

Veileder standardisert forløp omsorgsendrende hjelpetiltak ved senter for foreldre og barn



Versjon oktober 2023

Innhold

Standardisert forløp hjelpetiltak	3
Del 1.....	4
Kravene knyttet standardiserte forløpet	4
Dokumentasjon	4
Medvirkning	4
Kompetansekrav.....	4
Samarbeidsmøter med familien og barnevernstjenesten	4
Arenaer for hjelpetiltak	5
Døgnbasert	5
Trygghet og sikkerhet	6
Del 2.....	7
Før hjelpetiltak	7
Vurderingsmøte.....	7
Avklar teamet	8
Henvisningsmøte	9
Under hjelpetiltak.....	9
Oppstartsmøte.....	9
Handlingsplan	10
Stoppunkt.....	10
Samarbeidsmøter med familien og barnevernstjenesten	10
Avslutning av hjelpetiltaket.....	11
Sluttrapport fra hjelpetiltaket.....	11
Tilbakemeldingsmøte.....	11

Standardisert forløp hjelpetiltak

Veilederen skal ses i sammenheng med kunnskapsbasert retningslinje for omsorgsendrende hjelpetiltak for barn mellom 0-6 år. Veilederen er utarbeidet på bakgrunn av lovendringen som trådte i kraft 1. januar 2022.

Med standardisert forløp, vil målsettingen være

- bedre faglig kvalitet i tjenesten
- redusere uønsket variasjon
- øke rettssikkerheten for barn og deres familier
- øke forutsigbarheten for kommunene

Veilederen er delt i to. Del 1 gir en beskrivelse av kravene knyttet til det standardiserte forløpet på senter for foreldre og barn (heretter omtalt som senteret). Del 2 gir en beskrivelse av inntaksprosessen og aktivitetene i forløpet, med tilhørende maler.

Kvalitetsmål i hjelpetiltaket

- barnevernstjenesten opplever et forutsigbart tilbud
- senteret utarbeider handlingsplan som justeres ved behov.
- senteret gjennomfører jevnlig stoppunkter
- senteret legger til rette for samarbeid med barnevernstjenesten
- senteret legger til rette for at barnet kan medvirke
- senteret legger til rette for foreldrene kan medvirke
- sluttrapporten inneholder beskrivelse av endringsarbeidet og vurdering av hjelpetiltakets virkning.

Kvalitetsmålene vil kunne vurderes gjennom

- barnevernstjenesten får svar på henvisning innen tidsfrist
- antall hjelpetiltak hvor Bufetat gir tilbud
- antall avslag på henvisninger til hjelpetiltak
- senteret dokumenterer handlingsplan
- senteret dokumenter stoppunkter
- senteret gjennomfører samarbeidsmøte med foreldre og barnevernstjeneste
- senteret dokumenterer hvordan medvirkning for foreldre og barn er ivaretatt
- sluttrapport ferdigstilles innen tilbakemeldingsmøte

Del 1

Kravene knyttet standardiserte forløpet

Kunnskapsbasert retningslinje for omsorgsendrende hjelpetiltak 0-6 år normerer det faglige innholdet ved senteret, og er utviklet med utgangspunkt i kunnskapsmodellen barnets behov i sentrum. Standardisert forløp omsorgsendrende hjelpetiltak bygger på retningslinjen, og må ses i sammenheng med denne.

Senteret skal tilby omsorgsendrende hjelpetiltak som er tilpasset familier som har behov for omfattende støtte. Omsorgsendrende hjelpetiltak er rettet mot foreldrenes omsorgsutøvelse der grunnleggende omsorg og beskyttelse, foreldres sensitivitet og responsivitet, samt utviklingsstøttende omsorg er sentrale arbeidsområder.

