågældende har samme erfaringer med barnet.

Bekymringsfasen

I bekymringsfasen gøres yderligere observationer samtidig med, at der i dagligdagen eksempelvis kan foretages mindre justeringer så som lidt ekstra voksenstøtte, anden gruppeinddeling etc. Bekymringsfasen bør højst vare 3 måneder. Det er vigtigt, at du deler din bekymring med dine kolleger og får afklaret, om andre bemærker noget.

I bekymringsfasen registrerer, beskriver og daterer du dine iagttagelser. Observationerne skal være præcise, og du skal undgå tolkning og vurdering.

Du bør i bekymringsfasen inddrage din nærmeste leder. Du kan også inddrage den lokale forebyggelsesvejleder i forhold til råd og sparring omkring den konkrete sag.

I bekymringsfasen er der mulighed for at udveksle oplysninger med andre fagpersoner i det såkaldte SSD-samarbejde, som fremgår af servicelovens § 49 a. Samarbejdsmuligheden er nærmere beskrevet på side 15. Det kan eksempelvis være læreren, der kan udveksle oplysninger om et barns personlige og familiemæssige omstændigheder med en medarbejder fra SFO, eller vuggestuepædagogen, der kan udveksler oplysninger med sagsbehandleren og/eller sundhedsplejersken

Hovedreglen er, at forældre så vidt muligt medinddrages så tidligt som muligt i forhold til eventuel bekymring for deres barn.

Ved mistanke om vold, seksuelle overgreb eller lignende i hjemmet eller i familien kontaktes familien **ikke!** Man bør straks tage kontakt til sin leder for at aftale det videre forløb. Se nærmere på side 9.

Handlingsfasen

Det er vigtigt, at forældrene bliver inddraget i handlingsfasen. Det skal ske så hurtigt som muligt, for eksempel ved en samtale, hvor du deler dine bekymringer og observationer med forældrene.

Der er ikke tale om at ”opklare” sagen, men om at afklare situationen, og om at I i fællesskab finder veje til at bedre barnets situation. Det er en god ide at tage en kollega eller din leder med til samtalen med forældrene. Så er der en person, der kan støtte dig i en konstruktiv dialog og i en kvalificeret opfølgning. Det er vigtigt at være opmærksom på, om forældrene vil og kan forholde sig til din beskrivelse af barnets vanskeligheder. Hvis forældrene er motiverede for et samarbejde, så aftal en konkret handlingsplan og sæt en dato for opfølgning.

Forældre kan godt være motiverede, men ikke i stand til at følge handlingsplanen. Så er det vigtigt at underrette Børne- og Familierådgivningen. Det gælder også, hvis forældrene ikke ønsker at samarbejde. Forældrene skal have besked om, at Børne- og Familierådgivningen bliver inddraget, ligesom forældrene normalt bør have en kopi af underretningen.

Netværksmøder

Netværksmøder indkaldes ad hoc. Netværksmødet skal koordinere og følge op på den konkrete hjælp og indsats omkring familien, barnet og den unge.

Og HUSK: Det er den fagperson, der ser problemet og har bekymringen, der har ansvaret for at indkalde til netværksmøde! Forebyggelsesvejleder kan konsulteres. Nærmeste leder bør orienteres.

Netværksmøde kan evt. afholdes som et såkaldt § 49 a-møde, hvis betingelserne herfor er opfyldt (servicelovens § 49 a som led i det tidlige forebyggende samarbejde, se nærmere omtale side 15).

Dagsordensmodel for netværksmøder

Som nævnt er det den fagperson, der ser et problem, der skal vurdere, om der er behov for at indkalde til et netværksmøde, og denne fagperson har også initiativpligten til at indkalde til mødet.

Mødeledelse

Den, der inviterer til møde, skal, indtil der bliver udpeget en koordinator, sørge for:

- Skriftlig invitation med dagsorden og formål med mødet
- Beslutningsreferat og konklusion
- At forældrene er forberedt på mødet (hvem der deltager, hvad der skal ske, osv.)
- At være mødeleder

Værtskabet omfatter:

- Velkomst til deltagerne
- Præsentationsrunde, hvor alle deltagere bliver præsenteret og deres deltagelse begrundet
- Kort orientering om baggrunden for mødet, evt. formalia og forventninger til mødet
- At sikre, at forældrene er i centrum under hele mødet (overvejelse om fagsprog, at der bliver talt til og med forældrene, at forældrene får lov til at indlede osv.)

