

Övergångar inom det nationella hälsoprogrammet för barn och unga

Reflektionsunderlag för berörda verksamheter



Innehåll



1

Introduktion

Sidor 3–6

2

Allmänt om övergångar

Sidor 7–11

3

Specifika övergångar

Sidor 12–31

4

Övergångar i mötet med barn, unga och föräldrar

Sidor 32–37

Innehåll



1

Introduktion

Sidor 3–6

Detta kapitel innehåller

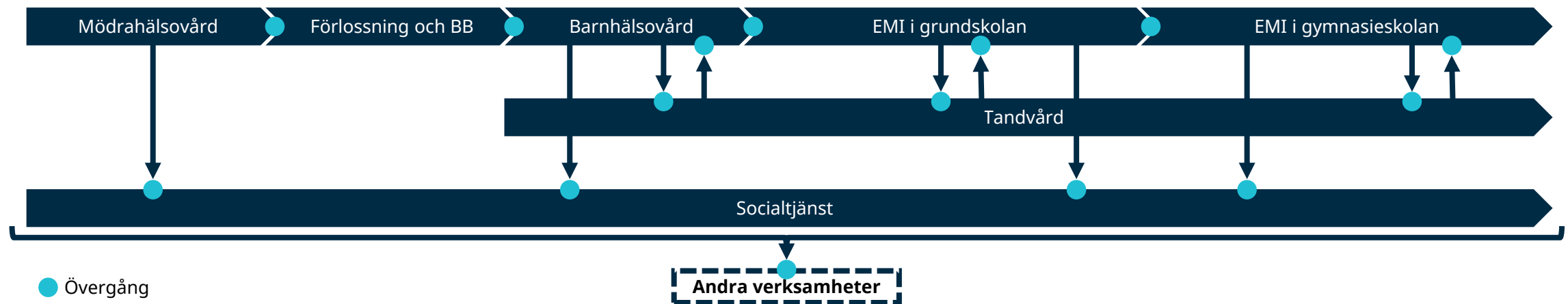
- Beskrivning av övergångar inom hälsoprogrammet
- Introduktion till materialet

Övergångar är en viktig del av hälsoprogrammet

Det nationella hälsoprogrammet för barn och unga omfattar främjande och förebyggande insatser till barn och unga från före födseln upp till 20 år. Det består av universella insatser i form av regelbundna hälsobesök med undersökningar och hälsosamtal, samt föräldraskapsstöd, som alla barn och unga i Sverige kan erbjudas. Flera olika verksamheter ingår. Vissa av dessa följer målgruppen under en stor del av uppväxten, exempelvis tandvården. Andra möter barn och unga under en avgränsad period, till exempel barnhälsovården (BHV) och elevhälsans medicinska insats (EMI). För att säkerställa välfungerande främjande och förebyggande insatser inom ramen för hälsoprogrammet, är det viktigt att verksamheter samverkar på ett ändamålsenligt sätt vid övergångar. Det handlar med andra ord om de tidpunkter när ansvar för insatser övergår från en verksamhet till en annan.

Övergångar som rör alla barn och unga som följs enligt hälsoprogrammet, till exempel mellan mödrahälsovården (MHV), förlossningen och BB, BHV och EMI.

Andra övergångar sker i samband med att verksamheter kopplas in utifrån barnets eller den unges behov, exempelvis om det framkommer att det finns en risk för ohälsa inom ramen för de ordinarie besöken inom hälsoprogrammet.



Materialet är tänkt att bidra till sammanhållna och trygga övergångar för barn, unga och föräldrar

Detta stödmaterial är en del av Socialstyrelsens samlade stöd i övergångar inom det nationella hälsoprogrammet för barn och unga.

Du hittar samtliga framtagna underlag på sidan om stöd för övergångar och samverkan på [Kunskapsguiden](#).

Underlaget är tänkt att fungera som ett reflektions- och utvecklingsstöd för verksamheter som berörs av övergångar – såväl inom som i anslutning till hälsoprogrammet. Reflektionsfrågorna i materialet kan exempelvis skrivas ut och användas direkt som diskussionsunderlag i verksamheten vid arbetsplatsträffar, utvecklingsdagar eller samverkansmöten.

Syftet med stödmaterialen är att bidra till sammanhållna och trygga övergångar för både barn, unga och föräldrar. Innehållet baseras på dialoger med experter och olika professionsföreträdare från berörda verksamheter.

Observera att detta stödmaterial inte ska ses som heltäckande underlag för allt en vårdgivare behöver ta hänsyn till i samband med övergångar.



Vid övergångar är det viktigt att verksamheterna beaktar barnets bästa och barnets rätt till en sammanhållen och trygg vård. Ett **barnrättsbaserat arbetssätt** kan exempelvis innebära att uppmärksamma barnets och familjens behov av kontinuitet, delaktighet och anpassad information i samband med övergångar.

För mer information och vägledning kring regler och rättsliga ramar, se stöd för övergångar och samverkan på [Kunskapsguiden](#).

Materialet kan användas för gemensam reflektion och utvecklingsarbete på olika nivåer

Materialet kan användas som stöd på **strategisk nivå** för att få en samlad bild av hur övergångar fungerar mellan verksamheter, och för att identifiera gemensamma utvecklingsbehov på exempelvis regional eller kommunal nivå.