Dokumentasjon

Kravet til forsvarlighet, dokumentasjon og god forvaltningsskikk følger av lov om barnevern og forvaltningsloven. Senteret skal følge de samme kravene som barnevernstjenesten. Les mer om kravene i [saksbehandlingsrundskrivet](#). Krav til forsvarlighet og dokumentasjon følger av barnevernsloven, også for ansatte som er helsepersonell (som psykologer). Læringsportalen og malene i forløpet gir støtte til den praktiske dokumentasjon, da det ikke gis støtte gjennom BiRK-flyt i standardisert forløp hjelpetiltak.

Medvirkning

I møte med familien er medvirkningsperspektivet sentralt. Senteret er ansvarlig for å legge til rette for at barnet og foreldrene får muligheter til å medvirke.

Ved å møte og være i kontakt med barnet, skal teamet danne seg et selvstendig inntrykk av barnet. For sped- og småbarn vil barnets reelle mulighet for medvirkning være mindre enn for eldre barn. Fortolkning av barnets omsorgsbehov skal ikke forstås som del av medvirkningsperspektivet, men vil inngå som en del av hjelpetiltaket. Gjennom malene i standardisert forløp sikres det at teamet reflekterer om hvordan barnets og foreldrenes medvirkning er ivaretatt og dokumentert.

Kompetansekrav

For ansatte ved senteret som arbeider med hjelpetiltak stilles det krav om relevant bachelorutdanning. Da senterets primære oppgave er utredning, vil det være formålstjenlig at de ansatte ved sentrene oppfyller de formelle kompetansekravene for utredning.

Samarbeidsmøter med familien og barnevernstjenesten

Senteret skal bidra til og legge til rette for at barnevernstjenesten kan evaluere hjelpetiltaket, og medbringe nødvendig dokumentasjon til samarbeidsmøte. Barnevernstjenesten skal følge nøye med på hvordan det går med familien og vurdere hjelpetiltaket i sin helhet jf. Lov om barnevern § 8-1. Barnevernstjenesten er ansvarlig for gjennomføringen og dokumentasjonen av evalueringen.

Varighet og målsetting med hjelpetiltaket

Hjelpetiltak fra senteret bør ha en viss varighet, da endringsarbeid er tidkrevende. Pålegg om hjelpetiltak på døgnopphold i senteret kan ikke vedtas for mer enn tre måneder (Prop 133 L).

Arenaer for hjelpetiltak

Hjelpetiltaket skal i utgangspunktet være et tiltak i familiens hjem eventuelt i kombinasjon med dagtilbud. Tiltaket kan unntaksvis være døgnbasert, for eksempel i de tilfeller det dreier seg om geografisk avstand som gjør det krevende å tilby statlig tilbud eller vilkår for å kunne pålegge omsorgsendrende hjelpetiltak er til stede (Prop 73 L).

Hjemmebasert

Hjemmebasert hjelpetiltak innebærer at hjelpetiltaket foregår hjemme hos familien til avtalte tider. For mange familier er det en stor fordel at hjelpetiltaket gis i hjemmet, og i familiens eget hjemme- og nærmiljø¹. Familien vil kunne opprettholde kontakt med sitt nettverk, og barnet kan fortsette sitt dagtilbud i barnehage. Foreldrenes eventuelle jobbtilknytning vil også i større grad kunne ivaretas.

Dagtilbud

Dagtilbud under hjelpetiltaket vil både kunne være en selvstendig arena for hjelpetiltaket, eller som et supplement til både døgn- og hjemmebasert hjelpetiltak. Dagtilbud kan ivareta behovet for egnede lokaler, tilgjengelige og alderstilpassede leker, tilstrekkelig plass til familie og personal osv. Reisevei og barnets alder vil kunne spille inn på muligheten for dagbasert hjelpetiltak.

Døgnbasert

Ved et døgnbasert hjelpetiltak er personale tilgjengelig gjennom døgnet, og kan gi støtte og hjelp til familiene, både planlagt, men også umiddelbart ved behov.

Tverrfaglig team

Det bør opprettes tverrfaglig team rundt familien bestående av ansatte med barnevernsfaglig og psykologfaglig kompetanse. I team uten psykologfaglig kompetanse bør det tilstrebes at psykolog deltar i enkelte stoppunkter med teamet.