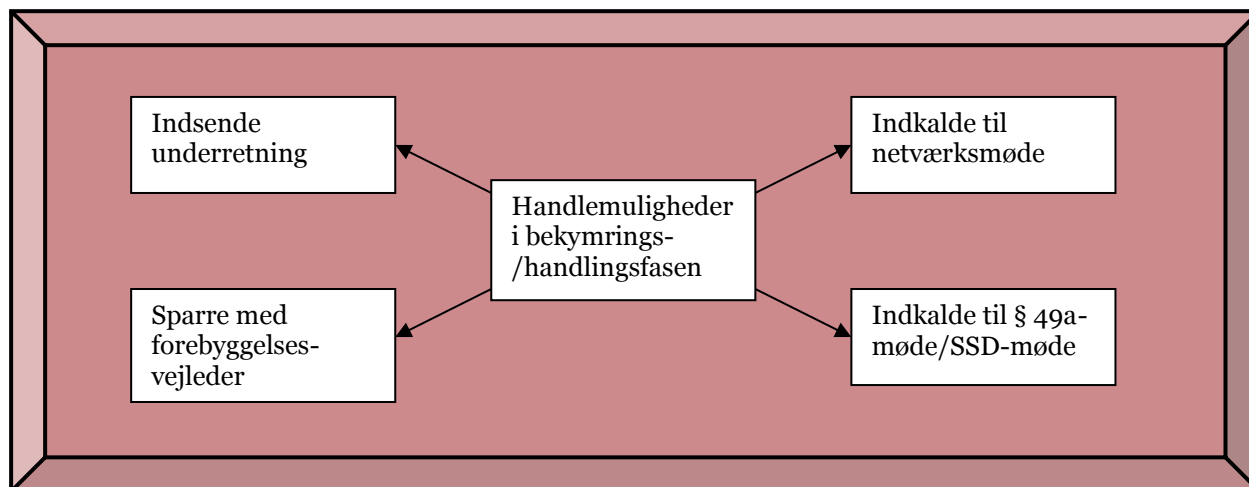
Koordinatorrollen

Der skal udpeges en koordinator af netværksmødet, jf. Sundhedslovens § 123.

Det er koordinatorens ansvar at:

- Koordinere og formidle aktuel viden i en sag
- Sikre, at alle involverede har den relevante viden
- Sendte beslutningsreferat til alle inviterede og involverede
- Være mødeleder eller udpege en mødeleder
- Sørge for, at mødeledelse, referent osv. fremgår af mødeindkaldelsen

Handlemuligheder i bekymrings- og handlingsfasen



Ved kendskab til/mistanke om vold eller andre overgreb

Se også bilaget Kommunalt beredskab (Servicestyrelsen).

Hvad gør jeg her og nu?

Får du mistanke om, at et barn er eller har været udsat for seksuelle overgreb eller vold, er det meget vigtigt, at du:

- bevarer roen
- ikke begynder at udspørge barnet
- forholder dig sagligt til barnets adfærd og reaktioner, og hvad barnet eventuelt fortæller dig
- noterer dig barnets eventuelle adfærd og reaktioner samt barnets eventuelle udsagn så korrekt som muligt
- snarest kontakter din nærmeste leder eller en af de ”nøglepersoner”, som findes i kommunen eller hos Lokalpolitiet – Herning, for at få råd om, hvordan du bør forholde dig.

Hvis mistanken om seksuelle overgreb er rettet mod en eller begge forældre eller en anden person i barnets hjem eller daglige omgivelser, må du

under ingen omstændigheder

drøfte din mistanke med nogle af disse personer uden først at have rådført dig med en af ”nøglepersonerne” i kommunen eller hos Lokalpolitiet – Herning.

Navne og telefonnumre på ”nøglepersoner”:

Teamleder for børn (0-13 år) i Børne- og Familierådgivningen:	Tlf.: 96 28 63 72 E-mail: bofic@herning.dk
Teamleder for unge (14-23 år) i Børne- og Familierådgivningen:	Tlf.: 96 28 64 38 E-mail: bofbi@herning.dk

Hvad sker der videre frem? – Ved mistanke om overgreb, vold mv.

I Herning Kommune findes et

Tværfagligt konsulentteam til brug ved mistanke om vold mod eller andre overgreb, herunder seksuelle overgreb over for børn og unge

Dette team med deltagelse fra Pædagogisk Psykologisk Rådgivning, Børne- og Familie-rådgivningen og Politiet kan bruges efter behov.

Det er et høringsforum for alle ansatte i Herning Kommune, som professionelt arbejder med børn og unge. Der tilbydes sparring til fagpersoner ”i marken”, som møder problemstillingerne. Man kan få et tværfagligt input med henblik på tilrettelæggelse af den mest hensigtsmæssige videre strategi. Der er således principielt ikke tale om et beslutningsforum.

Afklaringspunkter, når en sag ønskes drøftet i Voldsteamet:

Når en fagperson uden for Børne- og Familierådgivningen retter henvendelse til en repræsentant for Voldsteamet, skal følgende afklares inden møde:

Skal sagen drøftes som

- 1) Anonym sag eller
- 2) Underretningssag med forældre/nærmeste netværk som mistænkt eller
- 3) Underretningssag med andre end forældre/nærmeste netværk som mistænkt.

Denne afklaring har betydning for det videre sagsforløb.

Ved henvendelse til en kommunal "nøgleperson" (se kontaktoplysninger ovenfor) vil du blive vejledt om, hvordan du bør forholde dig i den konkrete situation, herunder om det vil være relevant og hensigtsmæssigt at drøfte problemstillingen i et møde i det samlede konsulentteam, og hvilken sagskategori, der i så fald vurderes at være tale om, jfr. ovennævnte om fremgangsmåden. Du og eventuelle relevante kolleger kan og bør i så fald deltage i møde i Voldsteamet.

Møde i teamet afholdes efter behov. En af "nøglepersonerne" indkalder til møde (tid og sted).

Der er ikke forud for et sådant møde krav om skriftlig underretning til Børne- og Familierådgivningen, men noget af sparringen kan gå på, at der efterfølgende bør fremsendes en underretning.

Ligeledes vil man i teamet forholde sig til spørgsmålet om en eventuel anmeldelse til politiet. Det vil i så fald være Kommunen/Børne- og Familierådgivningen, der foretager politianmeldelse.

Det skal tilføjes, at en observation hos barnet kan være så åbenlys, at der skal handles med det samme, uden at sagen skal omkring voldsteamet. Det kan f.eks. dreje sig om, at barnet har tydelige blå mærker, eller andre helt synlige tegn på noget, der giver anledning til mistanke om vold eller seksuelle overgreb. Og eventuelt i samspil med, at barnet selv fortæller pædagogen, læreren m.v., hvad der er sket.