Exempel på hur materialet kan användas på strategisk nivå

- Fokusera på övergångar där flera verksamheter är involverade, och använd materialet i olika forum och dialoger för att identifiera återkommande utmaningar och variationer i arbetssätt.
- Analysera de områden som lyfts för att identifiera behov och prioriteringar i arbetet framåt.
- Använd materialet som stöd och underlag för att identifiera möjliga nästa steg i det fortsatta förbättrings- och utvecklingsarbetet och initiera gemensamma förbättringsinsatser.

Materialet kan användas som stöd på **verksamhetsnivå** för att reflektera över hur övergångar fungerar till och från den egna verksamheten, och för att identifiera konkreta förbättringsområden i det dagliga arbetet.

Exempel på hur materialet kan användas i en verksamhet

- Fokusera på de övergångar som är aktuella för er verksamhet, och använd materialet för att identifiera styrkor och utvecklingsområden i nuvarande arbetssätt.
- Diskutera hur ni kan förbättra förutsättningarna för välfungerande övergångar i er verksamhet.
- Använd reflektionsfrågorna som stöd för dialog, exempelvis vid arbetsplatsträffar eller teammöten, och för att identifiera möjliga nästa steg i ert fortsatta förbättrings- och utvecklingsarbete. Fundera gärna på vad som går att åtgärda inom verksamheten och vad som är lämpligt att lyfta till en mer strategisk nivå.

Inom ramen för hälsoprogrammet har ett stödjande underlag tagits fram som beskriver goda exempel, i syfte att synliggöra olika exempel på modeller och arbetssätt som kan stärka samverkan mellan verksamheter inom och i anslutning till hälsoprogrammet, och fungera som inspiration för fortsatt förbättrings- och utvecklingsarbete. Materialet finns tillgängligt på sidan om stöd för övergångar och samverkan på [Kunskapsguiden](#).

Innehåll



2

Allmänt om övergångar

Sidor 7–11

Detta kapitel innehåller

- Fördjupnings- och reflektionsunderlag med fokus på områden som kan vara viktiga att uppmärksamma vid övergångar mellan verksamheter

Områden att uppmärksamma vid övergångar mellan olika verksamheter

Det kan finnas flera faktorer som påverkar hur väl övergångar mellan verksamheter fungerar. Här presenteras fyra områden som kan vara särskilt viktiga att uppmärksamma för att bidra till trygga övergångar.



Förutsättningar för att överföra relevant information



Tydlig ansvarsfördelning och kunskap om varandras uppdrag



Gemensamma strukturer för övergångar och samverkan



Mottagande, uppföljning och fortsatt ansvar

Barn, unga och
föräldrars perspektiv
behandlas särskilt i
kapitel 4

Exempel på arbetssätt som kan stärka övergångar mellan verksamheter (1/2)

Beskrivning av områden att uppmärksamma



Förutsättningar för att överföra relevant information

Skillnader i vård- och informationssystem, juridiska förutsättningar för verksamheterna och hur information dokumenteras och delas kan påverka hur väl informationen når mottagande verksamhet. Gemensamma arbetssätt och tydliga riktlinjer kan bidra till att information överförs på ett effektivt och säkert sätt, och minska osäkerhet kring vad som är möjligt och ändamålsenligt att föra vidare vid övergångar.



Tydlig ansvarsfördelning och kunskap om varandras uppdrag

Om roller, mandat eller arbetssätt är otydliga kan detta skapa osäkerhet kring vem som ansvarar för olika delar av övergången. Det kan också försvåra möjligheten att bedöma om eller när det finns anledning att koppla in andra aktörer. En tydlig ansvarsfördelning och god kunskap om varandras uppdrag kan underlätta samverkan mellan verksamheter vid övergångar.

Exempel på möjliga angreppssätt

- **Gemensamma rutiner** för vilken information som är relevant att överföra och för hur osäkerhet kring informationsdelning kan hanteras i praktiken
 - **Gemensamma mallar eller checklistor** för informationsöverföring
 - **Stöd kring sekretess, samtycke och informationsdelning**
-
- **Gemensamma beskrivningar av ansvarsfördelning** vid övergången
 - **Forum för gemensam dialog** där verksamheter exempelvis kan utbyta kunskap om sina uppdrag och arbetssätt

Exempel på arbetssätt som kan stärka övergångar mellan verksamheter (2/2)

Beskrivning av områden att uppmärksamma



Gemensamma strukturer för övergångar och samverkan

Gemensamma strukturer, rutiner och kontaktvägar kan bidra till mer förutsägbara och fungerande övergångar mellan verksamheter. Om sådana strukturer saknas, kan övergångar i större utsträckning bli beroende av enskilda individers arbetssätt och initiativ.



Mottagande, uppföljning och fortsatt ansvar

Hur information tas emot, hanteras och följs upp i mottagande verksamhet är en viktig del av en fungerande övergång. Tydliga rutiner och kontaktvägar kan bidra till att mottagande verksamhet får förutsättningar att ta vid på ett ändamålsenligt sätt, och vid behov komplettera information.

Exempel på möjliga angreppssätt

- **Gemensamma arbetssätt** för aktuella övergångar
 - **Tydliga kontaktvägar** för dialog mellan verksamheter
 - **Rutiner för ställningstagande till behov av samordnade insatser**, exempelvis hur samtycke inhämtas vid behov av gemensamma möten eller om samordnad individuell plan (SIP) behöver initieras
-
- **Möjlighet att komplettera information** efter en övergång
 - **Rutiner för uppföljning** när flera aktörer är involverade

Möjliga reflektionsfrågor för vidare utvecklingsarbete

Följande frågor kan användas som stöd för reflektion om hur övergångar fungerar i den egna verksamheten och för att identifiera förbättringsområden.

