

MYNDIGHEDSVEJLEDNING TIL LOV OM STØTTE TIL BØRN

SKABELONER



NAALAKKERSUISUT
GOVERNMENT OF GREENLAND



Indhold

Indledning	3
Tjekliste for sagsforløb	4
Inddragelse	5
Tjekliste for afholdelse af børnesamtale	5
De 3 huse	6
Tjekliste for journalisering af børnesamtale	7
Tjekliste til netværksmøde	8
Forældreinformation om netværksmøder	9
Skema til netværksmødet	10
Underretning	12
Tjekliste til underretning	12
Underretningsskema til fagpersoner	13
Underretningsskema til borgere	14
Kvittering for modtagelse af en underretning	15
Bekymringsbarometer fra Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold	16
Bekymringsbarometer fra Januscentret	17
Samtykkeerklæring til indhentning og/eller videregivelse af personoplysninger	21
Skabelon til beredskab til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om omsorgssvigt	28
Socialfaglig undersøgelse	31
Tjekliste til socialfaglig undersøgelse	31
Afgørelse om socialfaglig undersøgelse	32
Klageadgang	33
Opmærksomhedspunkter ved klageadgang	33
Indkaldelse af forældre til samtale	34
Invitation til barnet til samtale	35
Anmodning om statusudtalelse	36
Skabelon til socialfaglig undersøgelse	42
Orientering om forlængelse af socialfaglig undersøgelse samt foreløbig vurdering	47
Handleplan og indsats	48
Tjekliste for udarbejdelse af en handleplan	48
Skabelon til handleplan	49
Anbringelse	52
Tjekliste for anbringelse	52
Opmærksomhedspunkter om støttet og overvåget samvær samt afbrydelse af kontakt	53
Opmærksomhedspunkter vedr. støtte og kontaktperson	53
Opfølgning	54
Tjekliste til opfølgning og afslutning af sag	54



Indledning

Denne udgivelse er en del af myndighedsvejledningen, som består af to dele:

- 1)** en Vejledning, der er et supplement til forståelse af Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn og Selvstyrets bekendtgørelse nr. 16 af 8. november 2017 om støtte til børn
- 2)** nærværende Skabeloner og tjeklister til myndighedsarbejdet, som indeholder skabeloner, tjeklister og opmærksomhedspunkter, som skal understøtte sagsarbejdet.

Myndighedsvejledningens to dele er således tæt forbundne og skal ses i sammenhæng.

Skabelonerne og tjeklisterne er primært tænkt som standard skabeloner til sagsbehandlere i kommunerne, der arbejder med børn og unge i alderen 0-18 år¹. Det er hensigten, at skabelonerne kan anvendes som standarder i forbindelse med den konkrete sagsbehandling, således det bliver nemmere, at have overblik samt sikre ensartet indhold i forhold til sagerne.

Tjeklisterne kan ses som huskelister til, hvilke sagsskridt sagsbehandleren skal være opmærksom på. Det er ambitionen, at materialet skal bidrage til at sikre børns rettigheder og inddragelse og til at styrke sagsbehandlingsarbejdet og ikke mindst til fortsat at styrke indsatsen for de udsatte børn og unge.

Skabelonerne er udarbejdet af Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold.

¹ I vejledningen refereres der ofte til børn. Hver gang der refereres til børn, gælder det også unge. Aldersgruppen er børn og unge i alderen 0-18 år samt op til 24 år for unge, der tildeles efterværn.

Tjekliste for sagsforløb

		Sæt kryds når gennemført
1.	Barnet er blevet oplyst om retten til at have børnebisidder	
2.	Der er udarbejdet en socialfaglig undersøgelse af barnet	
3.	Der er indhentet samtykke fra forældrene og barnet over 15 år	
4.	Der er afholdt samtale(r) med barnet/den unge, eller sket anden form for høring	
5.	Der er udarbejdet en handleplan, som indeholder dato for opfølgning	
6.	Der er skrevet afgørelse om støtteforanstaltning/anbringelse til forældremyndighedsindehaver, og der er oplyst om klagevejledning til barnet og forældremyndighedsindehaver	
7.	Afgørelser om anbringelser er blevet indberettet til Naalakkersuisut inden 8 dage efter anbringelsen	
8.	I forbindelse med anbringelse er der lavet indstilling om anbringelse til egnet anbringelsessted til kommunalbestyrelsen	
9.	Barnet/den unge er blevet oplyst om retten til at udtale sig over for kommunalbestyrelsen	
10.	Forældrene er vejledt om retten til at udtale sig over for kommunalbestyrelsen	
11.	I forbindelse med anbringelse er der blevet stilling til, hvorvidt forældremyndigheden har behov for en støtteperson under anbringelsesforløbet	
12.	I forbindelse med anbringelse er der taget stilling til samvær mellem barnet/den unge og forældre og eventuelle andre slægtninge, som barnet/den unge har en særlig relation til. Såfremt det er påkrævet kan kommunalbestyrelsen efter dialog med barnet, træffe afgørelse om samværsret og form.	
13.	Der er taget stilling til førstkommende opfølgning på anbringelsen	
14.	Relevante dele af handleplanen er udleveret til anbringelsesstedet	
15.	I forbindelse med anbringelse på døgninstitution er Visitation/Styrelsen for Forebyggelse og Sociale forhold blevet kontaktet	
16.	I forbindelse med anbringelse er der tildelt barnet støtte- og kontaktperson efter ansøgning fra døgninstitutionen (dette er en mulighed).	
17.	I forbindelse med anbringelse er daginstitutionen/skolen blevet orienteret om anbringelsen	
18.	I forbindelse med anbringelse er der meldt flytning til Folkeregistret	
19.	Døgninstitutionen har udbetalt lomme- og tøjpenge til barnet, også den unge i efterværn	
20.	Der er noteret alt relevant i journalen (notatpligten er husket)	

Inddragelse

Tjekliste for afholdelse af børnesamtale

		Sæt kryds når gennemført
1.	Barnet og forældre er oplyst om muligheden for en børnebesidder	
2.	Sagsbehandler har gjort sig overvejelser om samtalens formål, form og indhold	
3.	Der er sendt indkaldelse til forældre og evt. barnet, alt afhængig af alder og modehed. Eller en skriftlig invitation til forældrene, der så hjælper barnet til samtale	
4.	Der er en klar aftale med barn og forældre om, hvor samtalen skal finde sted, og hvem der skal deltage. F. eks. forældre, pædagog eller andet familiemedlem	
5.	Samtalen er forberedt ved, at sagsbehandleren har besluttet, hvad formålet med mødet er, og hvad barnet skal spørges om	
6.	Redskaber til kommunikation med barnet er forberedt (eksempelvis "De tre huse")	
7.	Sagsbehandleren har ved afslutning på samtalen opsummeret de vigtigste pointer, som barnet har sagt. Sagsbehandleren har også oplyst barnet, hvad det videre forløb i sagen er.	
8.	Sagsbehandleren har gjort sig overvejelser om, hvordan barnets perspektiv skal bruges i sagen	
9.	Børnesamtalen er blevet journaliseret	

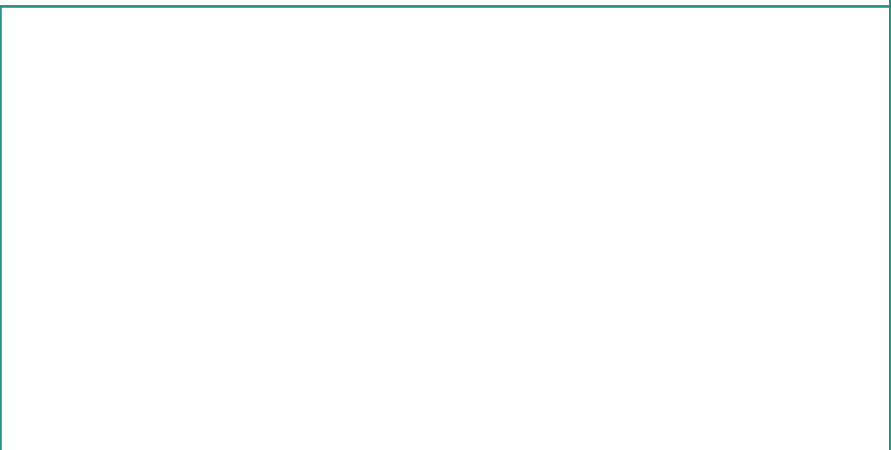


Navn: _____

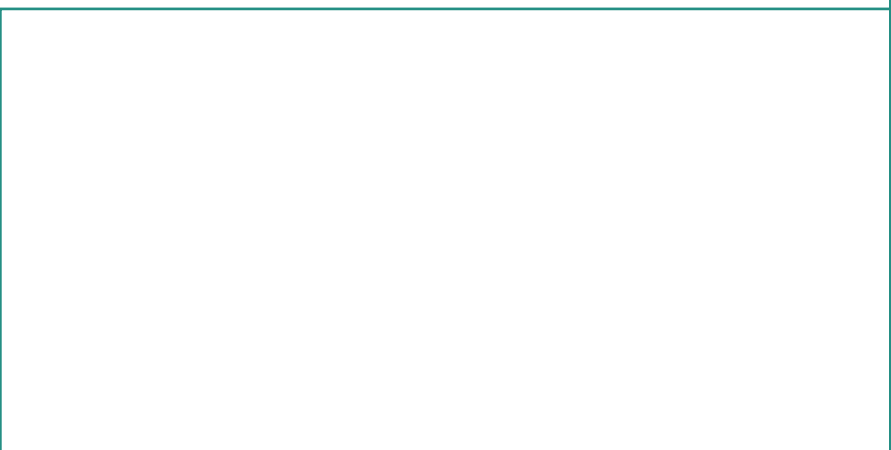
Dato: _____

De tre huse

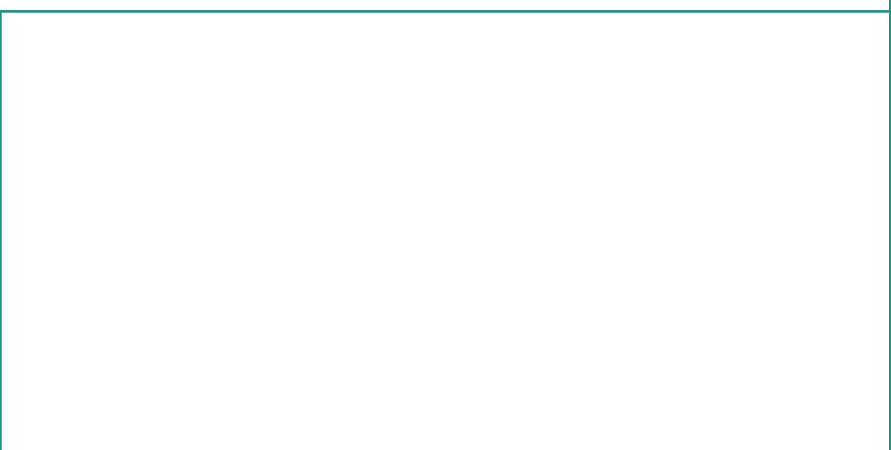
Huset med
bekymringer



Huset med
gode ting



Huset med
dagdrømme



Tjekliste for journalisering af børnesamtale

		Sæt kryds når gennemført
1.	Det er noteret, hvem der har deltaget i samtalen	
2.	Det er noteret, hvor samtalen er foregået	
3.	Det er noteret, hvad barnets perspektiv er på den bekymring, der er for barnet	
4.	Samtalens indhold kan evt. noteres efter de seks temaer i lovgivningen <ul style="list-style-type: none">• Adfærd, trivsel og udvikling• Familieforhold og relationer• Daginstitution- eller skoleforhold• Sundhedsforhold• Fritidsforhold og venskaber• Andre forhold	
5.	Sagsbehandlerens observationer af barnet under samtalen er noteret	
6.	Sagsbehandlerens vurdering af samtalen er noteret	
7.	Det er noteret, hvornår der er skal foretages opfølgning i sagen, og hvornår sagsbehandleren igen skal tale med barnet	



Tjekliste til netværksmøde

	Sæt kryds når gennemført
Barnet og forældre er inviteret med til mødet og har modtaget information om netværksmødet	
Samtykkeerklæringerne er underskrevet af forældremyndighedsindehaveren (indhentning af oplysninger, videregivelse af oplysninger i tværfagligt samarbejde)	
Barnet og forældrene er inddraget	
Barnet og forældre er informeret om formålet med netværksmødet	
Barnet og forældrene ved hvem der deltager på netværksmødet	
Barnet/forældre ønsker, at invitere private netværk til netværksmødet (Moster, bedsteforældre, venner eller nære omsorgspersoner)	
Det professionelle netværk er inviteret (Skole, daginstitution eller relevante samarbejdspartnere)	
Der er blevet lavet en plan for opfølgning på netværksmødet	
Der er noteret alt relevant i journalen (notatpligten er husket)	

Forældreinformation om netværksmøder

Hvad er et netværksmøde?