I sådanne situationer rettes der direkte henvendelse til forvaltningen, Børne- og Familierådgivningen, som orienteres pr. telefon, suppleret med skriftlig underretning.

Det er herefter Børne- og Familierådgivningen, der har ansvaret for det videre fornødne, herunder stillingtagen til politianmeldelse.

Der vil i alle sager, hvor der foretages politianmeldelse på grund af mistanke om, at der kan være foregået noget strafbart, være behov for, at en for barnet kendt person (tryghedsperson/ omsorgsperson fra eksempelvis skole eller daginstitution) sammen med sagsbehandler tager med barnet til afhøring hos politiet. For børn under 12 år vil udgangspunktet efter politiets beslutning være såkaldt videoafhøring, som foregår på politigården i Holstebro. Fra marts 2014 foregår videoafhøringer i Børnehuset, Gl. Skolevej 76, 7400 Herning.

Det skal præciseres, at tryghedspersonen alene skal med til afhøring for at barnet i en svær situation kan være sammen med i hvert fald én kendt person, når nu mor og far ikke kan være med.

Forhold til tavshedspligt

Spørgsmålet rejser sig, om sådanne personfølsomme oplysninger ved mistanke om vold, seksuelle overgreb m.v. kan drøftes uden samtykke fra forældre. Det ligger i sagens natur, at hvis det er forældre, der er under mistanke, vil der naturligvis ikke skulle søges indhentet samtykke fra dem.

Der vil generelt være to muligheder for drøftelse/sparring:

- 1) Problemstillingen kan drøftes anonymt, altså uden at der indgår navne, cpr.nr. m.v., eller

-
- 2) Forholdene kan drøftes ikke-anonymt. Der vil typisk kunne være hjemmel i persondatalovens § 8 stk. 2 nr. 2 til, at dette kan ske uden forudgående orientering til forældrene, den såkaldte ”værdispringsregel”.

Ved mistanke til en medarbejder i skole, dagtilbud m.v. vedrørende vold eller seksuelle overgreb

Hvis du som medarbejder får mistanke om eller kendskab til, at en anden medarbejder har begået vold eller overgreb over for et barn, skal du **straks** orientere din nærmeste leder! Du må **ikke** drøfte sagen med hverken den pågældende medarbejder eller det berørte barn og dets forældre! Du har også i dette tilfælde skærpet underretningspligt og pligt til at handle.

Underretning

Underretningspligt

Alle borgere har pligt til at underrette kommunen, hvis de får kendskab til vanrøgt, alvorlig misrøgt eller nedværdigende behandling af et barn. Det står i serviceloven, kapitel 27, § 153 og § 154. Som offentlig ansat, der arbejder med børn og unge, har man en særlig pligt til at være opmærksom på, hvordan børn og unge trives, og man har hermed også pligt til at kontakte den relevante myndighed (Børne- og Familierådgivningen), når og hvis man har en formodning om, at et barn har behov for særlig støtte. Se **Hvad skal jeg reagere på** på side 5 i forhold til symptomer, der kan føre til underretning. Underretningen skal indeholde de observationer, du har gjort, samt en beskrivelse af forløbet. Det er vigtigt, at der bliver skelnet mellem vished og formodning.

Den skærpede underretningspligt fremgår af servicelovens § 153:

Serviceoven § 153

Personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, skal underrette kommunalbestyrelsen, hvis de under udøvelsen af tjenesten eller hvervet får kendskab til eller grund til at antage,

- 1) at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte,
- 2) at et barn umiddelbart efter fødslen kan få behov for særlig støtte på grund af de vordende forældres forhold,
- 3) at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte på grund af barnets eller den unges ulovlige skolefravær eller undladelse af at opfylde undervisningspligten, eller
- 4) at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.

I **Socialministeriets bekendtgørelse nr. 1466 af 16.12.2010** er beskrevet endnu en personkreds med skærpet underretningspligt. Det drejer sig om

- Læger i privat regi
- Ansatte ved frie grundskoler og frie kostskoler
- Personer, der er beskæftiget i frie dag-, fritids- og klubtilbud, dagpleje mv., drevet i privat regi
- Personer, der er beskæftiget ved opholdssteder, familiepleje, krisecentre, behandlingstilbud og lign.

Underretningspligten indtræder, når et eller flere af ovennævnte forhold under nr. 1), 2), 3) eller 4) foreligger, uanset hvad der er årsagen til, at barnet eller den unge kan have behov for særlig støtte.

Serviceovens kap. 11 oplyser om forskellige former for særlig støtte, bl.a.:

- Konsulentbistand
- Praktisk, pædagogisk eller anden støtte i hjemmet
- Familiebehandling eller behandling af barnets eller den unges problemer
- Aflastningsordning
- Kontaktperson til barnet/den unge og/eller familien
- Praktiktilbud
- Forældrepålæg
- Ungepålæg
- Anbringelse uden for hjemmet

Elementer i underretningen:

- Barnets navn, CPR-nr. samt navn og adresse på forældrene
- Underretters navn, adresse, e-mail og tlf. på arbejdsstedet
- Anledningen til underretningen
- Beskrivelse af barnets situation, familiens situation, dine observationer – gerne med eksempler.
- Skriv klart, hvad der gør dig bekymret
- Beskriv, hvor længe det har stået på
- Er der akut fare for barnet?
- Beskriv, hvad der er gjort for at udbedre forholdet – og resultatet heraf
- Beskriv forældrenes holdning til forløbet og til den kendsgerning, at der bliver sendt en underretning
- Husk dato og underskrift

Du skal sende underretningen til Børne- og Familierådgivningen via Herning.dk eller Herning Kommunes intranet. Det er dit ansvar, at der bliver underrettet. Det er ikke nok at tro, at andre kolleger gør det, selv om du har drøftet forholdet med for eksempel Pædagogisk Psykologisk Rådgivning eller en sundhedsplejerske.