Finns det delar av övergången som idag är **beroende av enskilda individer** snarare än av fasta strukturer och rutiner? Hur kan vi göra dessa delar mer robusta?

Är det **tydligt vem som har ansvar för uppföljning** i denna övergång? Om inte, hur kan vi arbeta för att tydliggöra ansvarsfördelningen?

Hur kan vi på bästa sätt ta till vara på **barns, ungas och föräldrars perspektiv**?

Finns det situationer där skriftlig överlämning inte räcker för att ge en rättvisande bild? Hur kan vi skapa strukturer för **kompletterande dialog** i dessa fall?

Hur vet vi att den information som är mest relevant faktiskt **når fram och tas om hand** av mottagaren? Hur kan vi arbeta för att säkra detta?

Kan några av de framtagna **stödmaterialet för övergångar** vara till hjälp i vår verksamhet? Behöver de anpassas på något vis, exempelvis utifrån **lokala rutiner och arbetssätt**? Finns det behov av att ta fram ytterligare stöd inom verksamheten?

Vilka **viktiga kontaktytor** har vi med mottagande verksamhet idag? Behöver vi upprätta rutiner så att kontakten kan ske på ett mer ändamålsenligt sätt?

Hur kan vi **säkerställa att mottagaren får den kontext som behövs** för en bra bild av barnets och familjens situation, inte bara de medicinska uppgifterna?

Finns det **juridiska eller sekretessrelaterade aspekter** som påverkar hur vi delar information i denna övergång?

Innehåll



3

Specifika övergångar

Sidor 12–31

Detta kapitel innehåller

- Översikt av specifika övergångar, exempel på tillvägagångssätt för stärkta övergångar och möjliga reflektionsfrågor för verksamheter

Information om och reflektion vid specifika övergångar inom ramen för hälsoprogrammet

För olika specifika övergångar inom och i anslutning till hälsoprogrammet kan olika områden vara viktiga att uppmärksamma. På följande sidor ges exempel på hur dessa kan ta sig uttryck i praktiken, samt möjliga angreppssätt och reflektionsfrågor för verksamheten.



**Övergången mellan MHV,
förlossningen/BB, samt BHV**

Sida 14–16



Vid övergång till socialtjänsten

Sida 23–25



Övergången mellan BHV och EMI

Sida 17–19



Vid övergång till tandvården

Sida 26–28



Övergången mellan EMI och EMI

Sida 20–22



**Vid övergång till övriga
verksamheter**

Sida 29–31

För dessa övergångar finns även framtagna checklistor som stöd för strukturerad informationsöverföring.
Du hittar checklistor för respektive övergång på sidan om stöd för övergångar och samverkan på [Kunskapsguiden](#)



Övergången mellan MHV, förlossningen/BB, samt BHV

- » Särskilda områden att uppmärksamma
- » Exempel på angreppssätt
- » Möjliga reflektionsfrågor



Övergången mellan MHV, förlossningen och BB, samt BHV

Exempel på särskilda områden att uppmärksamma



Förutsättningar för att överföra relevant information

Skillnader i arbetssätt och rutiner kan påverka vilken information som förs över och hur den tas emot. Det kan exempelvis innebära att BHV saknar central information om barnets och familjens situation vid första besöket, och att BHV-sköterskor kan behöva sortera och värdera mottagen information utan tydligt stöd kring vad som är mest relevant.



Gemensamma strukturer för övergångar och samverkan

Om det saknas gemensamma riktlinjer och arbetssätt för kontinuitet och informationsdelning, finns det risk att viktig information om exempelvis psykisk ohälsa, läkemedel, kroniska sjukdomar eller sociala faktorer inte alltid når BB eller BHV.



Juridiska förutsättningar för informationsdelning

I vissa situationer kan juridiska förutsättningar påverka vilken information som kan delas. Information kan exempelvis "fastna" i den födandes journal eftersom barnet inte är juridisk person före födseln. Vid skyddad identitet eller osäkerhet kring samtycke, kan det även finnas en risk att mindre information överförs än vad som egentligen behövs.

Exempel på möjliga angreppssätt

Dialog för stärkt informationsöverföring

- Verksamheterna kan genom befintliga forum för samverkan tydliggöra vilken information som är relevant att förmedla från exempelvis MHV till förlossningen/BB, eller direkt från MHV till BHV. Det kan till exempel handla om att enas kring vilka uppgifter som är särskilt viktiga inför första besöket inom BHV. Om gemensamma forum för dialog saknas och gemensamma strukturer för informationsöverföring ännu inte finns framtagna, kan sådana kompletteras eller utvecklas.

Tydliga kontaktvägar för att kunna komplettera skriftlig information

- Det kan vara bra att säkerställa att det finns tydliga kontaktvägar mellan verksamheterna för situationer där information kan behöva kompletteras muntligen. Till exempel skulle verksamheter kunna tillhandahålla ett telefonnummer, dit mottagande verksamheter kan ringa om frågor uppstår i samband med en övergång, och att det är tydligt vem som kan kontaktas i respektive verksamhet.

Rutiner för att underlätta dialog vid komplexa ärenden

- I situationer där informationsöverföring är särskilt komplex, såsom vid skyddad identitet eller omfattande psykosocial problematik, kan verksamheter undersöka om det finns befintliga rutiner, och vid behov komplettera dessa och komma överens om gemensamma arbetssätt. Till exempel skulle verksamheterna kunna ha som rutin att höra av sig direkt till mottagande/avsändande verksamhet.