Til et netværksmøde samles forældre og det faglige netværk, som kender dit barn til hverdag. Dit barn kan deltage i mødet efter aftale.

Netværksmødet kan styrke samarbejdet mellem jer som forældre og det faglige netværk. Dit barn kan have vanskeligheder, som er bedst at løse i samarbejde med personale. På mødet skal I sammen finde løsninger, der er til gavn for dit barn.

Netværksmøder kan bruges både som en forebyggende indsats, og som en støtteforanstaltning. Hvis det bruges som en forebyggende indsats, er der ikke lovkrav om, at der skal udarbejdes en socialfaglig undersøgelse samt en handleplan.

Hvordan gennemføres et netværksmøde?

Når du har sagt ja til at deltage i et netværksmøde, er det fagpersonale der inviterer til mødet. Du kan sammen med den der inviterer til mødet finde ud af, hvem det er vigtigt at have med til mødet. Det kan være barnets lærere, personale på daginstitution eller andre. Det behøver ikke at være de samme, der deltager på hvert møde. Det kommer an på hvad, der skal tales om.

Ønsker du/i, at invitere jeres private netværk til netværksmødet? (f.eks. Moster, bedsteforældre, venner eller nære omsorgspersoner) Så bedes du/i, at kontakte kommunen om det.

Hvad sker der til et netværksmøde?

Både du og det faglige netværk fortæller om barnet eller den unge i dets hverdag. På den måde kan man dele erfaringer. **Det er meningen, at netværket støtter dit barn og måske dig som forælder.**

Skema til netværksmøde

Barnets navn

Dato for mødet

--	--

Forældrenes navn

--

Mødedeltagere

--

Barnets opfattelse af situation

--

Samlet viden om barnets families situation

--

Hvilke tiltag har der været?

--

Handlemuligheder i fællesskab

*Hvad er den fælles målsætning for indsatsen?
Hvordan koordineres handlingsplaner?
Hvordan følges der op undervejs?
Hvornår evalueres indsatsen?*

Mål 1:

Mål 2:

Mål 3:

Plan for at realisere tværfaglig indsats

*Her skal beskrives de konkrete aftaler om de første skridt. Hvem skal orienteres om indsatsen? Hvem orienterer hvem?
Hvordan orienteres barnet om mødets indhold og hvem gør det?*

Planlægning af næste møde

Hvem skal deltage:

Sted:

Tidspunkt:

Tovholder i forhold til barnet

Ved forebyggende netværksmøde aftales, hvem der er tovholder i sagen. Det behøver ikke at være den person, der har startet sagen, men den der har de bedste forudsætninger for at tilrettelægge arbejdet tværfagligt.

Ved indsats skal det være Myndighed.

Tovholderens opgaver:

- *Forbereder og indkalder til møder*
- *Udfylder dette skema for Netværksmødet med oplysninger der allerede haves og undervejs*
- *Er mødeleder*
- *Samler oplysninger og følger op på aftaler*

Huskepunkter og ansvarlig

Underretning

Tjekliste til underretning

		Sæt kryds når gennemført
1.	Underretning er modtaget uanset form	
2.	Underretningen er registreret og journaliseret	
3.	Kvitteringen for underretning er sendt (senest 1 uge efter modtagelsen)	
4.	Der er blevet handlet straks, hvis underretningen handler om vanrøgt, vold og trusler mod barnet eller andre medlemmer af husstanden eller drejer sig om seksuelle overgreb mod et barn	
5.	Underretningen er vurderet ud fra bekymringsbarometret. Ved seksuelle overgreb brug Januscentrets barometer	
6.	Der er ved mulighed brugt kollegial sparring til vurdering	
7.	Hvis der er truffet afgørelse om at iværksætte en socialfaglig undersøgelse er dette sket inden for 24 timer efter modtagelse af underretningen	
8.	Politiet er blevet underrettet, hvis den modtagne underretning handler om vanrøgt, vold og trusler mod barnet eller andre medlemmer af husstanden eller seksuelle overgreb mod et barn	
9.	Forældre er indkaldt til samtale	
10.	Forældre er inddraget i planlægningen af børnesamtalen. Ved mistanke om overgreb begået af forældrene skal forældrene ikke informeres om samtalen	
11.	Der er afholdt en samtale med barnet og barnet er blevet tilbudt en bisidder	
12.	Underretningen er blevet vurderet igen ved brug af bekymringsbarometret	
13.	Sagens videre forløb er planlagt	
14.	Der er noteret alt relevant i journalen (notatpligten er husket)	

Underretningsskema til fagpersoner

UNDERRETNINGSSKEMA Udfyldes af skole, daginstitution, anden institution

Oplysninger om barnet og forældre

<i>Barnets navn og personnummer</i>	
<i>Forældres navn og personnummer</i>	
<i>Hvem har forældremyndighed?</i>	
<i>Søskende oplysninger (alder, institution, skole)</i>	

Hvad underrettes der om?

<i>Beskriv hvad du er bekymret for:</i>
<i>Generel beskrivelse af barnets fysiske, psykiske og sociale forhold:</i>
<i>Beskriv barnets fritidsforhold og venskaber:</i>
<i>Vurderer du, at der er misbrug i familien?</i>
<i>Beskriv dine observationer:</i> <i>Hvorfra stammer din viden?</i> <i>Hvad du har observeret og hvornår og under hvilke omstændigheder</i>

Igangsatte tiltag

ER der gjort noget for at afhjælpe vanskelighederne? Hvis ja, beskriv hvad der er gjort.
--

Orientering om underretning til forældre

<i>Er forældrene orienteret om underretningen?</i> Ved mistanke om overgreb begået af forældrene, så skal forældrene ikke orienteres om underretningen

Yderligere bemærkninger

--

Med venlig hilsen

Navn og underskrift:

Dato:

Institution:

Bilag: Hvis I har uddybende beskriver bedes I medsende dem.

Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn § 1 § 1. Inatsisartutloven skal anvendes til at beskytte og yde støtte til børn og unge, med særligt sigte på børn, der er socialt udsatte eller har særlige behov. Formålet med at yde støtte efter denne Inatsisartutlov er at sikre børns rettigheder, samt at de børn, der er socialt udsatte eller har særlige behov, opnår de samme muligheder for personlig udvikling, trivsel, sundhed og et selvstændigt voksenliv som deres jævnaldrende.

Underretningsskema til borgere

Til brug for borgere (udfyld så meget, som du kan, og send skemaet til kommunen)

Dette skema bruges til at informere kommunen om, at du er bekymret for et barn eller ungs trivsel.

Det er herefter kommunes pligt, at handle på baggrund af bekymringen. *Den enkelte kommune bør påføre kommunens e-mail og adresse*

Oplysninger om barnet og forældre

Barnets navn	
Barnets adresse	
Forældres navn	
Forældrenes adresse	

Hvad underrettes der om?

Beskriv hvad du er bekymret for:	
Hvorfra kommer din bekymring?: <i>Er det noget du selv har set eller hørt? Har barnet sagt noget? Eller har andre givet dig oplysninger om, at der er grund til bekymring for barnet?</i>	

Oplysninger om underretter (den der sender bekymringen om barnet)

Din relation til barnet	
Dato for afsendelse af bekymring	

(Hvis du vil være anonym, skal du ikke udfylde dette nedenfor)

Navn	
Adresse	
Telefonnummer	

Kvittering for modtagelse af en underretning

Sendes til underretter senest syv dage efter modtagelse af underretning

Navn _____ Dato _____

Adresse _____

Modtaget underretning vedrørende

Barn: _____

Det bekræftes hermed, at forvaltningen (indsæt dato), har modtaget din/Jeres underretning vedrørende ovennævnte barn.

Denne skrivelse er alene en bekræftelse på, at forvaltningen har modtaget din/jeres underretning.
Forvaltningen vil behandle underretningen hurtigst muligt og tage stilling til det videre forløb i sagen.

Såfremt du/I har yderligere spørgsmål kan du/rette henvendelse til undertegnede.

Venlig hilsen

BEKYMRINGSBAROMETER FRA STYRELSEN FOR FOREBYGGELSE OG SOCIALE FORHOLD

GRØN - ORANGE - RØD

Alle kræver handling, blot forskellig grad

LAV RISIKO - KLARES I DET DAGLIGE RUM

Barnet udvikler sig almindeligt, følelsesmæssigt, adfærdsmæssigt, socialt. Forældrekompetencen er god og de kan løse hverdagens problemer. Forældrene er gode til at søge råd og vejledning.

Opgaven kan klares i det daglige rum. Forældre søger råd og vejledning fra Daginstitution eller Skole. Daginstitution eller Skole kan indgå forældre-samarbejde.

RISIKO - KRÆVER HANDLING

Barnet viser lettere tegn på, at noget er galt. Barnet kan have symptomer som: Ensomhed, tristhed, indadvendt eller udad reagerende adfærd, har konflikter, mobber eller bliver mobbet.

Barnet er udsat for en større, pludselig belastning som skilsmisse eller dødsfald. Barnet får følelsesmæssige eller adfærdsmæssige vanskeligheder eller får fagproblemer i skolen.

Forældreomsorgen er midlertidigt nedsat på grund af krise, skilsmisse, dødsfald, arbejdsløshed.

Forældre magter ikke barnets midlertidige problemer.

Forældreomsorg og forældreevne kan forbedres med særlig støtte og rådgivning.

Opgaven kræver bistand fra andre. Daginstitution, Skole, Forebyggelse eller Socialforvaltning indgår i et samarbejde med forældrene for eksempel netværksmøder.

HØJ RISIKO - KRÆVER HANDLING STRAKS

Barnet er udsat for langvarig tung belastning og viser tydelige tegn på, at noget er galt, f.eks.: Har mange konflikter, socialt isoleret, svære adfærdsvanskeligheder, opfører sig som en lille voksen, laver kriminalitet, får begyndende misbrug eller får seksualiseret adfærd.

Forældreomsorgen er stærkt reduceret og belastninger i familien magtes ikke. Forældrene kan have misbrug eller har stærkt nedsat forældreevne, manglende empati og kan ikke tilsidesætte egne behov. Forældre udøver fysisk eller psykisk vold og har intet eller dårligt socialt netværk.