Underretningspligten går altid forud for tavshedspligten. Det vil sige, at du i en situation, hvor du vurderer, at du efter gældende regler skal underrette Børne- og Familierådgivningen, ALDRIG overtræder din tavshedspligt

Tilbage melding på en underretning

I henholdt til serviceloven § 155, stk. 1 og 2 skal kommunen sikre, at der iværksættes en rettidig og systematisk vurdering af alle underretninger efter §§ 152-154 med henblik på at afklare, om barnet eller den unge har behov for særlig støtte samt foretage central registrering af underretningerne med henblik på at understøtte tilrettelæggelsen af indsatsen. Børne- og Familierådgivningen skal senest 24 timer efter modtagelsen af en underretning vurdere, om barnets eller den unges sundhed eller udvikling er i fare, og om der derfor er behov for at iværksætte akutte foranstaltninger over for barnet eller den unge.

Sagsbehandleren skal senest 6 hverdage efter modtagelsen af en underretning bekræfte modtagelsen af underretningen over for den, der foretog underretningen. Sagsbehandler skal desuden orientere den, der har foretaget underretningen, om, hvorvidt den har iværksat en undersøgelse eller foranstaltninger vedrørende det barn eller den unge, som underretningen vedrører. Dette gælder dog ikke, hvis særlige forhold gør sig gældende. Sagsbehandleren kan orientere den, der foretog underretningen, om, hvilken type foranstaltning den har iværksat, og om den planlagte varighed heraf, hvis oplysningen herom vil kunne have væsentlig betydning for den støtte, som den pågældende under udøvelse af hvervet eller tjenesten kan yde barnet eller den unge. Dette gælder dog ikke, hvis særlige forhold gør sig gældende (serviceloven § 155 b. stk. 1-3).

I det omfang, en lærer eller en pædagog eller andre professionelle af forældre eller sagsbehandler foreslås inddraget i opgaver i forbindelse med en foranstaltning, ligger det i sagens natur, at pågældende naturligvis vil blive kontaktet og inddraget.

Hvis Børne- og Familierådgivningen modtager en underretning om et barn eller en ung, over for hvem der allerede er iværksat foranstaltninger, skal sagen genvurderes med deltagelse af én, der ikke tidligere har deltaget i behandlingen af sagen (second opinion) (serviceloven § 155a).

God etik

Nedenstående er god etik ved underretning om omsorgssvigt:

- At forældrene er inddraget fra starten (dog ikke ved incest eller vold)
- At den, der har bekymringen, formulerer den for forældrene
- At skabe et ligeværdigt samarbejde med forældrene
- At være åben og ærlig i kommunikationen
- At håndtere fortrolige oplysninger korrekt
- At forældrene er informeret om underretningen og det videre forløb

Tværfagligt møde – § 49 a-møde

Udveksling af oplysninger i det tidlige eller forebyggende arbejde

Med Barnets Reform (som trådte i kraft pr. 01.01. 2011) blev der af Folketinget skabt mulighed for at udveksle oplysninger mellem forskellige fagpersoner i det tidlige eller forebyggende arbejde, det såkaldte SSD-samarbejde (Skole, Socialforvaltning, Sundhedspleje og Dagtilbud). Reglen fremgår af servicelovens § 49 a.

§ 49 a. Skole, skolefritidsordning, sygeplejersker, læger, tandlæger og tandplejere ansat i den kommunale sundhedstjeneste, dagtilbud, fritidshjem og myndigheder, der løser opgaver inden for området for udsatte børn og unge, kan indbyrdes udveksle oplysninger om rent private forhold vedrørende et barns eller en ungs personlige og familiemæssige omstændigheder, hvis udvekslingen må anses for nødvendig som led i det tidlige eller forebyggende samarbejde om udsatte børn og unge.

Stk. 2. Udveksling af oplysninger efter stk. 1 til brug for en eventuel sag, jf. kapitel 11 og 12, om et konkret barn eller en ung kan ske **én gang ved et møde**. I særlige tilfælde kan der ske en udveksling af oplysninger mellem de myndigheder og institutioner, der er nævnt i stk. 1, ved **et opfølgende møde**.

Stk. 3. Selvejende eller private institutioner eller friskoler, som løser opgaver for de myndigheder, der er nævnt i stk. 1, kan indbyrdes og med de myndigheder og institutioner, der er nævnt i stk. 1, udveksle oplysninger i samme omfang som nævnt i stk. 1.

Stk. 4. De myndigheder og institutioner, der efter stk. 1-3 kan videregive oplysninger, er ikke forpligtede hertil.

Hvilket personale er omfattet af SSD-samarbejdet i § 49a?

Alle ansatte i kommunalt regi, som arbejder med børn og unge:

- Dagpleje, vuggestue, børnehave
- Fritidshjem/SFO
- Sundhedsplejerske, tandplejen og kommunal børn og ungelæge
- Skoler, friskoler, privatskoler
- Pædagogisk Psykologisk Rådgivning og Børne- og Familierådgivningen
- SSP-medarbejder
- Sagsbehandler i Børne- og Familierådgivningen

Hvilket personale er *ikke* omfattet af SSD-samarbejdet?