Möjliga reflektionsfrågor

Hur hanterar vi situationer där det finns **osäkerhet kring samtycke, sekretess eller skyddad identitet** vid informationsöverföring? Hur uppmärksammas och hanteras eventuella skyddsbehov hos barnet i sådana situationer?

Hur kan vi säkerställa att **relevant information om barnet och familjen når BHV** inför det första besöket? Finns det **tydliga rutiner** för detta?

Hur kan vi säkerställa att den födande och familjen känner sig **trygga** i övergången?

Har mottagande verksamhet **möjlighet att ta kontakt** om informationen skulle behöva kompletteras efter övergången? Hur kan vi säkerställa att det finns **tydliga kontaktvägar mellan verksamheterna**?

Är det någon utmaning eller risk som är **särskilt uttalad för vår verksamhet**?



Övergången mellan BHV och EMI

- » Särskilda områden att uppmärksamma
- » Exempel på angreppssätt
- » Möjliga reflektionsfrågor



Övergången mellan BHV och EMI

Exempel på särskilda områden att uppmärksamma



Rutiner för informationsöverföring mellan verksamheter med olika huvudmän

Skillnader i huvudmän och dokumentationssystem kan försvåra informationsöverföring mellan BHV och EMI. Det kan därför vara värdefullt att säkerställa att relevant information om barnet kan förmedlas på ett ändamålsenligt sätt inför skolstart. Efter att information har överförts till EMI, kan det även vara bra om nödvändig information kan delas mellan EMI och övriga elevhälsan, för att kunna ge eleven rätt stöd.



Tydliga strukturer för samverkan

För barn som följer en typisk utveckling kan informationen som skickas till EMI ibland vara knapphändig, och uppgifter om exempelvis psykosociala faktorer eller hemsituation riskerar att falla bort. Det kan därför vara värdefullt att uppmärksamma behovet av tydliga arbetssätt och kontaktvägar mellan verksamheterna, till exempel genom att det finns möjlighet till kompletterande eller muntlig informationsöverföring.



Ändamålsenlig hantering vid komplexa ärenden

I vissa fall kan information om barn med exempelvis skyddad identitet riskera att inte föras över på grund av osäkerhet och oro kring sekretess. Det är också viktigt att relevant information och dokumentation om barn med misstänkta svårigheter, kroniska medicinska tillstånd, funktionsnedsättning eller behov av särskilt stöd, når EMI på ett ändamålsenligt sätt. Det kan därför vara angeläget att i förväg uppmärksamma hur dessa situationer hanteras i övergången mellan verksamheterna.

Exempel på möjliga angreppssätt

Gemensamma rutiner för informationsöverföring

- BHV och EMI kan tillsammans undersöka om det finns befintliga rutiner för vilken information som är viktig att förmedla inför skolstart, och vid behov komplettera dessa. Till exempel kan det handla om att komma överens om vilka uppgifter som är särskilt viktiga för EMI att få kännedom om, eller att ta fram en gemensam överlämningsmall.
- Det kan vara bra att tydliggöra vilka uppgifter som kan delas mellan olika professioner inom elevhälsan och EMI utifrån gällande sekretessregler. Det kan exempelvis handla om att klargöra vilka uppgifter som kan delas mellan medicinska och övriga professioner inom elevhälsan.

Tydliga kontaktvägar mellan verksamheterna

- Att det finns tydliga kontaktvägar mellan verksamheterna kan underlätta om EMI till exempel skulle behöva kontakta BHV för att komplettera information. Det kan exempelvis handla om direkt kontakt mellan ansvariga professioner, till exempel mellan BHV-sjuksköterska och skolsköterska.

Strukturer för dialog vid komplexa ärenden

- För att kunna säkerställa att relevant information om barn i behov av särskilt stöd förs vidare till EMI – till exempel vid skyddad identitet eller omfattande stödbehov – kan verksamheterna tydliggöra och vid behov enas kring hur dialog kan ske kring sådana ärenden.
- Gemensamma rutiner kan vid behov kompletteras eller tas fram för att EMI snabbt ska kunna få information om barn med särskilda behov, och om situationer som kan behöva hanteras skyndsamt.

Möjliga reflektionsfrågor

Finns det välfungerande befintliga rutiner för överföring av information, eller finns det behov av **tydligare gemensamma strukturer eller miniminivåer** för vilken information som är relevant att föra över? Om sådana strukturer saknas, hur kan vi utveckla eller komplettera sådana strukturer?

När uppstår situationer där **sekretess** eller **osäkerhet kring informationsdelning** kan påverka vad som faktiskt förs vidare? Hur kan vi hantera dessa situationer på ett ändamålsenligt sätt?

Finns det information som **återkommande inte följer med** i övergången? Vilka risker innebär det, och hur kan vi **säkerställa att även denna information förs vidare**?

Hur och på vilka sätt kan vi ta hänsyn till **barns och föräldrars uttryckta behov** vid övergången?

Skulle någon av de **föreslagna angreppssätten** vara hjälpsamma för oss?



Övergången mellan EMI och EMI

- » Särskilda områden att uppmärksamma
- » Exempel på angreppssätt
- » Möjliga reflektionsfrågor



Övergången mellan EMI och EMI

Exempel på särskilda områden att uppmärksamma



Tydliga rutiner för informationsöverföring mellan verksamheter

Vid övergången mellan grundskolan och gymnasieskolan, eller när elever av någon annan anledning byter skola, kan skillnader i huvudman, kommun eller skolform påverka hur information överförs. För att minska risken att viktig information faller bort i övergången, kan det vara värdefullt med tydliga rutiner för informationsöverföring vid övergångar.