Barnet viser daglig signaler på alvorlig mistrivsel, f.eks. ved at vise destruktiv adfærd, svær kontaktsvaghed, incestoffer eller udsættes for seksuelt

overgreb, sniffer/ryger hash/drikker alkohol, begår kriminalitet, har selvmordstanker, får psykisk sygdom. Kræver pleje og overvågning.

Forældreomsorgen mangler helt. Familien har alvorlige personlige, psykiske, sociale, økonomiske og/eller netværksmæssige problemer. Mange konflikter, svær vold, har ingen grænser, ingen empati, ingen forandringskompetence.

Opgaven løses særlige steder. I handlingen indsættes massiv indsats.

Socialforvaltningen og andre instanser som Politiet, Sundhedsvæsenet, Døgninstitution og andre er involveret. Massive sociale støtteforanstaltninger iværksættes, herunder anbringelse af barnet uden for hjemmet.



Bekymringsbarometer

Bekymringsbarometret er et værktøj, der kan bruges, hvis I er i tvivl om, hvordan I skal tackle, eller hvor bekymrede I skal være over den adfærd, barnet eller den unge udviser.

Grøn er hvis barnet eller den unge udviser normal og alderssvarende adfærd. **Orange** er hvis barnet eller den unge udviser adfærd, som kræver skærpet opmærksomhed og eventuel indgriben, og **rød** er hvis barnet eller den unge udviser adfærd, der kræver øjeblikkelig indgriben.

2 – 5 ÅR NORMAL ADFÆRD

- Udviser alderssvarende optagethed af seksualitet
- Leger alderssvarende seksuelt prægede lege med jævnaldrende Leger seksuelle lege med andre børn, som er præget af ligeværdighed, jævnbyrdighed, gensidighed og nysgerrighed. Tager på familiemedlemmers kønsdele og bryster
- Undersøger sig selv
- Leger far, mor og børn
- Siger frække ord
- Udforsker forskellene mellem drenge og piger
- Leger doktorlege med seksuelt indhold, hvor man undersøger hinanden
- Spørger om køn og forplantning
- Stimulerer sig selv ved at røre ved kønsorganer eller gnide dem mod noget
- Viser sig frem
- Kan have erektion

2 – 5 ÅR ADFÆRD, DER KRÆVER SKÆRPET OPMÆRKSOMHED OG INDGRIBEN

- Udviser overdreven interesse for eller overdreven optagethed af seksuelle aktiviteter
- Udviser seksuel grænseoverskridende adfærd frem for andre mere alderssvarende aktiviteter/lege
- Udviser seksuel adfærd, som adskiller sig fra andre børns/unges naturlige nysgerrighed
- Udviser ikke alderssvarende viden om seksualitet, fx påfaldende fremmelig eller voksenagtig viden om sex
- Leger seksuelle lege, som fører til beklagelser fra andre børn
- Indgår i seksuelle aktiviteter, hvor der er tydelig forskel i alder, modenhed og intellekt imellem de børn, som indgår
- Leger vedvarende med afføring
- Er tydeligt seksuelt inladende/opfordrende overfor voksne

- Prøver gentagne gange at få andre børn eller voksne til at berøre sine kønsorganer
- Slikker på andre børns kønsorganer eller opfordrer andre børn til at gøre det på sig selv
- Prøver at gennemføre samleje genitalt eller analt
- Prøver gentagne gange at putte ting ind i egen eller andres tissekone/numse - på trods af smerte og/eller irettesættelser fra voksne
- Er fikseret på sex og primus motor i de seksuelle aktiviteter eller taler og tegner emnet konstant
- Dæmper på trods af kraftig irettesættelse fra voksne ikke sin adfærd

2 - 5 ÅR ADFÆRD, DER KRÆVER ØJEBLIKKELIG INDGRIBEN

- Når et offer fortæller om overgreb fx i form af orale, anale eller vaginale penetrationer eller anden intimiderende fysisk krænkelse
- Prøver at tvinge andre til at tage på dets kønsdele
- Tvinger ting ind i vagina og anus på sig selv og andre, selv om det er forbundet med smerte
- Tvinger andre børn til at lege doktor
- Tvinger andre børn til at tage tøjet af
- Får andre børn til at deltage i seksuelle aktiviteter ved at bruge fysisk tvang eller true dem
- Leger kønsrolle-lege på en vred og aggressiv måde
- Udøver seksuelle handlinger mod andre, der gør ondt
- Finder nemme ofre – fx andre børn der er svagere og lokker eller truer til seksuelle aktiviteter
- Udviser seksuel adfærd, der virker tvangsmæssig eller aggressiv
- Reagerer på krise (fx vold i hjemmet) ved at foretage seksuelle handlinger på andre børn, der ikke deltager frivilligt
- Virker ligeglad, selvom dets handlinger skader eller gør ondt på et andet barn, eller det andet barn tydeligt er ulykkeligt
- Seksuel kontakt med dyr

6 – 10 ÅR NORMAL ADFÆRD

- Udviser alderssvarende optagethed af seksualitet
- Leger alderssvarende seksuelt prægede lege med jævnaldrende
- Leger seksuelle lege mellem børn, som er præget af ligeværdighed, jævnbyrdighed, gensidighed og nysgerrighed
- Spørger om kønsdele, bryster, samleje og om hvordan børn bliver til
- Onanerer skjult for de voksne
- Siger frække ord
- Leger seksuelle lege med jævnaldrende
- Klæder sig ud som det modsatte køn
- Vil ikke have nogen ser på ved toiletbesøg, eller når det skifter tøj Blotter sig i leg for at være 'sej'

6 – 10 ÅR ADFÆRD, DER KRÆVER SKÆRPET OPMÆRKSOMHED OG INDGRIBEN

- Udviser overdreven interesse for eller overdreven optagethed af seksuelle aktiviteter Udviser seksuel grænseoverskridende adfærd frem for andre mere alderssvarende aktiviteter/lege
- Udviser seksuel adfærd, der adskiller sig fra andre børns/unges naturlige nysgerrighed
- Udviser overdreven interesse for pornografi
- Udviser ikke alderssvarende viden om seksualitet, fx fremmelig eller voksenagtig viden om sex
- Leger seksuelle lege, som fører til beklagelser fra andre børn
- Piller ved og gnider sine kønsdele offentligt
- Bestikker, truer eller tvinger andre børn for at få dem til at deltage i de seksuelle aktiviteter Indgår i seksuelle aktiviteter, hvor der er tydelig forskel i alder, modenhed og intellekt imellem de børn, som indgår
- Slikker på andre børns kønsorganer eller opfordrer andre børn til at gøre det på sig selv

- Prøver at gennemføre samleje eller indføre genstande analt/vaginalt
- Er fikseret på sex og primus motor i de seksuelle aktiviteter eller taler og tegner emnet konstant
- Er tydeligt seksuelt indladende overfor voksne eller andre børn Gnider kønnet mod møbler, andre mennesker el. lign.
- Dæmper på trods af kraftig irettesættelse fra voksne ikke sin adfærd

6 – 10 ÅR ADFÆRD, DER KRÆVER ØJEBLIKkelig INDGRIBEN

- Udviser seksuel adfærd, der virker tvangsmæssig eller aggressiv
- Reagerer på krise (fx vold i hjemmet) ved at foretage seksuelle handlinger på andre børn, der ikke deltager frivilligt
- Leger kønsrolle-lege på en vred og aggressiv måde
- Virker ligeglad selvom dets handlinger skader eller gør ondt på et andet barn, eller det andet barn tydeligt er ulykkeligt
- Når der er stor aldersforskel (fx 14-årig dreng, som udviser seksuel adfærd over for et 6-årigt barn)
- Når et offer fortæller om overgreb fx i form af orale, anale eller vaginale penetrationer eller anden intimiderende fysisk krænkelse
- Bliver udsat for trusler, vold og hemmeligholdelse
- Får andre børn til at deltage i seksuelle aktiviteter ved at bruge fysisk tvang eller true dem
- Hader sit eget køn – tager afstand fra sit eget køn
- Bliver aggressiv eller begynder at græde, hvis nogen ser på, at det skifter tøj eller går på toilettet
- Udøver seksuelle handlinger mod andre, der gør ondt
- Finder nemme ofre – fx andre børn der er svagere og lokker eller truer til seksuelle aktiviteter
- Seksuel kontakt med dyr

11 – 14 ÅR NORMAL ADFÆRD

- Udviser alderssvarende optagethed af seksualitet
- Leger alderssvarende seksuelt prægede lege med jævnaldrende
- Onanerer skjult for de voksne – måske flere sammen
- Er levende interesseret i de tekniske forhold omkring sex, forplantning mv.
- Elsker at sige frække ord
- Gør alt hvad det kan for at skjule sin spirende seksualitet for forældre
- Bryder sig ikke om, at nogen ser på, når det skifter tøj eller er på toilettet
- Surfer på nettet efter sider med seksuelt indhold og viser interesse for porno
- Har stor interesse for både sit eget og det modsatte køn

11 – 14 ÅR ADFÆRD, DER KRÆVER SKÆRPET OPMÆRKSOMHED OG INDGRIBEN

- Udviser seksuel grænseoverskridende adfærd frem for andre mere alderssvarende aktiviteter/lege
- Leger seksuelle lege, som fører til beklagelser fra andre børn
- Leger seksuelle lege, som er forbundet med angst, skam og skyld
- Bestikker, truer eller tvinger andre børn for at få dem til at deltage i de seksuelle aktiviteter
- Der er tydelig forskel i alder, modenhed og intellekt imellem de børn, som indgår i de seksuelle aktiviteter sammen
- Har et overdrevent forbrug af porno
- Taler meget åbent om sex
- Viser eller offentliggør foto eller film med sexindhold på mobilen eller nettet
- Prøver gentagne gange at få andre børn, unge eller voksne til at berøre sine kønsorganer

- Slikker på andre børns kønsorganer eller opfordrer andre børn til at gøre det på sig selv
- Prøver at gennemføre samleje genitalt eller analt (før puberteten; 15 års alderen)
- Virker fikseret på sex – udover det for alderen ventelige for førpubertetsbørn
- Dæmper på trods af kraftig irettesættelse fra voksne ikke sin adfærd

11 – 14 ÅR ADFÆRD, DER KRÆVER ØJEBLIKKELIG INDGRIBEN

- Når der er stor aldersforskel (fx 14-årig dreng, som udviser seksuel adfærd over for et 6-årigt barn)
- Når et offer fortæller om overgreb fx i form af orale, anale eller vaginale penetrationer eller anden intimiderende fysisk krænkelse
- Bliver udsat for trusler, vold og hemmeligholdelse
- Tvinger eller presser andre til seksuel adfærd
- Er seksuelt indladende eller opfordrende over for voksne
- Beføler andre unge og voksne og virker blufærdighedskrænkende
- Får andre børn til at deltage i seksuelle aktiviteter ved at bruge fysisk tvang eller true dem
- Leger kønsrolle-lege på en vred og aggressiv måde
- Udøver seksuelle handlinger mod andre, der gør ondt
- Finder nemme ofre – fx andre børn der er svagere og lokker eller truer til seksuelle aktiviteter
- Får andre børn til at deltage i seksuelle aktiviteter ved at bruge fysisk tvang eller true dem
- Reagerer på krise (fx vold i hjemmet) ved at foretage seksuelle handlinger på andre børn, der ikke deltager frivilligt
- Virker ligeglad, selvom dets handlinger skader eller gør ondt på et andet barn, eller det andet barn tydeligt er ulykkeligt
- Seksuel kontakt med dyr

Sådan læses bekymringsbarometret:

RØD: Barnet eller den unge udviser adfærd, der kræver øjeblikkelig indgriben.

ORANGE: Barnet eller den unge udviser adfærd, som kræver skærpet opmærksomhed og eventuel indgriben.