- Private, der ikke løser opgaver for det offentlige på de nævnte områder, herunder for eksempel spejderklubber og sportsforeninger.
- Familieplejere, klubtilbud og anbringelsessteder
- Privatpraktiserende læger
- Politiet
- Sygehuse

Følgende skal være opfyldt for at holde et møde:

- Der er grundlag for en eller anden form for bekymring for et barn/en ung.
- Formålet med et tværfagligt møde er, at dette skal hjælpe til bekræftelse eller afkræftelse af bekymringen. Og at der efterfølgende kan handles derudfra, eksempelvis i form af en underretning.
- Inden det tværfaglige møde holdes, skal det som hovedregel være forsøgt at få samtykke fra forældrene (forældremyndighedsindehaver) til udveksling af tværfaglige oplysninger. Lykkes det ikke – fordi forældrene siger nej, eller fordi de ikke svarer på henvendelser – kan det tværfaglige møde afholdes uden samtykke.

-
- I særlige tilfælde kan et møde afholdes uden at indhentelse af samtykke har været forsøgt, for eksempel fordi forældre er præget af alkohol- eller stofmisbrug.
 - Der kan afholdes ét møde, eventuelt 2, hvis der eksempelvis ved det første møde viser sig behov for at medinddrage endnu en fagperson.

Hvis der i forhold til det samme barn senere opstår en ny bekymring, kan der på ny afholdes ét, eventuelt to, møder.

Forebyggelsesorganiseringen i Herning Kommune

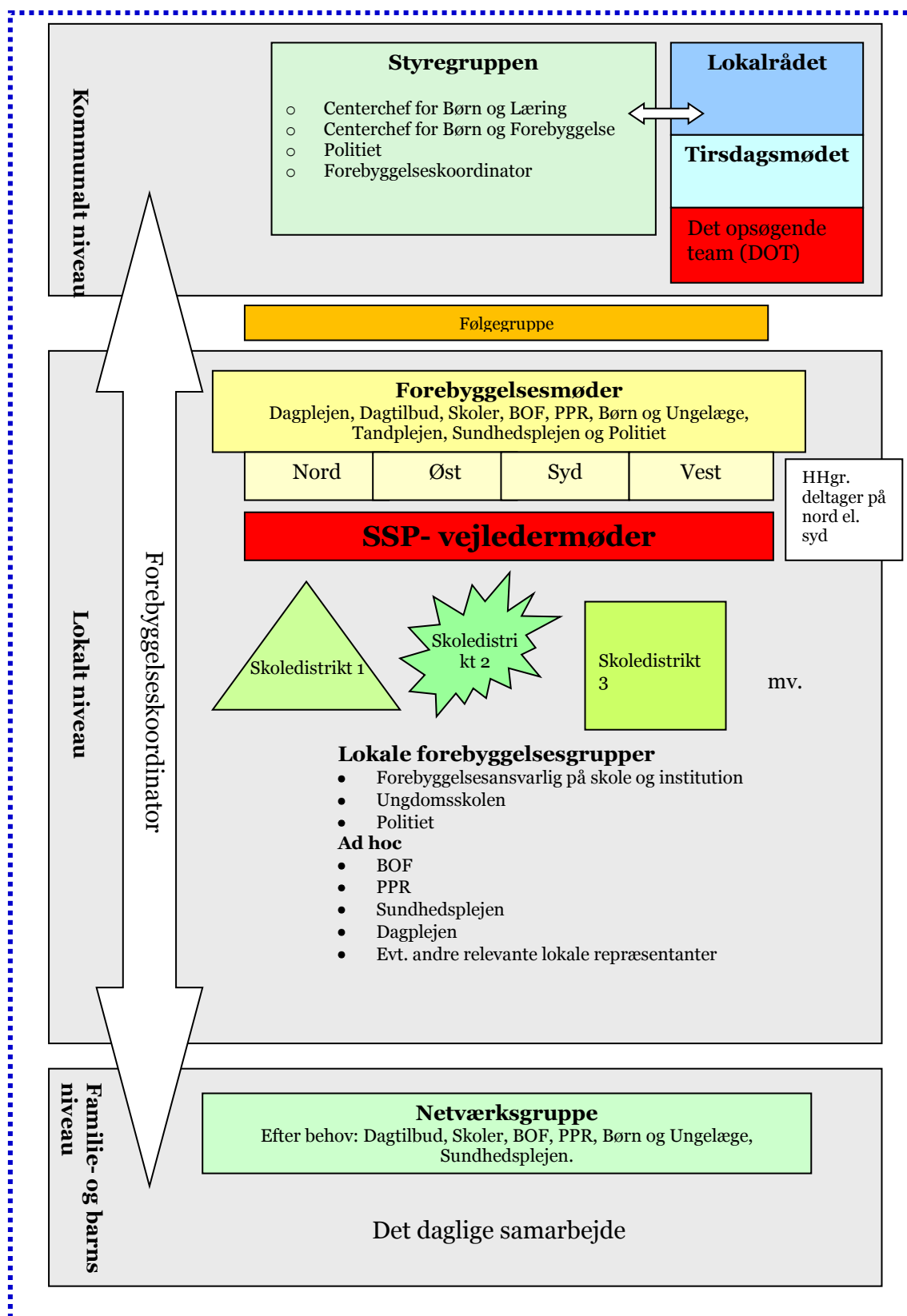
I Herning kommune har man med indførelsen af SSD – som følge af Barnets Reform, der trådte i kraft 01.01.2011 – valgt at organisere både SSP- og SSD-samarbejdet i en samlet forebyggelsesorganisation (se skematisk oversigt herunder). Der er mange sammenfald mellem SSP-opgaverne og SSD-opgaverne – men også mange forskelle. Hensigten med den nye organisering er således at bibeholde de særlige forhold, der gør sig gældende for SSP-arbejdet, men samtidig tænke sammenfaldene ind i forhold til SSD-arbejdet. Målet er, at både SSD- og SSP-arbejdet styrkes af sammentænkningen.