Förutsättningar för informationsdelning

På grund av osäkerhet och oro kring sekretess, kan information om barn med skyddad identitet riskera att inte föras över. Strängare sekretessregler för EMI jämfört med övriga elevhälsan kan även påverka möjligheten att dela information internt. I anslutning till övergången kan det därför vara värdefullt att uppmärksamma hur relevant information kan delas inom EMI och elevhälsan på ett ändamålsenligt sätt.

Uppmärksammande av särskilt sårbara grupper

Vissa grupper, exempelvis placerade barn och unga, är särskilt sårbara och riskerar att "falla mellan stolarna" i olika situationer. En annan grupp är de ungdomar som inte går vidare till gymnasieskolan, där risk finns att hälsouppföljning uteblir och att mycket ansvar läggs på den enskilde ungdomen eller familjen. Det kan därför vara viktigt att uppmärksamma hur sådana situationer kan hanteras på bästa sätt, för att tillgodose behovet av fortsatta främjande och förebyggande insatser.



Exempel på möjliga angreppssätt

Säker informationsöverföring mellan verksamheter

- Skolor kan tillsammans tydliggöra vilken information som är viktig att kommunicera när en elev exempelvis byter skola, eller flyttar till en annan kommun. Det kan till exempel handla om att ta fram gemensamma rutiner eller mallar för vilken information som kan vara bra att ta med vid övergångar, och rutiner för hur informationen kan förmedlas på ett effektivt sätt.

Rutiner för hur information delas internt

- Huvudmannen kan se över förutsättningarna, och utveckla interna arbetssätt, för att säkerställa att relevant information kan delas mellan olika professioner (inom ramen för gällande lagstiftning). Det kan exempelvis handla om att klargöra vilka uppgifter som kan delas, eller i vilka situationer samtycke behövs.

Rutiner för att stötta särskilt sårbara grupper

- EMI kan se över möjligheten att identifiera de ungdomar som inte går vidare till gymnasieskolan, och exempelvis erbjuda information om vart eleven kan vända sig för fortsatt hälsouppföljning eller vid behov av stöd.
- EMI kan se över rutiner för informationsöverföring som gäller särskilt sårbara grupper, exempelvis vid placering i familjehem.

På sida 37 i detta material finns hänvisning till framtagna information inför vuxenblivande riktad till ungdomar

Möjliga reflektionsfrågor

Hur bedömer vi vilken information som är **relevant att föra vidare** när eleven byter skolform eller huvudman? Hur kan vi säkerställa att mottagande EMI får all väsentlig information?

Vilka **utmaningar** finns det som kan påverka överföringen av information mellan vår verksamhet och mottagande EMI? Hur kan vår verksamhet arbeta för att **minska effekten** av dessa?

Finns det någon grupp av elever som **riskerar att "falla mellan stolarna"** vid övergången? Hur kan vår verksamhet arbeta för att undvika att detta sker? Finns det befintliga stödmaterial eller arbetssätt som kan vara relevanta att använda för de identifierade grupperna?

Hur kan vi ta om hand **ungas och föräldrars uttryckta behov**?

Vilka utmaningar innebär det om eleven byter till en **skola med privat huvudman eller till en annan kommun**? Vilka **strategier** har vi i vår verksamhet för att ta oss an de utmaningarna?



Vid övergång till socialtjänsten

- » Särskilda områden att uppmärksamma
- » Exempel på angreppssätt
- » Möjliga reflektionsfrågor



Vid övergång till socialtjänsten

Exempel på särskilda områden att uppmärksamma



Tydligt ansvar och anmälningsförfarande

För att underlätta övergångar mellan socialtjänsten och andra verksamheter inom hälsoprogrammet – och minska risken för missuppfattningar eller fördröjda insatser – kan det vara viktigt att verksamheterna har god förståelse för socialtjänstens uppdrag och mandat. Det kan även vara hjälpsamt att tydliggöra i vilka situationer och på vilket sätt socialtjänsten kan behöva kopplas in.*



Samordning och återkoppling mellan verksamheter

Efter kontakt med socialtjänsten, eller efter genomförd orosanmälan, kan återkopplingen från socialtjänsten ibland vara begränsad på grund av de bestämmelser om sekretess som gäller för socialtjänsten. Det kan göra det svårt för andra verksamheter att veta hur ärendet har tagits vidare, och hur behovet av fortsatt samverkan ser ut. Av denna anledning kan det finnas skäl att ta fortsatta kontakter med socialtjänsten, exempelvis för att få tydlig återkoppling om att ärendet tagits emot.



Förutsättningar för gemensam planering och samordning

För att minska risken att insatser fördröjs, kan det vara viktigt att tidigt få till en gemensam planering med involverade aktörer. Det kan exempelvis handla om situationer där det finns en oro för det ofödda barnet. Det kan också vara viktigt att det finns tydliga rutiner för vilka uppgifter som kan överföras utan samtycke utifrån regler om sekretess. Detta för att säkerställa att viktig information når fram.

Exempel på möjliga angreppssätt

Tydlig ansvarsfördelning och tillvägagångssätt vid orosanmälan

- Verksamheterna kan se över gemensamma arbetssätt och lokala rutiner och vid behov komplettera eller utveckla dessa. Detta så att det framgår hur situationer där det finns oro för ett barn kan hanteras och när en orosanmälan kan bli aktuell. Rutinerna kan med fördel även beskriva hur information kan förmedlas mellan verksamheter på ett effektivt sätt, att verksamheter kan konsultera socialtjänsten vid frågor eller osäkerhet samt hur processen ser ut efter att en anmälan har skickats.