GRØN: Barnet eller den unge udviser normal og alderssvarende adfærd.

Formålet med bekymringsbarometret

Det overordnede formål er at nedsætte antallet af børn og unge, der bliver ofre for andre børns og unges seksuelle overgreb samt at forebygge, at børn og unge udvikler en seksuel overgrebsadfærd.

Der kan bl.a. være tale om blufærdighedskrænkelser og beføling, men også grovere seksuelle krænkelser. Da en stor del af børn og unge med seksuelt bekymrende og krænkende adfærd selv har været udsat for overgreb, er det vigtigt at kunne genkende symptomerne og gribe ind så hurtigt som muligt. Bekymringsbarometret er et værktøj, der kan bruges, hvis I er i tvivl om, hvordan I skal tackle, eller hvor bekymrede I skal være over den adfærd, barnet eller den unge udviser.

Samtykkeerklæring til indhentning og/eller videregivelse af personoplysninger

Forældremyndighedsindehaver(e) skal som udgangspunkt give samtykke før fortrolige og personfølsomme oplysninger må deles mellem flere forskellige forvaltninger og myndigheder. Det skriftlige samtykke skal sikre, at du/I som forældre ved, hvem der kan blive udvekslet oplysninger i mellem.

Det er kun oplysninger, der er relevante for sagsbehandlingen, der udveksles. De personer, der udveksler oplysninger har tavshedspligt i forhold til oplysningerne.

Forældremyndighedsindehaver

Navn og adresse	Personnummer:
-----------------	---------------

Barnet over 15 år

Navn og adresse	Personnummer:
-----------------	---------------

I forbindelse med sagen om (Barnets navn)

Navn og adresse	Personnummer:
-----------------	---------------

Giver samtykke til

Indhentning af oplysninger	<input type="checkbox"/>
Videregivelse af oplysninger	<input type="checkbox"/>

Oplysningerne indhentes/videregives i forbindelse med

§ 45, Socialfaglig undersøgelse, jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn	
§ 46, Handleplaner, jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn	
§ 13, Videregivelse af oplysninger fra kommunalbestyrelsen til Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold	
§ 51, Udveksling af oplysninger i det tidlige eller forebyggende arbejde, jf. Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn	
Andet, (skriv hvilken § i lovgivningen, der skal indhentes eller videregives oplysninger?)	

Oplysningerne indhentes/videregives til

Sted	Adresse	Type af oplysninger

Ved din underskrift accepterer du, at forvaltningen må behandle dine personoplysninger i den udstrækning, som er beskrevet ovenfor.

Underskrift forældremyndighedsindehaver og barnet over 15 år

Dato	Navn

Du kan trække dit samtykke tilbage

Du kan altid trække dit samtykke tilbage. Det kan du gøre ved at henvende dig til forvaltningen og bede om at få dit samtykke trukket tilbage. Det kan gøres både mundtligt og skriftligt. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, skal vi stoppe med behandlingen af dine oplysninger.

Samtykke udløber som hovedregel efter 1 år, medmindre det fornyes.

Lovgrundlag for videregivelse

Dine personoplysninger behandles efter lov om behandling af personoplysninger (**Anordning nr. 1238 af 2016-10-14**) og landstingslov om sagsbehandling i den offentlige forvaltning (**Landstingslov nr. 8 af 1994-06-13**).

Dine rettigheder

Efter Landstingslov om sagsbehandling i det offentlige og Lov om behandling af personoplysninger har du en række rettigheder i forhold til forvaltningen videregivelse af dine oplysninger. Du kan til enhver tid benytte dig af rettighederne.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os. Dine rettigheder er:

- Ret til at se dine oplysninger (indsigtsret)
Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som forvaltningen behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.
- Ret til berigtigelse (rettelse)
Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.
- Ret til sletning
I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden det tidspunkt, oplysningerne ellers ville blive slettet på.
- Ret til begrænsning af behandlingen
Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få behandlingen begrænset, må [forvaltningen] fremover kun behandle oplysninger – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.
- Ret til indsigelse
Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod forvaltningen ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på <https://www.datatilsynet.dk/groenlandkal/>.

Forvaltningen er ansvarlige for behandlingen af dine personoplysninger

Forvaltningen er ansvarlige for behandlingen af de personoplysninger, vi har modtaget om dit barn/dig. Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os.

Du finder vores kontaktoplysninger her:

Forvaltning

Indsæt adresse

Telefon: Indsæt nummer

E-mail: Indsæt e-mail adresse

Vil du klage?

Du har ret til at klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, forvaltningen behandler dine oplysninger på.

Du kan finde mere information og kontaktoplysninger på: <https://www.datatilsynet.dk/groenlandkal/>

Bilag

Bestemmelser om indhentning og videregivelse af oplysninger Inatsisartutlov om støtte til børn (uddrag)

Socialstyrelsen

”§ 13. Socialstyrelsen kan som led i sit virke anmode om, at kommunalbestyrelsen videregiver personoplysninger, herunder personfølsomme oplysninger, vedrørende konkrete sager, såfremt oplysningerne er af betydning for sagens behandling.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen kan kun videregive personoplysninger efter stk. 1 med samtykke fra den pågældende borger, som sagen omhandler, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Såfremt samtykke, jf. stk. 2, nægtes, eller det af andre grunde ikke er muligt at indhente et samtykke, kan kommunalbestyrelsen videregive personoplysninger, herunder personfølsomme oplysninger, hvis sagens omstændigheder, herunder hensynet til borgerens retssikkerhed, taler for det.”

Socialfaglig undersøgelse

”§ 45. Kommunalbestyrelsen skal udarbejde en socialfaglig undersøgelse af et barns forhold, hvis det må antages, at et barn har behov for særlig støtte. Den socialfaglige undersøgelse skal så vidt muligt gennemføres i samarbejde med barnets forældre eller andre omsorgsgivere og med barnet. Undersøgelsen skal gennemføres så skånsomt, som forholdene tillader, og må ikke være mere omfattende, end formålet tilsiger.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal i forbindelse med udarbejdelsen af en socialfaglig undersøgelse vurdere følgende, medmindre konkrete forhold omkring barnet betyder, at et eller flere forhold ikke er relevante:

- 1) Barnets adfærd, trivsel og udvikling.
- 2) Barnets familieforhold, herunder familien og netværkets sammensætning.
- 3) Barnets daginstitutions- eller skoleforhold.
- 4) Barnets sundhedsforhold.
- 5) Barnets fritidsforhold og venskaber.
- 6) Andre relevante forhold.

Stk. 3. Den socialfaglige undersøgelse skal resultere i en begrundet skriftlig handleplan, jf. § 46, der beskriver, hvilken støtte der skal iværksættes. Såfremt det vurderes, at barnet bør anbringes uden for hjemmet jf. § 28, skal det Tværfaglige Samarbejdsudvalg komme med en skriftlig tilkendegivelse til vurderingen, med mindre særlige forhold gør sig gældende, inden sagen afgøres af kommunalbestyrelsen

Stk. 4. Hvis der er iværksat foreløbig støtte, skal kommunalbestyrelsen i forbindelse med afslutningen af den socialfaglige undersøgelse tage stilling til, om den foreløbige støtte skal videreføres eller ophøre. Der skal i den forbindelse tages hensyn til, hvordan barnet og forældremyndighedsindehaveren forholder sig til støtten.

Stk. 5. Hvis barnet modtager støtte efter anden lovgivning, herunder efter lovgivningen om hjælp til personer med handicap, skal kommunalbestyrelsen inddrage dette forhold i den socialfaglige undersøgelse, og der skal som led i den socialfaglige undersøgelse foretages en helhedsvurdering af barnets behov for støtte, herunder behov for støtte der er begrundet i barnets handicap. Eventuel støtte efter anden lovgivning, begrænser således ikke barnets rettigheder til støtte efter denne Inatsisartutlov.

Stk. 6. Kommunalbestyrelsen skal på baggrund af den socialfaglige undersøgelse træffe afgørelse om, hvorvidt der er grundlag for at iværksætte støtte.

Stk. 7. Naalakkersuisut fastsætter nærmere regler for den socialfaglige undersøgelse, herunder for undersøgelsens udførelse, form og indhold samt tidsmæssige krav til processen og færdiggørelsen af den socialfaglige undersøgelse.”

Handleplaner

”§ 46. Kommunalbestyrelsen skal udarbejde en skriftlig handleplan for barnet:

- 1) i forbindelse med den socialfaglige undersøgelse, jf. § 45,
- 2) inden der træffes afgørelse om iværksættelse af støtteforanstaltninger, jf. §§ 21 og 25, og om anbringelse, jf. §§ 27 eller 28,
- 3) inden der træffes afgørelse om iværksættelse af støtteforanstaltninger til vordende forældre, jf. § 26,
- 4) inden der træffes afgørelse om ophør af støtteforanstaltninger, jf. §§ 21 og 25, samt efterværn, jf. § 40, og
- 5) inden der træffes afgørelse om iværksættelse af efterværn, jf. § 42.

Stk. 2. Handleplanen skal:

- 1) være individuel og angive formålet med støtteforanstaltningen,
- 2) tage udgangspunkt i resultaterne af den socialfaglige undersøgelse, jf. § 45,
- 3) indeholde konkrete mål i forhold til barnets trivsel og udvikling i overensstemmelse med det overordnede formål med støtteforanstaltningen, i forhold til de problemer der er afdækket i den socialfaglige undersøgelse, og
- 4) angive indsatsens forventede varighed, særlige forhold vedrørende barnet, herunder behandling, uddannelse mv., samt hvordan indsatsen løbende evalueres af kommunalbestyrelsen, og hvornår handleplanen senest skal revideres.

Stk. 3. Hvis barnet modtager støtte efter anden lovgivning, herunder efter lovgivningen om hjælp til personer med handicap, skal kommunalbestyrelsen inddrage dette forhold i handleplanen.

Stk. 4. Ved anbringelse uden for hjemmet efter §§ 27 eller 28 skal handleplanen endvidere angive formålet med anbringelsen, og de mål, der forventes opnået under anbringelsen. Handleplanen skal:

- 1) angive, hvilke former for støtte der selvstændigt forventes iværksat af kommunalbestyrelsen til styrkelse af omsorgsmiljøet i barnets hjem, i perioden hvor barnet opholder sig uden for hjemmet, og i perioden efter at barnet er vendt hjem, og
- 2) beskrive hvorledes barnet sikres regelmæssig personlig forbindelse eller kontakt med forældre eller nære omsorgspersoner, medmindre dette vurderes at stride mod hvad der er bedst for barnet.

Stk. 5. Ved anbringelse uden for hjemmet skal kommunalbestyrelsen sørge for, at relevante dele af handleplanen udleveres til anbringelsesstedet.

Stk. 6. Handleplanen skal så vidt muligt udarbejdes i dialog og samarbejde med forældremyndighedsindehaveren eller andre omsorgsgivere og barnet.

Stk. 7. Barnet, som handleplanen vedrører, og forældremyndighedsindehaveren eller andre omsorgsgivere skal orienteres om handleplanen.

Stk. 8. Naalakkersuisut fastsætter nærmere regler om form og indhold for handleplaner, samt videregivelse heraf til anbringelsessteder.”

Udveksling af oplysning

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

Stk. 2. Udveksling af oplysninger efter stk. 1 til brug for en eventuel sag, jf. kapitel 7-9 og § 42 om et konkret barn 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, private klinikker 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."