For å sikre kvalitet i hjelpetiltaket bør ikke aktivitetene i hjelpetiltaket spres på for mange ansatte. Fra et medvirkningsperspektiv kan det oppleves tryggere for familien å forholde seg til færre ansatte under hjelpetiltaket. I tillegg kan dette oppleves mer enhetlig og skape mindre usikkerhet for familien.

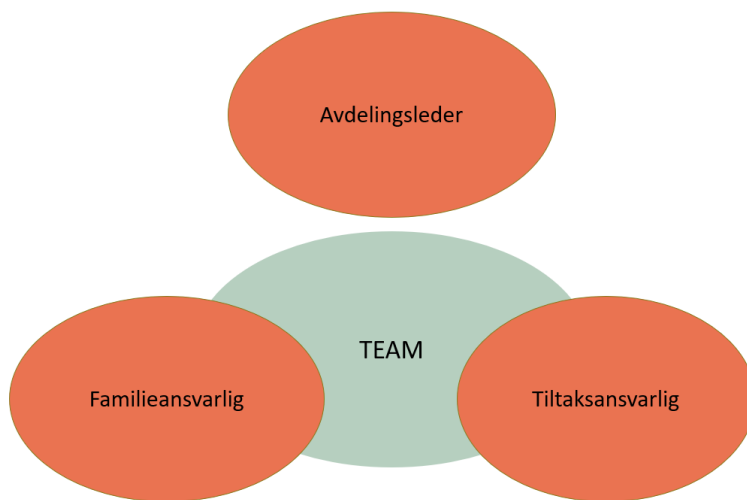
Oppgavene i standardisert forløp blir gitt til roller, tiltaksansvarlig og familieansvarlig, i det tverrfaglige teamet, men teamet har et felles ansvar for å koordinere de faglige og administrative oppgavene. Rollene er ikke person- eller profesjonsavhengig, slik at en ansatt

¹Prop 73 L (2016-2017), Barne- og likestillingsdepartementet

vil kunne ha ulike roller fra sak til sak. Det er avdelingsleder som har ansvar for å tildele rollen til en ansatt (figur 1).

Avdelingsleder

Avdelingsleders rolle og ansvar er i stor grad styrt av stillingen og lederansvaret. I forløpet er oppgaver og ansvar i hovedsak knyttet til avklaringer av senterets oppdrag i fasen før hjelpetiltak, som omhandler prioritering av vurderingskriterier og vurdering av kapasitet. Videre har avdelingsleder ansvar for sammensetning av team, generell lederstøtte til teamene underveis i arbeidet og et overordnet ansvar for kvalitetssikring, risikovurdering og godkjenne sluttrapport.



Figur 1 Roller ved hjelpetiltaket

Trygghet og sikkerhet

Sentrene bør skille mellom risikovurdering og risikoreduserende tiltak knyttet til ansatte og knyttet til barn/foreldre. Risikovurdering og risikoreduserende tiltak knyttet til ansatte er ikke en del av barnets sak, og skal ikke dokumenteres i BiRK. Risiko knyttet til barnet og foreldrene dokumenteres i BiRK.

Det anbefales å alltid risikovurdere antall ansatte ved hjemmebesøk.

Del 2

Før hjelpetiltak

For hver fase er det beskrevet oppgaver og aktiviteter knyttet til ulike roller. De faglige oppgavene og aktivitetene er knyttet til dokumentasjon i BiRK. Alle ansatte i senteret må ha kompetanse i bruk av BiRK, og dokumentasjonen gjennomføres etter gjeldende føringer.

Vurderingsmøte

Regionene bør ha regionale vurderingsmøter mellom enhet for inntak og sentrene to ganger per uke for vurdering av henvisning knyttet til utredning og hjelpetiltak. Vurderingsmøter bidrar til å sikre et mer forutsigbart tilbud, sikre tett samarbeid mellom sentrene i regionen, sikre tett samarbeid mellom sentrene og enhet for inntak og sikre en arena for gode drøftinger og vurderinger. Dette vil også kunne gjøre det lettere for regionene å henvende seg til andre regioner for å etterspørre kapasitet.