Forum för dialog mellan verksamheter

- För att bidra till ökad förståelse för socialtjänstens arbete och underlätta samverkan i enskilda ärenden, kan verksamheterna tillsammans anordna återkommande samverkansmöten eller gemensamma utbildningstillfällen. Detta för att utbyta kunskap om varandras uppdrag, ansvar och arbetssätt.

Välfungerande arbetssätt för samordning

- Om det saknas befintliga och välfungerande rutiner, kan verksamheterna gemensamt behöva enas om arbetssätt för hur information kan delas i situationer där flera aktörer är involverade. Det kan exempelvis handla om samordnad individuell planering (SIP) kring en patient, rutiner för samtycke, eventuell gemensam planering inför födseln, eller hur dialog kan ske mellan verksamheter i särskilt komplexa situationer där utökad samordning behövs.

* Notera att det finns särskilda tillfällen då orosanmälan ska genomföras. Se 19 kap. 1 § socialtjänstlagen (2025:400), SoL

Möjliga reflektionsfrågor

I vilka situationer uppstår tvekan kring att göra en **orosanmälan**, och i vilka situationer kan det vara aktuellt att ta kontakt med socialtjänsten **utan att göra en orosanmälan**?
Finns det tydliga rutiner för hur sådana situationer hanteras, och hur kan vi säkerställa att åtgärd inte fördröjs i onödan?

Vilka situationer finns då socialtjänsten skulle behöva ha **bättre kunskap om vår verksamhet**? Vilken information borde socialtjänsten ha om vår verksamhet, och hur kan vi arbeta för att **bidra till ökad förståelse och kunskap** om den?

Vilken kunskap har vi om **socialtjänstens uppdrag, ansvar och mandat**, exempelvis gällande orosanmälan och risk- och skyddsbedömning? Hur kan vi höja vår kunskap och förståelse för socialtjänstens verksamhet?

Hur kan vi få till en bra samverkan med **barnet/den unge** och **föräldrar** och se till att lyssna in **deras behov**?

På vilka sätt kan vi säkerställa att socialtjänsten **involveras tidigt** i planeringen vid behov, exempelvis redan före födseln?



Vid övergång till tandvården

- » Särskilda områden att uppmärksamma
- » Exempel på angreppssätt
- » Möjliga reflektionsfrågor



Vid övergång till tandvården

Exempel på särskilda områden att uppmärksamma



Tandvården som en del av samordnade insatser

Vid samordningsmöten och övergångar kan det finnas behov av att tidigt involvera tandvården. En förutsättning för samarbete är förståelse för varandras verksamheter, hur relevant information kan delas och hur uppföljning sker i tandvården.



Ändamålsenlig informationsdelning och återkoppling

När tandvården involveras, kan rutiner kring informationsdelning och återkoppling behöva kompletteras eller tas fram. Att förstå tandvårdens bedömningar och iakttagelser, kan också bidra till en samlad bild av barnets eller familjens situation.



Uppföljning vid risk för uteblivande

Beroende på föräldrars resurser och förutsättningar, kan det finnas risk för att kontakt med tandvården inte tas i tid. Därför kan det vara bra att andra verksamheter uppmärksammar dessa situationer, och har möjlighet att agera för att undvika fortsatt fördröjning.

Exempel på möjliga angreppssätt

Tydlighet kring hur tandvården kan involveras i samverkan

- Verksamheter kan se över möjligheten att utveckla gemensamma arbetssätt och rutiner så att tandvården tidigt kan involveras vid identifierade risker. Det kan till exempel handla om en samordnad åtgärdsplan i form av en mall för att skapa ökad tydlighet.

Gemensamma rutiner för informationsöverföring

- Gemensamma rutiner för vilken information som är relevant för verksamheter att dela vid hänvisning till, eller samverkan med, tandvården kan underlätta. Det kan till exempel bidra till en gemensam förståelse för hur tandvårdens återkoppling kan tolkas, och vilka åtgärder andra verksamheter kan överväga utifrån tandvårdens bedömning och rekommendationer. Ett konkret exempel är att ha rutiner för hur tandvården beskriver en situation eller ärende, istället för att dela journalkopior som kan vara svåra för andra verksamheter att förstå.

Hantering av barn som riskerar att inte komma till tandvården

- Tandvård och andra verksamheter kan överväga att etablera rutiner för att uppmärksamma och hantera barn som inte kommer till planerade besök i tandvården eller där risk för detta finns.

Möjliga reflektionsfrågor

I vilka situationer involveras tandvården i **samordnade insatser**, och i vilka situationer borde det ske? Hur kan vi säkerställa att **tandvården kontakts eller bjuds in** till möten när det är relevant?

När brister våra rutiner för hänvisning till tandvården och vilken information som delas? Hur kan vi **säkerställa att rutinerna fungerar** och att båda verksamheter är överens om planerade åtgärder och uppföljning?

Vilka utmaningar ser vi i att **tolka återkoppling från tandvården**, exempelvis specifik terminologi? Hur kan vi skapa en gemensam förståelse mellan verksamheterna för att **undvika missförstånd**?

Vad kan vara extra viktigt att tänka på i kommunikationen med **barn, unga och föräldrar**?

Vilken kunskap har vi om **tandvårdens uppdrag, ansvar och mandat**? Hur kan vi höja vår kunskap och förståelse för tandvårdens verksamhet?