Landstingslov om sagsbehandling i den offentlige forvaltning (uddrag)

Tavshedspligt

"§ 27. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har tavshedspligt, jf. kriminallovens § 29, når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser, herunder navnlig til

1) rigets sikkerhed eller forsvar,

2) rigets udenrigspolitiske eller udenrigsøkonomiske interesser, herunder forholdet til fremmede magter eller mellemfolkelige institutioner,

3) forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser samt fuldbyrdelse af kriminalretlige domme og beskyttelse af sigtede, vidner eller andre i sager om kriminalretlig eller disciplinær forfølgning,

4) gennemførelse af offentlig kontrol-, regulerings- eller planlægningsvirksomhed eller af påtænkte foranstaltninger i henhold til skatte- og afgiftslovgivningen,

5) det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed,

6) enkeltpersoners eller private selskabers eller foreningers interesse i at beskytte oplysninger om deres personlige eller interne, herunder økonomiske, forhold, eller

7) enkeltpersoners eller private selskabers eller foreningers økonomiske interesse i at beskytte oplysninger om tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold.

Stk. 2. Inden for den offentlige forvaltning kan der kun pålægges tavshedspligt med hensyn til en oplysning, når det er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til bestemte offentlige eller private interesser som nævnt i stk. 1.

Stk. 3. En forvaltningsmyndighed kan bestemme, at en person uden for den offentlige forvaltning har tavshedspligt med hensyn til fortrolige oplysninger, som myndigheden videregiver til den pågældende uden at være forpligtet hertil.

Stk. 4. Fastsættes der i henhold til § 1, stk. 2, regler om tavshedspligt, eller pålægges der tavshedspligt efter stk. 3, finder kriminallovens § 29 tilsvarende anvendelse på overtrædelse af sådanne regler eller pålæg."

Videregivelse af oplysninger til en anden forvaltningsmyndighed

"§ 28. Oplysninger om enkeltpersoners rent private forhold, herunder oplysninger om race, religion og hudfarve, om politiske, foreningsmæssige, seksuelle og kriminelle forhold samt oplysninger om helbredsforhold, væsentlige sociale problemer og misbrug af nydelsesmidler og lignende, må ikke videregives til en anden forvaltningsmyndighed.

Stk. 2. Videregivelse af de i stk. 1 nævnte oplysninger kan dog ske, når

- 1) den, oplysningen angår, har givet samtykke,
- 2) den, oplysningen vedrører, er afskåret fra at give samtykke, såfremt videregivelsen utvivlsomt sker til varetagelse af den pågældendes interesser,
- 3) det følger af lov eller bestemmelser fastsat i henhold til lov, at oplysningen skal videregives,
- 4) videregivelsen sker til varetagelse af private eller offentlige interesser, der klart overstiger hensynet til de interesser, der begrunder hemmeligholdelse, herunder hensynet til den, oplysningen angår, eller
- 5) videregivelsen er et nødvendigt led i sagens behandling eller er nødvendig for, at en myndighed kan gennemføre tilsyns- eller kontrolopgaver.

Stk. 3. Andre fortrolige oplysninger må ud over de i stk. 2 nævnte tilfælde kun videregives til en anden forvaltningsmyndighed, når det må antages, at oplysningen vil være af væsentlig betydning for myndighedens virksomhed eller en afgørelse, myndigheden skal træffe.

Stk. 4. Samtykke efter stk. 2, nr. 1, skal meddeles skriftligt og indeholde oplysning om, hvilke type oplysninger der må videregives, til hvem oplysningerne må videregives og til hvilket formål. Kravet om skriftlighed kan dog fraviges, når sagens karakter eller omstændighederne i øvrigt taler derfor.

Stk. 5. Samtykke efter stk. 2, nr. 5, bortfalder senest et år efter det er givet.

Stk. 6. Lokale administrative organer, som ved lov er tillagt en selvstændig kompetence, anses som en selvstændig myndighed efter stk. 1 og 3."

Anordning om ikrafttræden for Grønland af lov om behandling af personoplysninger (uddrag)

Samtykke

"§ 3, nr. 8. Den registreredes samtykke: Enhver frivillig, specifik og informeret viljestilkendegivelse, hvorved den registrerede indvilger i, at oplysninger, der vedrører den pågældende selv, gøres til genstand for behandling.

Behandling af oplysninger

§ 5. Oplysninger skal behandles i overensstemmelse med god databehandlingskik.

Stk. 2. Indsamling af oplysninger skal ske til udtrykkeligt angivne og saglige formål, og senere behandling må ikke være uforenelig med disse formål. Senere behandling af oplysninger, der alene sker i historisk, statistisk eller videnskabeligt øjemed, anses ikke for uforenelig med de formål, hvortil oplysningerne er indsamlet.

Stk. 3. Oplysninger, som behandles, skal være relevante og tilstrækkelige og ikke omfatte mere, end hvad der kræves til opfyldelse af de formål, hvortil oplysningerne indsamles, og de formål, hvortil oplysningerne senere behandles.

Stk. 4. Behandling af oplysninger skal tilrettelægges således, at der foretages fornøden ajourføring af oplysningerne. Der skal endvidere foretages den fornødne kontrol for at sikre, at der ikke behandles urigtige eller vildledende oplysninger. Oplysninger, der viser sig urigtige eller vildledende, skal snarest muligt slettes eller berigtiges.

Stk. 5. Indsamlede oplysninger må ikke opbevares på en måde, der giver mulighed for at identificere den registrerede i et længere tidsrum end det, der er nødvendigt af hensyn til de formål, hvortil oplysningerne behandles.

§ 6. *Behandling af oplysninger må kun finde sted, hvis*

1) *den registrerede har givet sit udtrykkelige samtykke hertil,*

2) *behandlingen er nødvendig af hensyn til opfyldelsen af en aftale, som den registrerede er part i, eller af hensyn til gennemførelse af foranstaltninger, der træffes på den registreredes anmodning forud for indgåelsen af en sådan aftale,*

3) *behandlingen er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler den dataansvarlige,*

4) *behandlingen er nødvendig for at beskytte den registreredes vitale interesser,*

5) *behandlingen er nødvendig af hensyn til udførelsen af en opgave i samfundets interesse,*

6) *behandlingen er nødvendig af hensyn til udførelsen af en opgave, der henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som den dataansvarlige eller en tredjemand, til hvem oplysningerne videregives, har fået pålagt, eller*

7) *behandlingen er nødvendig for, at den dataansvarlige eller den tredjemand, til hvem oplysningerne videregives, kan forfølge en berettiget interesse og hensynet til den registrerede ikke overstiger denne interesse. (stk. 2-4 er udeladt)*

§ 7. *Der må ikke behandles oplysninger om race-mæssig eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssige tilhørsforhold og oplysninger om helbredsmæssige og seksuelle forhold.*

Stk. 2. *Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, hvis*

1) *den registrerede har givet sit udtrykkelige samtykke til en sådan behandling,*

registreredes eller en anden persons vitale interesser i tilfælde, hvor den pågældende ikke fysisk eller juridisk er i stand til at give sit samtykke,

3) *behandlingen vedrører oplysninger, som er blevet offentliggjort af den registrerede, eller*

4) *behandlingen er nødvendig for, at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares. (stk. 3-8 udeladt)*

§ 8. *For den offentlige forvaltning må der ikke behandles oplysninger om kriminalretlige forhold, væsentlige sociale problemer og andre rent private forhold end de i § 7, stk. 1, nævnte, medmindre det er nødvendigt for varetagelsen af myndighedens opgaver.*

Stk. 2. *De i stk. 1 nævnte oplysninger må ikke videregives. Videregivelse kan dog ske, hvis*

1) *den registrerede har givet sit udtrykkelige samtykke til videregivelsen,*

2) *videregivelsen sker til varetagelse af private eller offentlige interesser, der klart overstiger hensynet til de interesser, der begrunder hemmeligholdelse, herunder hensynet til den, oplysningen angår,*

3) *videregivelsen er nødvendig for udførelsen af en myndigheds virksomhed eller påkrævet for en afgørelse, som myndigheden skal træffe, eller*

4) *videregivelsen er nødvendig for udførelsen af en persons eller virksomheds opgaver for det offentlige.*

Stk. 3. *Forvaltningsmyndigheder, der udfører opgaver inden for det sociale område, må kun videregive de i stk. 1 nævnte oplysninger og de oplysninger, der er nævnt i § 7, stk. 1, hvis betingelserne i stk. 2, nr. 1 eller 2, er opfyldt, eller hvis videregivelsen er et nødvendigt led i sagens behandling eller nødvendig for, at en myndighed kan gennemføre tilsyns- eller kontrolopgaver. (stk. 4-7 er udeladt)*

§ 38. *Den registrerede kan tilbagekalde et samtykke"*

Skabelon til beredskab til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om omsorgssvigt mod børn

Alle kommuner i Grønland skal udarbejde et skriftligt beredskab, der beskriver hvordan kommunen arbejder med forebyggelse, opsporing og behandling af sager om omsorgssvigt mod børn, jf. Børnestøttelovens § 3, stk. 3.

Beredskabet har til formål at sikre, at alle fagpersoner i kommunen ved, hvordan de skal arbejde med forebyggelse og opsporing af omsorgssvigt, samt hvordan de skal handle, hvis de får mistanke eller viden om omsorgssvigt, så de ved, hvad deres opgave og rolle i sagen er.

Beredskabet til forebyggelse, tidlig opsporing og behandling af sager om omsorgssvigt skal:

- give klare anvisninger på handling, kompetence og kommandoveje
- give sikkerhed for, at alt huskes og intet glemmes i den ofte komplekse sags håndtering
- sikre, at socialsagen ikke forsvinder i skyggen af en evt. politisag
- sikre, at fokus holdes på barnet

- sikre, at der sættes ind med de nødvendige støtteforanstaltninger på kort sigt
- beskrive hvilke støtteforanstaltninger, der kan bringes i anvendelse ift. barnet og ift. hele familien

Beredskabet skal offentliggøres på kommunens hjemmeside og revideres med højst fire års mellemrum.

Det er en fordel, at der nedsættes en tværfaglig arbejdsgruppe, bestående af repræsentanter fra alle faggrupper i kommunen og relevante fagpersoner udenfor kommunen, der samarbejder om at kvalificere kommunens beredskab. På den måde sikres det, at alle faggrupper bliver hørt, at beskrivelsen af de forskellige faggruppers opgave og rolle svarer til virkeligheden, og at alle faggrupper føler sig forpligtet af beredskabet.

I kan bruge skabelonen nedenfor som inspiration til arbejdet.

Indledende afsnit

Her kan I beskrive målgruppen for beredskabet, det vil sige hvilke faggrupper, der skal læse beredskabet og arbejde efter det. Det vil typisk være medarbejdere og ledere fra børnehaver, skoler, sundhedspleje, myndighedsafdeling, familiebehandling, døgninstitution. Det kan også være politi, læge, foged m.m.

I kan også beskrive hvilke situationer, beredskabet retter sig mod, det vil sige, hvornår beredskabet skal anvendes. Det vil typisk være ved generelt omsorgssvigt, ved seksuelle overgreb, vold mod børn eller andre alvorlige forhold. Det vil være en god ide at beskrive, hvordan I definerer de forskellige ord, så dem der skal bruge beredskabet ved, hvornår det gælder.

Forebyggelse

Kommunens beredskab skal beskrive hvordan I arbejder med forebyggelse.

Afsnittet om forebyggelse skal handle om, hvordan kommunens fagpersoner arbejder for at forhindre at børn udsættes for omsorgssvigt.

Det vil typisk være de fagpersoner, der har daglig kontakt med børnene (børnehaver og skoler), der arbejder forebyggende, blandt andet ved at lære børnene om deres rettigheder og muligheder for at få hjælp. For at forebygge at børn bliver udsat for seksuelle overgreb, kan man lære dem om grænser, om retten til egen krop og om hvordan man begår sig i sociale sammenhænge.