Hver skole/daginstitution udpeger en SSD-repræsentant og for skole og fritidstilbud en SSP-repræsentant. Disse personer samles 3 gange om året med kommunens Børne- og Ungelæge, Børne- og Familierådgivningen, Pædagogisk Psykologisk Rådgivning, Sundhedsplejen, Tandplejen samt Politiet til forebyggelsesmøder, der afholdes af forebyggelseskonsulenterne i Herning kommune. Efterfølgende har de udpegede personer ansvaret for at viderebringe viden, igangsætte og videreføre SSD- og SSP-arbejdet i egen organisation.

Specifikt er formålet med SSP at medvirke til, at de unge får et godt liv. Det vil sige, at de kan få støtte og vejledning til at træffe de rigtige valg, så de er i stand til at sige fra over for kriminalitet og misbrug. Endvidere er formålet at støtte forældrene, så de er godt rustet til at påtage sig forældreansvaret.

Specifikt er formålet med SSD at sikre en tidlig og forebyggende indsats over for børn og unge, som mistrives. De relevante fagpersoner får med Barnets Reform, mulighed for at udveksle oplysninger om et barn eller en ung i det tidlige eller forebyggende arbejde – et § 49a-møde (se side 15).

Illustration af forebyggelsesorganiseringen



Tavshedspligt – videregivelse af oplysninger – oplysningspligt

Kort resumé af reglerne – se uddybende nedenfor

- 1) Der skelnes mellem ikke-fortrolige oplysninger, almindeligt fortrolige oplysninger og følsomme oplysninger.
- 2) Hovedreglen er, at en medarbejder har tavshedspligt i forhold til almindeligt fortrolige og følsomme oplysninger.
- 3) Almindeligt fortrolige og følsomme oplysninger kan udveksles mellem fagpersoner, hvis der foreligger konkret samtykke hertil fra forældremyndighedsindehaver(e).
- 4) Særlige SSD-regler i serviceloven giver mulighed for – også i situationer, hvor forældrene ikke vil give samtykke – at udveksle fortrolige og følsomme oplysninger én, eventuelt to gange, vedrørende en bekymring om et barn/ en ung.
- 5) Også i SSP-arbejdet kan der i det kriminalitetsforebyggende arbejde i et vist omfang udveksles fortrolige og følsomme oplysninger uden samtykke fra forældremyndighedsindehaver (retsplejelovens § 115).
- 6) Fagpersoner fra samme enhedsforvaltning kan frit udveksle både fortrolige og følsomme oplysninger i det omfang, det er påkrævet i forhold til sagsarbejdet.
- 7) De særlige dispensationsregler om videregivelse af fortrolige og følsomme oplysninger – på trods af tavshedspligt – fra den ene fagperson til den anden eller til private fremgår af persondatalovens §§ 6-8.
- 8) Underretningspligten i servicelovens § 153 omkring børn og unge, der lever med betydelige vanskeligheder/mistanke om omsorgssvigt mv., går foran alle regler om tavshedspligt. En fagperson overtræder altså ALDRIG sin tavshedspligt ved at underrette til Børne- og Familierådgivningen.**
- 9) Børne- og Familierådgivningen har med hjemmel i retssikkerhedslovens § 11 c mulighed for at indhente oplysninger fra alle myndigheder, der i en given situation kan bidrage med nødvendige oplysninger omkring et barn/en familie, som formodes at være i vanskeligheder. Dette kan om nødvendigt ske uden samtykke fra forældrene.

Tavshedspligt, videregivelse af fortrolige oplysninger og oplysningspligt – uddybende

Tavshedspligt

Tavshedspligten indebærer, at man som fagperson har tavshedspligt med hensyn til alle fortrolige oplysninger om børn, unge og deres familier, som man kommer i besiddelse af igennem sit arbejde. Formålet med reglerne om tavshedspligt er at sikre retssikkerheden og den grundlæggende tillid mellem borgeren og det offentlige. Reglerne om tavshedspligt skal bl.a. sikre, at der kun udveksles fortrolige oplysninger om børn og unge og deres familier med andre fagpersoner, når dette er nødvendigt, og når det har et sagligt formål.

Det afgørende for, om en oplysning skal anses for fortrolig, er 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.

Persondatalovens behandlingsregler i §§ 6 – 8 skelner imellem på den ene side *ikke-fortrolige og almindeligt fortrolige personoplysninger*, der er omfattet af persondatalovens § 6, og på den anden side *følsomme oplysninger*, der er omfattet af persondatalovens §§ 7 – 8, også kaldet ”*oplysninger om rent private forhold*”. Se boks med eksempler.

Betingelserne for at behandle, herunder videregive, personoplysninger skærpes, jo mere følsomme oplysninger, der er tale om.

Det er strafbart at bryde reglerne om offentlige myndigheders tavshedspligt.

Persondatalovens regler om samtykke som grundlag for videregivelse af fortrolige oplysninger

Der findes flere ligestillede muligheder for at videregive oplysninger i henhold til §§ 6 – 8 i persondataloven. Blandt andet er der mulighed for at videregive personoplysninger til andre myndigheder eller til private, hvis der er indhentet et samtykke.

Et samtykke kan være skriftligt eller mundtligt, men det mest hensigtsmæssige vil ofte være, at samtykket er skriftligt.

Et samtykke er ikke tidsbegrænset, men man kan tilbagekalde et samtykke på et hvilket som helst tidspunkt; dog ikke med tilbagevirkende kraft.