Alle henvisninger mottatt fra barnevernstjenesten skal vurderes i vurderingsmøte, dersom det ikke foreligger eksklusjonskriterium på alder (minst et barn i aldersgruppen 0-6 år). Enhet for inntak deler aktuelle dokumenter med avdelingsleder, og avdelingsleder leser henvisningen og eventuelle vedlegg før vurderingsmøte.

I vurderingsmøte presenteres henvisningen av enhet for inntak. Etter faglige drøftinger fordeles henvisningen til aktuelt senter og det opprettes tiltakskort eller det vurderes at Bufetat ikke kan gi bistand.

Vurderingskriterier knyttet til henvisningen:

- er henvisningen mottatt innenfor 6 måneders kriteriet
 - dersom ikke, gjør konkret vurdering om utredningen fortsatt er aktuell
- aldersgruppen 0-3 år prioriteres
- er tiltaket nødvendig for at barnet skal få forsvarlig hjelp
- er det tilstrekkelig kapasitet
 - utredning skal prioriteres
 - arenavurdering

I vurderingsmøte bør gjeldende kriterier vurderes der senteret **ikke** har gjennomført utredning:

- er saken godt nok opplyst slik at det ikke krever ny undersøkelse/utredning
 - ved barnevernstjenestens undersøkelse
 - ved evalueringer i pågående hjelpetiltak
- aldersgruppen 0-3 år prioriteres
- er det nødvendig for at barnet skal få forsvarlig hjelp
- er det tilstrekkelig kapasitet
 - utredning og gjennomført utredning skal prioriteres
 - arenavurdering

Enhet for inntak er ansvarlig for å dokumentere vurderingskriteriene, og orientere barnevernstjenesten skriftlig dersom det gis tilbud. Det vil ikke være behov for muntlig orientering fra enhet for inntak til barnevernstjenesten da avdelingsleder vil ta kontakt med barnevernstjenesten kort tid etter vurderingsmøte.

Ved tilbud bør dokumentet bestå av

- hvilket senter tilbudet gis ved
- økonomiske rammer og kommunens betalingsansvar

I vurderingsmøte bør enhet for inntak og senteret drøfte enhet for inntak sin rolle i henvisningsmøte, i den enkelte sak. Enhet for inntak bør kjenne sentrets tilbud, og være støtte til avdelingsleder ved behov. Samtidig bør ikke enhet for inntaks tilstedeværelse etterstrebtes dersom det vanskeliggjør å finne tidspunkt for henvisningsmøte.

I de tilfellene der det er nødvendig å gi avslag orienterer enhet for inntak barnevernstjenesten både skriftlig og muntlig. Ved avslag bør dokumentet bestå av begrunnelsen for avslaget.

Bufetat kan gi avslag ved manglende kapasitet og tidsramme

Senteret skal primært gi tilbud om utredning, og utredning skal av den grunn prioriteres fremfor tilbud om hjelpetiltak.

Bufetat kan tilby hjelpetiltak i etterkant av utredning når det er nødvendig for at barnet skal få forsvarlig hjelp. I etterkant av utredning er ikke definert i lov, men vurderes å være opptil 6 måneder etter avsluttet utredning. Dette begrunnes i at det er ønskelig at barnevernstjenesten skal vurdere eget tiltaksapparat i kommunen, før henvisning om hjelpetiltak sendes senteret. Samtidig må utredningen være aktuell, slik at anbefalingene er spisset og gjeldende gitt behovet for tiltak. Dersom barnevernstjenesten henviser i etterkant av gitt tid må det vurderes i den konkrete sak om utredningen fortsatt er aktuell, om det skal gis avslag eller om det skal gis tilbud om hjelpetiltak med fullfinansiering.