I kan evt. indsætte links i jeres beredskab til artikler, faglitteratur eller hjemmesider, som I finder relevante for temaet forebyggende arbejde. Hvis der er fagpersoner i eller udenfor kommunen, som har særlig viden om forebyggende arbejde kan I også indsætte navn, mailadresse, tlf.nr. på vedkommende her.

Opsporing

Kommunens beredskab skal også beskrive hvordan I arbejder med opsporing.

Afsnittet skal handle om, hvordan kommunens fagpersoner arbejder for at opdage børn, der udsættes for omsorgssvigt, så tidligt som muligt.

Alle fagpersoner, der har kontakt med børn, møder børn, der viser tegn på mistrivsel. Det er fagpersonernes opgave at bidrage til at afdække, hvad der er grunden til barnets mistrivsel. Det er vigtigt, at fagpersonerne ved, hvordan børn reagerer, når de er i mistrivsel, ved hvordan man observerer børn og tolker deres tegn og reaktioner, samt ved hvordan man kan tale med børn om mistrivsel, på en måde så børnene ikke føler skam, skyld eller angst.

Under dette afsnit kan I også med fordel beskrive tegn og reaktioner på omsorgssvigt og overgreb, så alle ved, hvilke tegn man skal være opmærksomme på.

I kan indsætte links til artikler, faglitteratur, hjemmesider som I finder relevante for temaet opsporing her. Hvis der er fagpersoner i eller udenfor kommunen, som har særlig viden om opsporing af børn i mistrivsel kan I også indsætte navn, mailadresse, tlf.nr. på vedkommende her.

Handling

Kommunens beredskab skal også beskrive, hvordan I behandler sager om omsorgssvigt mod børn.

Afsnittet skal handle om, hvordan fagpersoner skal handle, hvis der opstår mistanke eller viden om at et barn er udsat for omsorgssvigt.

Det er vigtigt, at alle fagpersoner, der arbejder med børn, kender deres underretningspligt. Det vil være oplagt at beskrive underretningspligten her og forklare, hvad der skal stå i en underretning, og hvor den skal sendes hen.

Husk også at gøre opmærksom på, at hvis en mistanke om overgreb mod børn retter sig mod forældrene, må man IKKE orientere forældrene om underretningen. Forældrene kan true barnet til ikke at sige noget, og de kan fjerne bevismateriale, inden politiet når at undersøge forholdene, hvis de bliver informeret om underretningen.

I dette afsnit kan I også beskrive, hvad myndighedsafdelingen gør, når den modtager en underretning (børnesamtale, kontakt med familien, børnefaglig undersøgelse osv.), herunder hvad der forventes af den fagperson, der har sendt underretningen, mens sagen behandles (f.eks. særlig omsorg for barnet, fastholde en normal hverdag for barnet, hjælpe barnet til at udtrykke følelser).

Det vil også være en god ide at skrive, hvordan andre fagpersoner typisk bliver involveret, f.eks. hvordan politiet samarbejder med myndighedsafdelingen, og hvordan en videoafhøring foregår. De fagpersoner, der sender underretninger afsted har lettere ved at støtte barnet, hvis de ved, hvad der typisk kommer til at ske i sagen.

Tværfagligt samarbejde

I dette afsnit kan kommunen beskrive formålet med det tværfaglige samarbejde. Her kan kommunen beskrive og sikre, at myndighederne ved behandlingen af sager vedrørende børn og unge, handicappede og personer med sociale og erhvervsmæssige vanskeligheder opnår det bedst mulige beslutningsgrundlag gennem udveksling af oplysninger og ideer, samt at der sker en koordination af de enkelte myndigheds indsatser.

Her kan I beskrive hvordan i samarbejder på tværs med de forskellige faggrupper:

- **Børnehaver**
- **Skoler**
- **Psykologer**
- **Sundhedspleje**
- **Læger**
- **Myndighedsrådgivere**
- **Politi**
- **Andre**

I kan også med fordel beskrive kontaktoplysninger.

Afsluttende afsnit

Her kan I skrive hvordan I har arbejdet med beredskabet:

Hvornår det er skrevet, hvem der har siddet i arbejdsgruppen/skrevet beredskabet, hvordan det tænkes offentliggjort og implementeret, hvem der følger op på, om det fungerer i praksis, hvornår beredskabet skal revideres, hvilken periode det gælder, og hvem har godkendt det.

Socialfaglig undersøgelse

Tjekliste til socialfaglig undersøgelse

		Sæt kryds når gennemført
1	Underretning er modtaget – og det er besluttet at der skal laves en socialfaglig undersøgelse	
2	Der er sendt et afgørelsesbrev til forældrene om, at forvaltningen skal foretage en socialfaglig undersøgelse	
3	Der er sendt en indkaldelse til forældre til samtalen om af-dækning af barnets forhold	
4	Der er arrangeret samtale med barnet	
5	Forældrene er orienteret om, hvad der skal ske i forbindelse med den socialfaglige undersøgelse	
6	Barnet og forældre er orienteret om muligheden for børnebi-sidder	
7	Hvis der er søskende, er det vurderet om der også skal laves en socialfaglig undersøgelse på dem	
8	Der er indhentet samtykke fra forældre og/eller barnet over 15 år	
9	Der er indhentet oplysninger fra de relevante instanser (F.eks. vuggestue, børnehave, skole, fritidsordning, sygehus, anbrin-gelsessted)	
10	Mulige støtteforanstaltninger er drøftet med forældre og barn og andre omsorgspersoner	
11	I tilfælde af forlængelse af socialfaglig undersøgelse, er forældrene orienteret om, hvornår undersøgelsen forventes afsluttet	
12	Der er noteret alt relevant i journalen (notatpligten er husket)	

Navn og efternavn
Adresse
Postnummer og by

(dato)

Afgørelse om socialfaglig undersøgelse

På baggrund af *(her refereres til samtale/underretning, eller anden begrundelse for socialfaglig undersøgelse)* har forvaltningen truffet afgørelse om opstart af socialfaglig undersøgelse vedrørende dit/Jeres barn *(her indsættes barnets navn)*. Undersøgelsen er påbegyndt, den *(her indsættes dato)*, og den forventes afsluttet senest om 2 måneder, det vil sige senest den *(her indsættes dato)*.

En socialfaglig undersøgelse er en undersøgelse, der skal belyse barnets situation. En socialfaglig undersøgelse skal sikre, at sagsbehandleren i tilstrækkelig grad får undersøgt barnets/den unges forhold, inden der træffes beslutning om eventuelt at iværksætte støtte. Den socialfaglige undersøgelse planlægges og udføres i samarbejde med familien og de fagpersoner, der kender barnet.

Den socialfaglige undersøgelse er et aktuelt helhedsorienteret billede af familiens situation. Formålet er at finde frem til den bedst mulige støtte, så barnet eller den unge og familien kan komme ud af vanskelighederne.

Begrundelse

Begrundelsen for opstart af socialfaglig undersøgelse af dit/Jeres barn er *(her beskrives forvaltningens bekymring og behov for nærmere undersøgelse)*

Lovgrundlag

Afgørelse om opstart af socialfaglig undersøgelse er truffet efter bestemmelserne i *Inatsisartut lov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn - § 45 om socialfaglig undersøgelse.*

Ankevejledning

Såfremt du/I er uenig i forvaltningens afgørelse og vurdering, har du/I mulighed for indenfor 4 uger at klage over afgørelsen til Styrelsen for Råd og Nævn, Det Sociale Ankenævn, Boks 689, 3900 Nuuk.

Såfremt du/I har spørgsmål i forbindelse med ovenstående, er du/I velkommen til at rette henvendelse til *(her indsættes navn på sagsbehandler)* på telefon *(her indsættes kontaktoplysninger)*.

Venlig hilsen
(her indsættes sagsbehandlerens navn)

Klageadgang

Opmærksomhedspunkter ved klageadgang

Børn kan klage

- Alle børn uanset alder er klageberettigede i deres egne sager

Hvor der kan klages til

- Afgørelser kan påklages til Det Sociale Ankenævn
- Det Sociale Ankenævns afgørelser kan ikke påklages til en anden administrativ myndighed
- Afgørelser om tvangsanbringelse af børn er de eneste afgørelser, der kan indbringes for en domstol

Om klagefrist gælder, at

- der som udgangspunkt kan klages senest 6 uger efter kommunens skriftlige afgørelse.
- tidsfristen kun gælder, hvis der er givet ankevejledning i forbindelse med den skriftlige afgørelse.

Indkaldelse af forældre til samtale

Navn og efternavn

Adresse

Postnummer og by

(dato)

Indkaldelse til samtale vedr. jeres barn/børn _____ cpr.nr. _____

Du/I indkaldes til samtale vedrørende dit barn/ børns (indsæt barnet/børnenes navne) forhold

d. _____, kl _____

Forvaltningen er blevet bekendt med, at der er bekymring for (indsæt barnet/børnenes navne).

Bekymringen drejer sig om *(skriv kort om, hvad der er anledning til, at forældrene indkaldes til samtale)*.

Ved mødet vil du/I få mere at vide om den bekymring, der er for jeres barn. Vi skal tale om, hvordan du/I vurderer, at (indsæt barnets navn) har det og hvad du/I tænker om den bekymring, som kommunen har modtaget.

Vi vil konkret tale om de emner, der er listet nedenfor.

(List de emner der skal tales om her):

Når kommunen vurderer, at et barn har brug for støtte til komme i bedre trivsel, skal kommunen undersøge barnets forhold. Den undersøgelse kaldes en "socialfaglig undersøgelse". Undersøgelsen har til formål at afklare, om der er brug for støtte til barnet og familien. Hvis det vurderes at barnet har brug for denne støtte skal den socialfaglige undersøgelse også beskrive, hvilken type af støtte, der er den rette til at bringe barnet i trivsel igen.

Du/I vil få mere at vide om, hvad en socialfaglig undersøgelse konkret indeholder ved mødet og hvordan du/I bliver inddraget i denne, hvis det vurderes, at der er behov for det. Lovgrundlag:

Inatsisartut lov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn - § 45 om socialfaglig undersøgelse

Afbud bedes meddelt til undertegnede.

Med venlig hilsen

(indsæt sagsbehandlerens navn og kontaktoplysninger)

Invitation til barnet til samtale

Navn og efternavn

Adresse

Postnummer og by

(indsæt navn på kommune, dato)

Kære (indsæt barnets navn)

Jeg hedder (indsæt sagsbehandlerens navn) og arbejder på kommunen. Mit arbejde er, at give støtte til de børn, der ikke har det så godt, så de får hjælp og bliver glade igen.

Jeg skriver til dig, fordi jeg gerne vil mødes med dig. Der er nogle voksne (skriv gerne hvem, hvis muligt), der har fortalt mig, at de er bekymret for, om du måske ikke har det så godt.

(Skriv gerne hvad bekymringen går ud på hvis det er muligt).

Jeg vil meget gerne fortælle dig lidt mere og høre dig om, hvordan det går.

Hvis du vil, må du gerne tage dine forældre med eller en anden voksen, som du kender godt.

Du inviteres til at komme (indsæt dag) kl. (indsæt tidsrum).

Jeg glæder mig til at se dig!

Med venlig hilsen

(indsæt sagsbehandlerens navn)

Hvis du har nogle spørgsmål, så må du meget gerne ringe til mig på tlf.: (indsæt telefonnummer)

Anmodning om statusudtalelse

Sendes til:

Du/I anmodes om en statusudtalelse til brug for det videre arbejde med nedenstående barn. Du bedes på de næste sider 'Blanket til udfyldelse' beskrive barnet så detaljeret som muligt ud fra det kendskab, du har til barnet og ud fra din relation til barnet.