Et samtykke skal være afgivet frivilligt, og det skal klart og tydeligt skal fremgå, hvad der er givet samtykke til, hvilke typer af oplysninger, der må ske behandling og

Eksempler på ikke-fortrolige eller almindeligt fortrolige oplysninger omfattet af persondatalovens § 6

- Navn og adresse (se dog nedenfor vedr. bopæl, der indikerer helbredsmæssige forhold).
- Fødselsdato.
- Nationalitet.
- Familiemæssige forhold, fx hvem der har forældremyndigheden, at forældrene er gift eller blevet skilt.
- Forældrenes økonomiske forhold, fx at familien får særligt børnetilskud.
- Oplysning om helbred uden angivelse af, hvori sygdommen består.
- Forældrenes ansættelses- eller uddannelsesforhold.
- Forældrenes bil- og boligforhold.
- Mindre sociale problemer.
- Lettere adfærdsproblemer hos børn.

Listen er ikke udtømmende

Eksempler på fortrolige oplysninger om rent private forhold omfattet af persondatalovens § 7

- Oplysninger om race, religion, hudfarve eller seksuel orientering.
- Helbredsmæssige forhold, fx at et barn har sukkersyge, tager medicin el. lign.
- En oplysning om bopæl kan være en oplysning om helbredsmæssige forhold, hvis bopælen indikerer sygdom, fx adresse på psykiatrisk hospital.

Listen er ikke udtømmende

Eksempler på fortrolige oplysninger om rent private forhold omfattet af persondatalovens § 8

- Oplysninger om straffbare forhold.
- Oplysninger om væsentlige sociale problemer, fx at forældrene er voldelige over for hinanden, eller at der er indgivet anmeldelse for seksuelle overgreb.
- Oplysninger om selvmord/selv-mordsforsøg.
- Oplysninger om, at forældrene har søgt om separation, fået separation eller begæret skilsmisse.
- Oplysninger om, at forældrene har været arbejdsløse i en længere periode, eller at en mor modtager førtidspension.

Listen er ikke udtømmende

videregivelse af, til hvem oplysningerne må gives, samt med hvilket formål det sker. Den, der afgiver samtykke, skal være klar over, hvad det er, man giver samtykke til.

Persondatalovens øvrige regler om videregivelse af personoplysninger

Udover ved samtykke er der flere muligheder for behandling, herunder videregivelse, af personoplysninger til andre myndigheder eller til private.

Ikke-fortrolige eller almindeligt fortrolige oplysninger (persondatalovens § 6)

Behandling, herunder videregivelse, af almindeligt fortrolige eller ikke-fortrolige oplysninger kan bl.a. finde sted, hvis behandlingen er nødvendig:

- For at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler den dataansvarlige.
- Af hensyn til udførelsen af en opgave, der henhører under offentlig myndighedsudøvelse. Det betyder, at myndighedens egen indsamling, registrering og interne brug som udgangspunkt kan ske uden samtykke, hvis behandlingen sker inden for det arbejdsområde, myndigheden ifølge lovgivningen skal varetage. Det betyder desuden, at man som oftest vil kunne videregive oplysninger omfattet af persondatalovens § 6 til andre offentlige myndigheder, som har behov for oplysningerne i deres sagsbehandling.
- For at beskytte den registreredes vitale interesser.
- For at den dataansvarlige eller modtageren af oplysningerne kan forfølge en berettiget interesse, der overstiger hensynet til den registrerede. Vurderingen vil bl.a. afhænge af oplysningernes karakter og formålet med videregivelsen.

Følsomme oplysninger omfattet af persondatalovens §§ 7 og 8 (oplysninger om rent private forhold)

Personoplysninger omfattet af persondatalovens § 7 kan behandles, herunder videregives, hvis:

- Det er nødvendigt for at beskytte den registreredes eller en anden persons vitale interesser i tilfælde, hvor den pågældende ikke fysisk eller juridisk er i stand til at give sit samtykke. Det kan fx være i situationer, hvor den registrerede på grund af sygdom eller andre fysisk betingede omstændigheder som fx senildemens og bevidstløshed ikke er i stand til at meddele sit samtykke.
- Oplysningerne er blevet offentliggjort af den registrerede.
- Det er nødvendigt for, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares. Denne bestemmelse handler om offentlige myndigheders behandling af oplysninger som led i myndighedsudøvelse. Det vil bero på en konkret vurdering, om videregivelse er "nødvendig" i den situation.

Personoplysninger omfattet af *persondatalovens § 8* vil kunne videregives, hvis:

- Betingelserne i persondatalovens § 7 er opfyldt.
- Det sker for at varetage private eller offentlige interesser, der klart overstiger hensynet til de interesser, der begrunder hemmeligholdelse, herunder hensynet til den, oplysningen angår ("Værdispringsregel").
- Det er nødvendigt for, at en offentlig myndighed kan udføre sine opgaver, eller er påkrævet for en afgørelse, som myndigheden skal træffe. Denne mulighed gælder uanset, om videregivelsen er nødvendig af hensyn til den myndighed, som videregiver oplysningerne eller af hensyn til den myndighed, som modtager oplysningerne.
- Det er nødvendigt for udførelsen af en persons eller en virksomheds opgaver for det offentlige.

Særlige regler for forvaltningsmyndigheder inden for det sociale område (persondatalovens § 8, stk. 3)

Forvaltningsmyndigheder, der udfører opgaver inden for det sociale område, er under særligt restriktive regler i forhold til videregivelse af følsomme oplysninger omfattet af persondatalovens §§ 7 – 8 til andre forvaltningsmyndigheder eller til private.