Vid övergång till övriga verksamheter

- » Särskilda områden att uppmärksamma
- » Exempel på angreppssätt
- » Möjliga reflektionsfrågor



Vid övergång till övriga verksamheter

Exempel på särskilda områden att uppmärksamma

Ansvar för uppföljning och fortsatt vård



När barn har bedömts eller behandlats i specialistvård, kan det vara viktigt att det är tydligt vilken verksamhet som ansvarar för fortsatt uppföljning. Det kan också vara värdefullt att det är klarlagt hur barnets behov tas vidare och vart man kan vända sig med frågor, exempelvis i situationer där remisser avslås eller utredningar avslutas. När flera aktörer är involverade kring ett barn, kan det därför vara angeläget att det finns förutsättningar för dialog och samordning mellan verksamheter. Detta för att undvika att familjer själva får bära ansvaret för uppföljningen.

Vägledning i komplexa eller otydliga situationer



När ett barns behov inte tydligt faller inom en viss verksamhets uppdrag, kan det vara viktigt att det finns stöd för att avgöra vart barnet eller den unge kan hänvisas. Tydlig vägledning och kännedom om olika verksamheters uppdrag kan bidra till att barn och familjer får kontakt med rätt instans.

Exempel på möjliga angreppssätt

Tydlig ansvarsfördelning för uppföljning efter specialistvård

- Verksamheter kan med fördel ta fram gemensamma rutiner som tydliggör vem som ansvarar för uppföljning när ett barn har bedömts inom till exempel specialistvård, och vilken återkoppling som kan vara bra för uppföljande verksamhet att få. Det kan även handla om att tydliggöra vart verksamheter eller familjer kan vända sig med frågor när en utredning avslutas eller när en remiss avslås.

Stöd för hänvisning i otydliga situationer

- När det är oklart vilken verksamhet som är mest lämplig att ta emot barnet eller den unge, kan det vara bra med gemensam vägledning eller tydlig information kring vilka kontaktvägar som kan användas. Det kan exempelvis handla om konsultationsmöjligheter eller tydliga beskrivningar av olika verksamheters uppdrag. Det kan även röra sig om hur särskilda situationer eller behov kan tas om hand.
- När flera verksamheter är involverade kan möjlighet till utökad samordning vara ändamålsenligt. Det kan handla om gemensamma samordningsmöten, exempelvis i form av SIP, för att diskutera enskilda komplexa fall. Detta kan bidra till att skapa en gemensam bild av barnets och familjens behov, samt underlätta den fortsatta samordningen.

Möjliga reflektionsfrågor

Vilka risker finns när en **remiss avslås eller ett ärende avslutas**? Hur kan vi säkerställa att vi **fångar upp** barn i dessa situationer?

Vilka utmaningar uppstår i situationer där vårdförloppet är **otydligt** eller **flera aktörer** är involverade? Hur kan vi arbeta för att bäst **navigera i sådana situationer**?

Hur säkerställer vi att det är tydligt vem som **ansvarar för uppföljning** efter specialistbedömning?

Hur kan vi anpassa bemötande och kommunikation utifrån **barnets, den unges eller föräldrars** uttryckta behov?

Hur kan vi säkerställa att familjer får **tydlig vägledning till rätt instans**?

Innehåll



4

Övergångar i mötet med barn, unga och föräldrar

Sidor 32–37

Detta kapitel innehåller

- Fördjupnings- och reflektionsunderlag med fokus på viktiga aspekter i mötet med barn, unga och föräldrar
- Fördjupning kring viktiga aspekter i övergången till vuxenlivet
- Hänvisning till informationsbroschyrer riktade direkt till föräldrar och ungdomar

Information om och reflektion i mötet med barn, unga och föräldrar

I mötet med barn, unga och föräldrar kan det finnas behov av att uppmärksamma olika aspekter. På följande sidor ges exempel på sådant som kan vara viktiga för verksamheter att ha med sig, samt möjliga angreppssätt och reflektionsfrågor som kan fungera som stöd för verksamheten.



Viktiga aspekter i mötet med barn, unga och föräldrar i samband med övergångar

Sida 34



Reflektionsfrågor

Sida 36



Viktiga aspekter i övergången till vuxenlivet

Sida 35



Information riktad till föräldrar och ungdomar

Sida 37

Viktiga aspekter i mötet med barn, unga och föräldrar i samband med övergångar

Exempel på särskilda områden att uppmärksamma



Tydlig information till barn, unga och föräldrar

I samband med övergångar mellan verksamheter kan det vara viktigt att barn, unga och föräldrar får tydlig och tillgänglig information om verksamhetens uppdrag och mandat. Det kan även vara centralt att det finns tydlig information om kontaktvägar, och information om vart de kan vända sig vid frågor. Därutöver kan det vara viktigt att fundera kring om informationen behöver anpassas utifrån barnets ålder och mognad.

Föräldrars roll i informationsöverföring och uppföljning

När flera verksamheter är involverade kring ett barn – till exempel vid kroniska sjukdomar, funktionsnedsättningar eller andra tillstånd som kräver parallella insatser – kan föräldrar ibland bli bärare av information mellan verksamheter. Det kan därför vara viktigt att uppmärksamma hur uppföljning kan ske utan att vara beroende av föräldrars förmåga, resurser eller hälsolitteracitet.



Tillgänglig information trots språkliga och kulturella barriärer

Det kan vara viktigt att information och kommunikation utformas så att barn, unga och föräldrar, till exempel med olika språkliga och kulturella förutsättningar eller funktionsnedsättningar, kan ta del av den. Det kan bidra till att fler får möjlighet att förstå informationen, och vilket ansvar som kan förväntas i samband med övergångar.