Det bemærkes, at du kun skal beskrive de områder, hvor du har en konkret og faglig viden om barnets forhold.

Under hvert af de opstillede temaer, bedes du beskrive barnets aktuelle situation – herunder, hvad der fungerer godt og mindre godt - samt beskrive barnets eventuelle behov for hjælp.

Under hvert tema er der opstillet nogle spørgsmål/udsagn - alene som inspiration til din udtalelse.

Det er dig, der kender barnet og vurderer, hvad der er relevant at beskrive og vurdere omkring barnet.

Udtalelsen vedrører:

Barn:

Personnummer:

Der anmodes om en statusudtalelse på baggrund af sæt x:

Socialfaglig undersøgelse efter Inatsisartutlov nr. 20 om støtte til børn jf. § 45	
Opfølgning på foranstaltninger efter Inatsisartutlov nr. 20 om støtte til børn jf. kap. 7-9	
Andet	

Oplysning om udfylder og dennes kontaktoplysninger

Institutionens navn:	Dato for udfyldelse af statusudtalelsen:
Statusudtalelsen er udfyldt af:	Stilling:
Telefon:	Email:
Statusudtalelsen ønskes retur	Dato:

Baggrund for anmodning om oplysninger

Der ønskes særligt fokus på:

Her konkretiseres hvilke oplysninger, der ønskes indhentet, således at det kun er de relevante oplysninger i forhold til det enkelte barn eller ung, der anmodes om.

Med venlig hilsen

(indsæt sagsbehandlerens navn og kontaktoplysninger)

Blanket til udfyldelse

Adfærd, trivsel og udvikling

Adfærd, trivsel og udvikling omhandler et barns væremåde. Adfærd kan også omhandle de synlige udslag af et barns temperament, sindsstemning og selvkontrol. Har barnet nedsat funktionsevne kan her også anføres forhold omkring barnets kommunikation, herunder evne til dialog og til at forstå og fremstille meddelelser. Under adfærd, trivsel og udvikling kan følgende også beskrives:

- Psykiske forhold og tilknytning
- Følelser og temperament
- Evne til at håndtere nye og ukendte situationer
- Vandrøgt og overgreb (vold og seksuelle overgreb)

Ressourcer
Problemer

Familieforhold, herunder familien og netværkets sammensætning

- Familieforhold omhandler familiens forhold og historie samt relationer og samspil,
- Forældres og søskendes sundhed og trivsel
- Barnets relationer til forældre og søskende
- Tidligere begivenheder af betydning i familien
- Privat netværk – øvrige slægtsforhold
- Professionelt netværk

Ressourcer
Problemer

Daginstitution- eller skoleforhold

Dagtilbud og skoleforhold omhandler forhold, der vedrører et barns potentialer og muligheder for at lære samt barnets udbytte af læring, herunder:

- Læring og trivsel i dagtilbud, skole eller på job
- Udbytte af læring og fagligt standpunkt
- Fravær og fremmøde
- Ambitioner og tanker om uddannelse og fremtid

Ressourcer
Problemer

Sundhedsforhold

Sundhedsforhold omhandler et barns sundhedsmæssige tilstand herunder fysiske som psykiske forhold, herunder:

- Fysisk sundhed og evt. funktionsnedsættelse
- Psykisk sundhed og evt. funktionsnedsættelse
- Kostvaner og ernæringstilstand

Lægeundersøgelser, tandpleje og vaccinationer -lægeundersøgelser, tandpleje, vaccinationer

Ressourcer
Problemer

Fritidsforhold og venskaber

Fritidsforhold og venskaber omhandler barnets deltagelse i fritidsaktiviteter og i sociale fællesskaber. Her skrives, om og hvilke fritidsinteresser barnet har samt hvilke aktiviteter, barnet deltager i, fx leg, spil, musik, sport. Følgende hører også under fritidsforhold og venskaber:

- Trivsel blandt kammerater og voksne i fritid
- Fritidsaktiviteter og fritidsjob
- Evnen til at etablere og fastholde venskaber, har barnet eksempelvis legeaftaler?

Ressourcer
Problemer

Andre relevante forhold

Her beskrives eventuelle forhold, som ikke kan omfattes af de fem ovenstående temaer.

Dette kunne være:

- bolig, arbejdsforhold og økonomi
- Forældreevne, følelsesmæssig varme
- Evne til at give barnet stabilitet og evne til at skabe sikkerhed for barnet
- Forældrenes opmuntring og engagement, og understøttelse af barnets deltagelse i fællesskaber
- Forældres samarbejde
- Flytninger

Ressourcer
Problemer

Samlet faglig vurdering indenfor dit fagområde

--

Nuværende indsatser

<i>Her beskrives hvad institutionen/tilbuddet allerede gør for at afhjælpe nogle af barnets eller den unges behov, og hvilken effekt det vurderes at have.</i>
--

Er statusudtalelsen gennemgået med forældrene?	Ja	Nej
Er statusudtalelsen gennemgået med barnet/den unge?	Ja	Nej

Med venlig hilsen

Afdelingens navn og adresse:	Sagsbehandler:
	Telefonnummer:
	E-mail:

Skabelon til socialfaglig undersøgelse

Sagsbehandlerens navn og kontaktoplysninger	Dato for undersøgelsens start
---	-------------------------------

1. Oplysninger om barnet/unge

Køn og alder
Navn og personnummer

Folkeregister hos mor	
Folkeregister hos far	
Andet sted, angiv navn og relation i adresse feltet	
Folkeregister hos far	
Samboende forældre	
Andet sted, angiv navn og relation i adresse feltet	

Adresse
Tidligere eller igangværende foranstaltninger (bevillingstidspunkt, tidspunkt for iværksættelse og afslutningstidspunkt)

2. Oplysninger om familien

Forældre
Mors navn og personnummer
Mors adresse
Fars navn og personnummer
Fars adresse

Forældremyndighedsindehaver

	Mor
	Far
	Fælles
	Andre

Anden forældremyndighedsindehaver
Navn og personnummer
Eventuelle søskendes navne og personnummer
Andre nære relationer

3. Grundlag for undersøgelsen

Underretning/henvendelse modtaget fra:

- Kommunens eget initiativ
- Anden kommune
- Barnet / den unge selv
- Forældremyndighedsindehaver
- Anden i familiens netværk
- Anden i familiens bekendtskabskreds
- Skole
- Dagtilbud
- Fritidshjem
- Sundhedsplejeske
- Øvrige sundhedsvæsen
- Politi
- Kredsret / Domstol
- Naboer
- Anonym
- Andre

Hvem har underrettet / henvendt sig
<input type="checkbox"/> Forældremyndighedsindehaver er orienteret om underretning eller henvendelse
Dato:
<input type="checkbox"/> Børn / unge over 12 år er orienteret om underretning / henvendelse
Dato:
Giver undersøgelsen anledning til at iværksætte undersøgelse af søskende?

4. Undersøgelsen er baseret på oplysninger fra

Hvor oplysningerne kommer fra	Dato

5. Problemstilling

Hvor oplysningerne kommer fra

6. Beskrivelse

Adfærd, trivsel og udvikling	
Barnets udsagn	
Forældrenes udsagn	
Private netværks udsagn	
Fagpersoners udsagn	

Sagsbehandlerens opsamling på adfærd, trivsel og udvikling

Ressourcer	
Problemer	

Familieforhold, herunder familiens og netværkets sammensætning	
Barnets udsagn	
Forældrenes udsagn	
Private netværks udsagn	
Fagpersoners udsagn	

Sagsbehandlerens opsamling på familieforhold, herunder familiens og netværkets sammensætning

Ressourcer	
Problemer	

Daginstitution- eller skoleforhold	
Barnets udsagn	
Forældrenes udsagn	
Private netværks udsagn	
Fagpersoners udsagn	

Sagsbehandlerens opsamling på daginstitution- eller skoleforhold

Ressourcer	
Problemer	

Sundhedsforhold	
Barnets udsagn	
Forældrenes udsagn	
Private netværks udsagn	
Fagpersoners udsagn	

Sagsbehandlerens opsamling på sundhedsforhold

Ressourcer	
Problemer	

Fritidsforhold og venskaber	
Barnets udsagn	
Forældrenes udsagn	
Private netværks udsagn	
Fagpersoners udsagn	

Sagsbehandlerens opsamling på fritidsforhold og venskaber

Ressourcer	
Problemer	

Andre relevante forhold (forældreevne, bolig, beskæftigelse og økonomi)	
Barnets udsagn	
Forældrenes udsagn	
Private netværks udsagn	
Fagpersoners udsagn	

Sagsbehandlerens opsamling på andre relevante forhold

Ressourcer	
Problemer	

7. Sammenfatning og analyse

Sagsbehandleren skal her analysere problemstillingen på baggrund af de oplysninger, der er kommet frem i beskrivelsen. Analysen skal ende med, at det står frem, hvad barnets behov er.

Det er vigtigt, at sagsbehandleren holder fokus på familiens egne ressourcer og først og fremmest tager stilling til, hvorvidt familiens egne ressourcer kan styrkes med støtteforanstaltninger, således at eksempelvis en anbringelse udenfor hjemmet kan undgås.

Er der forhold i eller omkring familien, der kan bidrage til at styrke ressourcerne og dermed imødekomme vanskelighederne omkring barnet? Dette spørgsmål er vigtigt at få afklaret, da det har en stor betydning for i hvor høj grad, der er brug for at iværksætte foranstaltninger fra forvaltningens side.

Det er vigtigt, at sagsbehandleren er opmærksom på ikke at skrive nye oplysninger ind, da sagsbehandlerens analyse og vurdering alene bygger på de oplysninger og udtalelser, der allerede fremgår i beskrivelserne af de seks temaer.

8. Faglig vurdering

Her skal sagsbehandleren tage begrundet stilling til, hvilke problemer der er nødvendige at arbejde videre med i forhold til sikre barnets trivsel.

Sagsbehandleren skal her komme ind på de eventuelle støtteforanstaltninger, der vil kunne iværksættes fra forvaltningens side.

Hvis sagsbehandleren vurderer, at der er flere muligheder for at støtte op omkring barnet, er det vigtigt at få beskrevet og vurderet, hvilke konsekvenser de enkelte foranstaltninger vil få for barnet og familien på kort og på lang sigt. Kan netværket eventuelt bidrage til indsatsen?

Hvis der er igangsat støtte sideløbende med undersøgelsen, skal det vurderes, om støtten skal fortsætte. Hvis støtten skal fortsætte skal det begrundes hvorfor.

9. Barnets/den unges og forældrenes holdning til undersøgelsen

Barnets/den unges holdning

Forældrenes holdning

Orientering om forlængelse af socialfaglig undersøgelse samt foreløbig vurdering

Navn og efternavn

Adresse

Postnummer og by

(sted, dato)

Vi skriver til jer for at oplyse jer om, at den socialfaglige undersøgelse vedrørende *(her indsættes barnets navn)*, ikke kan færdiggøres inden for to måneder, som vi ellers tidligere har meddelt jer.

Vi havde i første omgang forventet, at den socialfaglige undersøgelse var færdig d. *(her indsættes dato)*, men vi kan konkludere, at dette desværre ikke kan lade sig gøre.

Begrundelse

Begrundelsen er, at forvaltningen stadig mangler del *(her kan evt. skrives hvilken del)* af den socialfaglige undersøgelse af dit/Jeres barn

Forvaltningen vurderer, at der ikke er/er *(vælg om der er eller ikke er)* akut behov for foranstaltninger. *(hvis det vurderes, at der er akut behov for foranstaltning, så det skrives hvilken, og der skal træffes afgørelse herom.*

Den socialfaglige undersøgelse forventes at være færdig d. *(indsæt dato)*.