Barnevernstjenesten kan søke om hjelpetiltak uten foregående utredning ved at kommunen fullfinansierer hjelpetiltaket. Dette kan gjelde for saker der foreldres omsorgsutøvelse og barnets behov er tilstrekkelig undersøkt gjennom barnevernstjenesten sin egen undersøkelse, eller saken er godt nok opplyst ved evalueringer i pågående hjelpetiltak, men der virkningen av barnevernstjenestens hjelpetiltak ikke var som ønsket. Vilkår for hjelpetiltak fra senteret er i etterkant av utredning, slik at saker med en forutgående utredning skal prioriteres.

Avklar teamet

I fagsystemet vil avdelingsleder registrere tiltaksansvarlig og familieansvarlig i saken. Avdelingsleder skal vurdere om første møte med teamet skal være før eller etter henvisningsmøte, og om tiltaksansvarlig eller en annen fra senteret skal være med i henvisningsmøte, dette for å sikre kontinuiteten i oppdragsforståelsen og saksforløpet.

Henvisningsmøte

Henvisningsmøte har som formål å avklare senterets oppdrag. Avdelingsleder skal innen to virkedager etter vurderingsmøte ta kontakt med barnevernstjenesten for henvisningsmøte. Det kan være at det må avholdes flere henvisningsmøter for å avgrense oppdraget, slik at barnevernstjenesten får anledning til å drøfte avgrensningene internt i etterkant av møtet. I tillegg kan det være punkter/temaer fra henvisningsmøte som bør avklares med foreldrene i oppstartsmøte.

Malen for henvisningsmøte vil gi støtte til å gjennomføre møte:

- Informasjon fra barnevernstjenesten om henvisningen.
- Avklaringer av senterets oppdrag og oppstart.
- Hvilke diskusjoner er nødvendig om arenavalg.

Avdelingsleder bør drøftes med barnevernstjenesten om det foreligger relevant dokumentasjon for å vurdere hjelpetiltaket, og om det er nødvendig for senteret å ha denne informasjonen.

I henvisningsmøte vil avdelingsleder avtale første møte mellom familien, barnevernstjenesten og senteret. Dersom det ikke lar seg gjøre for avdelingsleder å avtale dato for første møte i henvisningsmøte vil avdelingsleder be tiltaksansvarlig ta kontakt med barnevernstjenesten for videre avtaler.

Under hjelpetiltak

Oppstartsmøte

Oppstartsmøte markerer starten på hjelpetiltaket, og er et møte mellom familien, barnevernstjenesten og senteret. Hovedformålet med møtet er å starte hjelpetiltaket med utgangspunkt i oppdraget, men det bør også brukes til å involvere foreldrene i avklaringer og/eller utveksle relevant informasjon.

Malen for oppstartsmøte vil gi støtte til å gjennomføre møte:

- Informasjon om senter for foreldre og barns rolle i hjelpetiltaket
- Gjennomgang av henvisningen og mål for hjelpetiltaket
- Nødvendig informasjon
- Praktiske avklaringer

I tillegg vil malen gi informasjonspunkter om:

- Klagerett til statsforvalteren
- Innsynsrett
- Samtykke til filming
- Informasjon videre til barnevernstjenesten

- Samarbeidsmøter

Handlingsplan

Første aktivitet med familien er å utarbeide handlingsplan i samarbeid med familien basert på senterets oppdrag og barnevernstjenestens tiltaksplan. Handlingsplanen skal sørge for at det er god sammenheng mellom behov og tiltak, og for at tiltaket skal oppleves meningsfullt. Malen for handlingsplan vil gi støtte til å utarbeide handlingsplanen.

Stoppunkt

Stoppunkt er et internt teammøte som gjennomføres jevnlig under hjelpetiltaket. Stoppunkt skal sikre fremdrift i saken, og være forberedende til samarbeidsmøter og sluttrapport.

Før stoppunkt holdes vil tiltaksansvarlig vurdere om det er behov for at avdelingsleder er til stede.