Exempel på möjliga angreppssätt

Tydlig information om verksamheter och kontaktvägar

- Verksamheter kan med fördel ta fram informationsmaterial om verksamhetens uppdrag och information om kontaktvägar dit familjer kan vända sig vid eventuella frågor. Detta kan uppmärksammas vid övergången, exempelvis genom att dela ut skriftlig information om ansvar och med kontakttuppgifter till den mottagande verksamheten.

Jämlik uppföljning och lättillgänglig information

- Genom att utveckla gemensamma arbetssätt, kan verksamheterna arbeta för att information och uppföljning inte ska bli beroende av familjens egna resurser eller förmåga att föra information vidare mellan verksamheter.
- Information kan göras mer tillgänglig för mottagaren, till exempel genom att tillhandahålla information på olika språk eller genom att anpassa möten utifrån individuella behov. När det finns behov av språkligt stöd, kan verksamheterna till bland annat erbjuda tillgång till tolk (inklusive teckenspråkstolk) och anpassat informationsmaterial.

Viktiga aspekter i övergången till vuxenlivet

Exempel på särskilda områden att uppmärksamma



Information om vårdsystemet och eget ansvar

Inför övergången till vuxenlivet, då kontakten med EMI avslutas, kan det till exempel vara värdefullt för ungdomar att få tydlig information om hur vårdsystemet fungerar och hur de kan fortsätta att främja sin hälsa.



Vikten av fortsatt tandvård och munhälsa

Ungdomar kan också behöva informeras om vikten av god munhälsa och fortsatt tandvård. Det kan till exempel vara bra att informera om vad som gäller för fortsatt uppföljning i tandvården, och avgifter i samband med tandvårdsbesök.



Uppföljning av vaccinationer efter skoltiden

Om grundvaccinationer har givits sent i tonåren, kallas ungdomen inte automatiskt till att ta eventuella påfyllnadsdoser efter skoltiden. Det kan därför vara viktigt att informera om att ungdomen själv behöver kontakta en vårdgivare för att fullfölja vaccinationen.

Exempel på möjliga angreppssätt

Stöd till ungdomar inför vuxenblivandet

- Det kan finnas information som kan vara särskilt relevant för ungdomar att ta del av inför att kontakten med EMI upphör. Det kan exempelvis röra sig om att tydliggöra vilka utredningar och insatser som varit aktuella för ungdomen under uppväxten och skoltiden, eller information kring vart ungdomen kan vända sig vid behov av råd, stöd eller vård.

Information om tandvård efter skoltiden

- Det kan vara angeläget att ungdomar får tydlig information om fortsatt kontakt med tandvården efter skoltiden.

Behov av uppföljning efter skoltiden

- Det kan vara värdefullt att uppmärksamma om det finns särskilda situationer där ungdomen själv kommer att behöva ta kontakt med vården, exempelvis för att fullfölja vaccinationer eller boka tandvårdsbesök.

Möjliga reflektionsfrågor

Finns det situationer där **ansvar riskerar att läggas på den enskilde** utan tillräcklig struktur eller uppföljning? Hur kan vi **förebygga** sådana situationer?

I vilka situationer används **föräldrar som bärare av information**, och hur kan vi undvika att göra det? Finns det sätt att tydligare **säkra uppföljning** när flera aktörer är involverade?

Hur säkerställer vi att det finns **tillgänglig och tydlig information** om vårt uppdrag och **kontaktvägar**, och vad övergången innebär?

Hur kan vi uppmärksamma och ta till vara på **barnets eller den unges perspektiv** vid övergångar?

Finns det **grupper som riskerar att få sämre förutsättningar** i övergången? På vilka sätt kan vi **motverka den risken**?

Information riktad till föräldrar och ungdomar

Vill du ge information om övergången direkt till föräldrar eller ungdomen?

Som del av det samlade stödet i övergångar inom det nationella hälsoprogrammet för barn och unga har även tre informationsbroschyrer tagits fram. De riktar sig dels till föräldrar och ungdomar för att ge information om övergångar, dels till ungdomar i samband med vuxenblivandet då EMI:s insatser avslutas.

Materialen är framtaget för att skrivas ut och vikas ihop till en sammanhängande broschyr som kan ges ut vid besök. Vid utskrift, tänk på att skriva ut **dubbelsidigt** och i **färg**, och se till att skrivaren **vänder pappret längs kortsidan**.

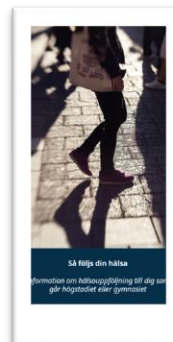
Information om övergångar till föräldrar

Ger föräldern en introduktion till och överblick av hälsoprogrammet, informerar om vad övergångar innebär och om föräldrarnas roll, samt hänvisar vidare till mer information om hälsoprogrammet.



Information om övergångar till ungdomar

Innehåller anpassad information till unga om vad övergången mellan högstadiet och gymnasieskolan innebär. Beskriver även att ungdomen kan ha rätt att själv bestämma i vissa frågor, och om rätten att ställa frågor om något känns oklart.



Information inför vuxenblivande till ungdomar

Ger den unge information om övergången till vuxenlivet och vad det innebär, samt hänvisar vidare till var det finns mer information om fortsatt uppföljning av den egna hälsan.



Gå in på sidan för stöd för övergångar och samverkan på [Kunskapsguiden](#) för att hitta och ladda ner broschyrerna