Reglerne vedrørende en socialfaglig undersøgelse kan findes i Inatsisartutlov nr. 20 af 26. juni 2017 om støtte til børn - § 45 om socialfaglig undersøgelse og Selvstyrets bekendtgørelse nr. 16 af 18. november 2017 om støtte til børn, kap. 1, § 3, stk. 2.

Såfremt du/I har spørgsmål i forbindelse med ovenstående, er du/I velkommen til at rette henvendelse til... *(her indsættes navn på sagsbehandler) på telefon..... (her indsættes kontaktoplysninger).*

Venlig hilsen

(indsæt sagsbehandlerens navn og kontaktoplysninger)

Handleplan og indsats

Tjekliste for udarbejdelse af en handleplan

		Sæt kryds når gennemført
1	Barnet og forældrene eller omsorgsgivere har været med til at udarbejde handleplanen	
2	Der er foretaget en faglig vurdering (helhedsorienteret)	
3	Der fremgår støtteforanstaltning(er) og forventet varighed af indsatsen	
4	Der er formuleret et overordnet formål for indsatsen	
5	Der er eventuelt formuleret delmål for indsatsen	
6	Dato for opfølgning er besluttet	
7	Der er foretaget en partshøring af barn og forældre, og deres kommentarer fremgår af handleplanen (lovkrav: Når barnet er fyldt 15 år, så skal det partshøres).	
8	Der er afleveret en kopi af handleplanen til barnet og forældrene	
9	Kopi er sendt/afleveret til de relevante samarbejdspartnere evt. anbringelsessted	
10	Der er fulgt op på handleplanen minimum 1 gang om året.	
11	Som led i opfølgningen er der indhentet status fra relevante parter og gerne i form af et netværksmøde med deltagelse af barn, forældre, privat og professionelt netværk	
12	Der er noteret alt relevant i journalen (notatpligten er husket)	

Skabelon til handleplan

Handleplan § 46 og opfølgning (revidering) § 47

1. Oplysninger om barnet eller den unge og forældremyndighedsindehavere

Barnets navn:		Cpr.nr.	
Navn på mor	Cpr.nr.	Adresse:	Telefonnummer: E-mail:
Navn på far	Cpr.nr.	Adresse:	Telefonnummer: E-mail:
Forældremyndigheds indehaver		Mor	
		Far	
		Fælles	
Anden forældremyndigheds indehaver			
Navn		Personnummer	

2. Dato for handleplanen

Handleplan færdiggjort dato	<i>Her noteres dato for, hvornår barnet og forældremyndigheds indehaveren er blevet orienteret om handleplanen</i>
Er handleplanen revision af tidligere? Ja: Nej:	Dato for revision:

3. Barnet og forældremyndighedsindehaverens samtykke til videregivelse af oplysninger

Har barnet over 15 år givet samtykke til udlevering af handleplanen til leverandørerne af indsatsen?	Ja: Nej:
Har forældremyndighedsindehaveren givet samtykke til udlevering af handleplanen til leverandørerne af indsatsen?	Ja: Nej:
Hvis nej, hvilke typer af informationer er der givet samtykke må videregives til leverandørerne af indsatsen. (Kun relevante dele af handleplanen)	

4. Faglig vurdering og det overordnede formål

Her skal sagsbehandleren skrive den faglig vurdering fra den socialfaglige undersøgelse.
Herudover skal følgende tilføjes:

- Hvilke problemer der skal arbejdes med i forhold til, at sikre barnets trivsel
- Hvilke støtteforanstaltninger der foreslås iværksat fra forvaltningens side
- De overordnede formål med støtteforanstaltningerne/anbringelsen
- Støtteforanstaltningernes/anbringelsens forventede varighed

Husk ved anbringelse skal handleplanen indeholde en samværsplan med forældre eller andre nære omsorgspersoner, samt hvilken støtte, der skal iværksættes til familien under barnets anbringelse

Husk ved ophør af anbringelse skal der laves en plan for hjemgivelse og den støtte som familien skal have i hjemgivelsesperioden.

5. Tidligere foranstaltninger (særligt ved opfølgning / revision af handleplan)

--

6. Beskrivelse af målsætninger

Adfærd, trivsel og udvikling	
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:

Familieforhold, herunder familien og netværkets sammensætning	
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:

Daginstitution- eller skoleforhold	
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:

Sundhedsforhold	
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:

Fritidsforhold og venskaber	
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:

Andre relevante forhold	
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:
Mål (og evt. delmål):	Ansvarlig:

Partshøring

Barnets kommentarer	
Dato	Barnets underskrift <i>Det er en god ide, at få underskrift fra barnet så man sikrer at barnet kender til handleplanens mål</i>
Forældrenes kommentarer	
Dato	Forældrenes underskrift <i>Det er en god ide, at få underskrift fra forældre så man sikrer at forældrene kender til handleplanens mål</i>

Sagsbehandlers kontaktoplysninger:

Navn:	Kommune:	E-mail:	Telefonnummer:
--------------	-----------------	----------------	-----------------------

Anbringelse

Tjekliste for anbringelse

		Sæt kryds når gennemført
1	Der er udarbejdet en socialfaglig undersøgelse af barnet	
2	Der er udarbejdet en handleplan, hvor formålet med anbringelsen fremgår	
3	Der er indhentet samtykke fra forældrene	
4	Der er afholdt samtale med barnet/den unge eller sket en anden form for høring af barnet	
5	Barnet er blevet oplyst om retten til at have en børnebisidder	
6	Barnet/den unge er blevet oplyst om retten til at udtale sig over for Kommunalbestyrelsen	
7	Forældrene er blevet vejledt om retten til at udtale sig over for Kommunalbestyrelsen	
8	Der er taget stilling til samvær mellem barnet/den unge og forældre og eventuelle andre slægtninge, som barnet/den unge har en særlig relation til	
9	Der er lavet indstilling om anbringelse til egnet anbringelsessted til Kommunalbestyrelsen	
10	Der er skrevet afgørelse til forældremyndigheden, og de har fået klagevejledning	
11	Barnet er blevet indskrevet til Visitation/Styrelsen for Forebyggelse og Sociale Forhold pr. mail	
12	Relevante dele af handleplanen er udleveret til anbringelsesstedet efter godkendelse af forældremyndigheden	
13	Der er taget stilling til førstkommende opfølgning på anbringelsen	
14	Der er taget stilling til, hvorvidt forældremyndigheden har behov for en støtteperson under anbringelsesforløbet	
15	Skole/daginstitution er orienteret om anbringelsen	
16	Der er meldt flytning til Folkeregistret	
17	Afgørelsen om anbringelsen er indberettet til Naalakkersuisut inden 8 dage efter anbringelsen.	
18	Der er noteret alt relevant i journalen (notatpligten er husket)	

Opmærksomhedspunkter om støttet og overvåget samvær samt afbrydelse af kontakt

Hjemkommunens afgørelse om samvær og kontakt mellem barn og forældre eller andre personer skal altid fremgå af handleplanen

Om støttet samvær gælder

Når forældre har det svært med samværet med barnet kan og bør hjemkommunen etablere støtte til forældrenes samvær med barnet via den stedlige kommunes repræsentant.

- støtten kan være i form af rådgivning-vejledning om samvær generelt
- støtten kan også gives under selve samværet

Om overvåget samvær og kontakt gælder, at:

- hjemkommunen i særlige tilfælde kan afgøre overvåget samvær og kontakt mellem et barn og bestemte personer
- overvåget samvær og kontakt så vidt muligt skal aftales med barnet
- overvåget samvær og kontakt kan finde sted på en institution eller et andet bestemt sted

Det er et krav at:

- der skal være en repræsentant fra den stedlige kommune til stede
- samværet og kontakten er tilrettelagt med hensyn til barnets trivsel, sundhed og udvikling.
- en mindre indgribende foranstaltning ikke anses mulig

Om afbrydelse af kontakt og samvær gælder, at:

- afbrydelsen af samvær og kontakt er rettet mod konkrete og navngivne personer. Det er ikke muligt at afbryde samvær og kontakt over for et netværk generelt.
- afbrydelse af samvær og kontakt kan maksimalt gælde for 12 måneder.
- kommunen tager stilling til afgørelsens fortsættelse eller ophør senest 1 måned før periodens udløb. Sker dette ikke bortfalder forbuddet automatisk efter 12 måneder.
- Hvis barnet - på trods af afgørelsen af afbrydelse af samvær og kontakt - alligevel ønsker samvær må døgninstitutionen ikke hindre samvær og kontakt. Hvis retsvæsenet har lavet en afgørelse omkring afbrydelse af samvær og kontakt kan døgninstitutionen dog godt gå imod barnets ønske.

Opmærksomhedspunkter vedrørende støtte og kontaktperson

Om tildeling af støtte- og kontaktperson til et barn med et ophold på en døgninstitution af sociale årsager gælder, at:

- barnets hjemkommune træffer afgørelse om støtte- og kontaktperson efter ansøgning fra døgninstitutionen
- ansøgningen om støtte- og kontaktperson så vidt muligt skal ske i samarbejde med forældremyndighedsindehaveren

Om tildeling af støtte- og kontaktperson til et barn med et handicap på en døgninstitution gælder, at:

- barnets hjemkommune træffer afgørelse om støtte- og kontaktperson efter ansøgning fra døgninstitutionen
- ansøgningen om støtte- og kontaktperson så vidt muligt skal ske i samarbejde med forældremyndighedsindehaveren

Opfølgning

Tjekliste til opfølgning og afslutning af sag

Der er foretaget opfølgning på støtteforanstaltningerne som minimum én gang årligt	
Der er indkaldt til netværksmøde og barnet, familien, det professionelle og private netværk er inviteret	
Hvis barnet anbragt er der afholdt en samtale med barnet på anbringelsesstedet uden en voksens tilstedeværelse (personrettet tilsyn)	
Der er indhentet statusrapporter om barnet fra relevante fagpersoner, der kender barnet. For eksempel daginstitution, skole, miljøarbejdere mv.	
Barnets situation er belyst, og der er taget stilling til, om indsatsen er den rette, og om indsatsen skal justeres	
Hvis barnet er anbragt, er der taget stilling til barnets samvær og kontakt med forældre og netværk	
Hvis der er truffet afgørelse i sagen, så er der afholdt en børnesamtale inden afgørelsen. Der er talt med barnet om, hvordan barnet forholder sig til den kommende indsats eller ændring	
Når formålet med indsatsen er nået, så skal sagen lukkes. Familiens private og professionelle netværk er orienteret om, at sagen er lukket	
Ved ophør af anbringelse og hjemgivelse	
Det er vurderet at forældremyndighedsindehaveren er i stand til at opfylde barnets behov (evt. med støtteforanstaltninger)	
Der er evt. bestilt en forældreevneundersøgelse som hjælp til at vurdere om forældrene er i stand til at opfylde barnets behov	
Der er afholdt samtale med barnet, og barnet er godt informeret om, hvad der sker og hvorfor	
Der er indhentet skriftlig status fra anbringelsesstedet	
Forældre, plejeforældre/døgninstitution er godt informeret om hjemgivelsen og bakker op om hjemgivelsen	
Barnet, forældrene og anbringelsesstedet er varslet om hjemgivelsen mindst 12 uger i forvejen	
Der er udarbejdet handleplan for hjemgivelsen og forberedt evt. støtte til barnet, forældrene og evt. netværk for perioden umiddelbart før og efter hjemgivelsen.	