Reglerne fremgår af persondatalovens § 8, stk. 3.

De særlige regler har fx betydning, hvis socialforvaltningen har behov for at videregive følsomme oplysninger omfattet af persondatalovens §§ 7– 8 til en privatpraktiserende læge eller til en anden forvaltningsmyndighed, fx statsforvaltningen.

Efter persondatalovens § 8, stk. 3, kan en *forvaltningsmyndighed inden for det sociale område* videregive følsomme oplysninger omfattet af persondatalovens §§ 7 – 8, hvis videregivelsen:

- Sker for at varetage private eller offentlige interesser, der klart overstiger hensynet til de interesser, der begrunder hemmeligholdelse herunder hensynet til den, oplysningen angår. Denne mulighed for videregivelse kaldes ”Værdispringsreglen”. Videregivelse efter denne bestemmelse kan fx ske, hvis de sociale myndigheder har mistanke om vold eller andre overgreb mod børn og i den forbindelse ønsker at kontakte andre myndigheder, såsom sygehuse, politi mv. for at beskytte børnene.
- Er et nødvendigt led i sagens behandling eller nødvendig for, at en myndighed kan gennemføre tilsyn eller kontrol. Videregivelsen skal være et nødvendigt led i den afgivende myndigheds sagsbehandling. Der kan ikke lægges vægt på den modtagende myndigheds interesse i videregivelsen.

Den kommunale enhedsforvaltning

Når det skal afgøres, om der kan udveksles fortrolige oplysninger med andre fagpersoner og myndigheder, har det betydning, om der udveksles oplysninger inden for samme myndighed dvs. inden for den kommunale enhedsforvaltning, eller om der videregives oplysninger til andre myndigheder eller eventuelt til private.

Persondatalovens behandlingsregler gælder også for intern behandling og udveksling af oplysninger inden for den kommunale enhedsforvaltning. I den forbindelse skal man være opmærksom på, at udveksling af oplysninger inden for den kommunale enhedsforvaltning ikke anses for videregivelse til andre forvaltningsmyndigheder.

Såfremt kravene i persondatalovens behandlingsregler iagttages, kan der ske intern udveksling af oplysninger inden for den kommunale enhedsforvaltning.

De enkelte fagpersoner og forvaltningenheder i en kommune udgør en samlet forvaltningsmyndighed. Man siger, at de hører under ”den kommunale enhedsforvaltning”.

For eksempel hører Børne- og Familierådgivningen, Sundhedsplejen, Pædagogisk Psykologisk Rådgivning og kommunale dagtilbud efter dagtilbudsloven under den kommunale enhedsforvaltning. Også de enkelte afdelinger inden for voksenområdet henhører i denne sammenhæng under den kommunale enhedsforvaltning, såsom Social, Sundhed og Beskæftigelse samt Handicap og Integration.

Hvis en administrativ enhed har en selvstændig kompetence i forhold til kommunalbestyrelsen, er den administrative enhed en selvstændig forvaltningsmyndighed. Hver skole er således en selvstændig forvaltningsmyndighed.

Af andre forvaltningsmyndigheder og udvalg mv., der ikke hører til den kommunale enhedsforvaltning, kan nævnes:

Skolebestyrelser, SSP, forældrebestyrelser i daginstitutioner, folkeoplysningsudvalg, børn og ungeudvalg, statsforvaltningen, politiet, privatansatte læger og institutioner, der er oprettet og organiseret på privatretligt grundlag.

I SSP-samarbejdet er der andre muligheder for udveksling af oplysninger, jf. Retsplejeloven § 115.

Oplysningspligt

Børne- og Familierådgivningen kan hos de, der er besiddelse af forskellige oplysninger om børn og unge under 18 år indhente de nødvendige oplysninger. Dvs. hos andre offentlige myndigheder, uddannelsesinstitutioner, sygehuse, læger, psykologer mv. Hovedreglen er, at det forinden skal forsøges at få samtykke fra den, som oplysningen vedrører. Derefter kan Børne- og Familierådgivningen indhente oplysningen – med eller uden samtykke, jfr. retssikkerhedslovens § 11 c stk.1 nr. 1. I særlige tilfælde kan det undlades at forsøge at få samtykke. Der er en tilsvarende ret og pligt i retssikkerhedslovens § 11 c stk. 2, når det drejer sig om private personer med eventuelt kendskab til barnet og familien.

I praksis bliver denne ret og pligt kun brugt, hvis det drejer sig om familier og børn, hvor bekymringen er stor, og hvor det ikke er muligt at skabe de nødvendige forandringer sammen med familien. Eller i de tilfælde, hvor der kan være risiko for overgreb på barnet, hvis forældrene får kendskab til, at Børne- og Familierådgivningen indhenter oplysninger.

Det kan være et problem i samarbejdet, at Børne- og Familierådgivningen ikke har oplysningspligt over for den, der giver oplysningerne. Dette har sammenhæng med tavshedspligten, sammenholdt med, at du som underretter ikke er part i sagen.

Skoler, børneinstitutioner og Den sociale Myndighed har pligt til at orientere den af forældrene, der ikke har forældremyndigheden, om barnets forhold, hvis forælderen anmoder om det, jfr. forældreansvarslovens § 23.

Kontaktnumre

Børne- og Familierådgivningen: 96 28 63 87
PPR: 96 28 64 32
SSP: 96 28 70 04 – mobil 30 60 12 96
SSD: 96 28 66 01 – mobil 21 54 49 25
Sundhedsplejen: 96 28 64 31
Børne- og ungelæge: 25 33 91 06
Familiecentret: 96 28 64 30

Kommunens hjemmeside: www.herning.dk