Malen for stoppunkt vil gi støtte til å gjennomføre stoppunkt (punkter som ikke vedrører oppdraget, skal tas bort fra malen):

- Hvilke temaer knyttet til barnets handlingsplan er aktuelle
- Drøft foreldrenes endringsprosesser
 - Motivasjon
 - Hva sier foreldrene selv om råd og veiledningsbehov (form, type og område).
 - Hvordan vurderer teamet foreldrenes problemforståelse/ utfordringsbilde?
 - Hvordan bidrar foreldrene med løsningsforslag?
 - Hvordan benytter foreldrene seg av hjelpetiltaket?
 - Hvordan har teamet/senterets påvirket endringsarbeidet
- Drøft hvordan tiltaket virker på barnets situasjon
 - Hvilke mål/delmål har vært tema den siste perioden?
 - Hvilken positive (eller negative) endringer ser man i barnets omsorgssituasjon?
 - Har hjelpetiltaket i sin helhet hatt virkning?
 - Hvordan vurderes barnets situasjon nå?
- Medvirkning
- Hva er neste skritt
- Arenavalg
- Risikovurdering

I stoppunktet skal teamet drøfte og avklare hvem som gjør hva til neste stoppunkt:

- Hva skal dokumenteres i rapporten på nåværende tidspunkt og hvem skriver det inn.
- Hva skal familien orienteres om i samarbeidsmøte, og av hvem.

Samarbeidsmøter med familien og barnevernstjenesten

På samarbeidsmøtet deltar familien, teamet og barnevernstjenesten. Møtet holdes i etterkant av stoppunkt. Hyppigheten for samarbeidsmøtene drøftes og justeres i takt med fremdrift i saken. Samarbeidsmøtene skal bidra med informasjon til saken slik at barnevernstjenesten kan evaluere tiltaket i henhold til lovpålagt evaluering.

Til samarbeidsmøtene skal teamet dokumentere periodens målsettinger, og tiltaket i sin helhet så langt. Malen for samarbeidsmøte vil gi støtte til oppgaven. Barnevernstjenesten kan velge å la referatet fra samarbeidsmøte inngå i sin evaluering av det omsorgsendrende hjelpetiltaket. Der barnevernstjenesten ønsker ytterligere informasjon/evaluering av tiltaket er det barnevernstjenesten som innkaller til dette møte.

Malen for samarbeidsmøter brukes for å drøfte (punkter som ikke vedrører oppdraget, skal tas bort fra malen):

- Hvordan har teamet tilrettelagt for medvirkning i perioden
- Hvilke mål og delmål har vært jobbet med i perioden
- Sikre temaene:
 - Hvordan har teamet vurdert barnets situasjon
 - Hvordan har teamet vurdert foreldrenes endringsprosesser
- Hva er neste skritt
- Drøft behov for å justere handlingsplanen, og hyppighet av samarbeidsmøter

Avslutning av hjelpetiltaket

En planlagt overgang mellom senteret og barnevernstjeneste bør sikres før tiltaket avsluttes. God planlegging vil kunne gi barnevernstjenesten mulighet til å etablere og videreføre tilpassede hjelpetiltak, slik at familien får nødvendig hjelp og oppfølging etter at senterets tiltak er avsluttet. Overgangen skal i tillegg sikre at teamet får overført vesentlig informasjon om familiens individuelle behov for støtte og veiledning.

Sluttrapport fra hjelpetiltaket

Sluttrapporten skal ferdigstilles innen tiltakets slutt. Sluttrapport må inneholde beskrivelse av endringsarbeidet og vurdering av hjelpetiltakets virkning, og utgjør en del av saksgrunnlaget for barnevernstjenestens videre arbeid.

Tilbakemeldingsmøte

Tilbakemeldingsmøte er det siste møte mellom familien, barnevernstjenesten og teamet. I dette møte skal sluttrapporten gjennomgås, og overleveres barnevernstjenesten. Det er viktig at teamet er transparente og gir familien tydelige tilbakemeldinger. Foreldrene skal gis mulighet til å fortelle om deres synspunkt fra arbeidet i tiltaksperioden, og eventuelle behov for videre støtte. Barnevernstjenesten er ansvarlig for referat fra dette møtet.