

Deltagarmaterial till Stöd för lärande om handläggning och dokumentation

I den sociala barn- och ungdomsvårdens
myndighetsutövning



Foto Jörgen Wiklund Scandinav bildbyrå

Socialstyrelsens Stöd för lärande om handläggning och dokumentation består av ett materialet som är indelat i nio paket. I varje paket finns flera övningar. I detta dokument har vi samlat deltagarmaterialet till samtliga övningar. Det är samma deltagarmaterial som finns i anslutning till övningarna i Socialstyrelsen utbildningsportal, utbildning.socialstyrelsen.se.

Innehåll

Inledande övning Aktualisera	4
Inledande övning Journal kollegiegranskning	8
Inledande övning Journal.....	11
Inledande övning utredningsplanering	14
Inledande övning utredning och beslutsunderlag.....	18
Inledande övning Vårdplan.....	24
Inledande övning Genomförandeplan placering.....	27
Inledande övning uppdrag till utförare (HVB, stödboende)	32
Inledande övning Uppdrag till utförare.....	35
Inledande övning Genomförandeplan kontaktpersoner m fl.....	38
Inledande övning Följa upp placering.....	43
Noga följa vården	47
Inledande övning Följa upp öppna insatser	48
En röd tråd i handläggningen	52
Tips för klarspråk i dokumentationen.....	54
Att formulera mål – tips och inspiration.....	58
Översikt placering, planer och uppföljning.....	61
Översikt öppna insatser, planer och uppföljning	65
Guide till handböcker och annat stöd för den sociala barn- och ungdomsvården	68



Inledande övning Aktualisera Förberedande uppgift

Del 1

Läs s. 91-120 i *Utreda barn och unga*. Besvara följande frågor. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. På vilka olika sätt kan ett ärende aktualiseras hos socialnämnden?
2. Ge en kortfattad beskrivning av viktiga skillnader mellan de olika aktualiseringssätten?
3. Vilka kontakter tar du i en förhandsbedömning och vilka uppgifter inhämtar du i den?
4. En anmälan kommer in samtidigt som en utredning pågår om det barn som anmälan avser. Vilka handläggningsmoment ingår vid en sådan situation?
5. Ett beslut om att inte inleda eller inleda utredning ska fattas inom 14 dagar efter att anmälan har kommit in. Om det finns synnerliga skäl kan den ta längre tid. I vilka situationer kan det bedömas att synnerliga skäl föreligger?
6. Har socialtjänsten möjlighet att erbjuda anmälningsmöte vid en anmälan samt att ge återkoppling vilket beslut som fattats efter förhandsbedömningen till anmälare? Gäller detta samtliga som anmäler eller någon specifik grupp?

Del 2

- Ta fram stöddokumentet *Anmälan/information på annat sätt* i ett av dina egna ärenden.
- Gå igenom det med hjälp av *Reflektionsfrågor Aktualisera*
- Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
- Ta med din sammanfattning till gruppdiskussionen.

Egna anteckningar



Aktualisera

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med förhandsbedömningar.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för en del av det tankearbete som du behöver göra i samband med förhandsbedömningar. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på aktualisering av anmälningar. De utgår ifrån moment som är centrala för att säkerställa barns skydd och delaktighet.

Om du reflekterar tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå ifrån en aktualisering av en anmälan i ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- Syftet med förhandsbedömningen är att bedöma om en utredning ska inledas eller inte inledas.
- Tidsgränsen för en förhandsbedömning är 14 dagar.
- I SOSFS 2014:5 5 kap.1–4 §§ finns regler om dokumentation av aktualiseringar och förhandsbedömningar.
- I handboken Utreda barn och unga s.109-120 kan du läsa mer.

Reflektionsfrågor



Skyddsbedömning

1. Hur ser den som läser vad som ligger till grund för den omedelbara skyddsbedömningen?

Behöver du förtydliga något för att visa vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för din bedömning?

5 kap. 4 § SOSFS
2014:5

Förhandsbedömning

2. Fundera över om du har inhämtat mer uppgifter än du behövde för att bedöma om en utredning behöver inledas eller inte.

Om du inhämtat mer information än det som framkom av anmälan, fundera över om det hade räckt med den information som fanns i anmälan?

Vilken information skulle kunna vara relevant att ge barnet i samband med förhandsbedömningen?

Om du har bedömt att en utredning inte ska inledas

3. Framgår det av dokumentationen om barnet eller den unge har fått komma till tals?

Om barnet eller den unge inte har fått komma till tals, framgår det varför?

5 kap. 2 § SOSFS
2014:5

Om du har bedömt att en utredning ska inledas

4. På vilket sätt har du informerat barnet eller den unge om beslutet?

Om du inte har informerat, fundera över om skälen du har angett är tillräckliga.

Om du inte fortsättningsvis kommer att handlägga ärendet, hur har du försäkrat dig om att barnet kommer att få informationen?

5. Hur gjorde du för att barnet eller den unge skulle förstå vad beslutet innebär?

Hade du kunnat göra på ett annat sätt för att hen skulle förstå anledningen till utredningen och vad en utredning innebär?

6. På vilket sätt har du informerat vårdnadshavarna om beslutet?

På vilket sätt har du säkerställt att båda vårdnadshavarna får del av beslutet?

Om du inte fortsättningsvis kommer att handlägga ärendet, hur har du försäkrat dig om att vårdnadshavarna kommer att få informationen?

5 kap. 3 § SOSFS
2014:5

7. Hur har du gjort för att vårdnadshavarna ska förstå innebörden av beslutet?

Hade du kunnat göra på ett annat sätt för att de ska förstå anledningen till utredningen och vad en utredning innebär?

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt.

Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna
eva.agaker@socialstyrelsen.se

Inledande övning Journal kollegiegranskning

Förberedande uppgift



Del 1

Läs s. 176–179 i *Handläggning och dokumentation*. Besvara följande frågor. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. Varför ska du föra journal?
 2. Vad ska dokumenteras i en journal?
 3. När ska du dokumentera i journal?
-

Del 2

- Byt journal i ett av dina egna ärenden med en kollega.
 - Gå igenom den med hjälp av *reflektionsfrågor Journal*
 - Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
 - Ta med din sammanfattning till gruppövningen.
-

Egna anteckningar



Journal

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med journal.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras i samband med att du skriver journal. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på det som finns dokumenterat i journalen.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från en journal i ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- En journal syftar bland annat till att underlätta för den som läser att överblicka åtgärder som vidtagits i handläggningen.
- Journalen ska skrivas fortlöpande och utan oskäligt dröjsmål.
- Journalen innehåller anteckningar av betydelse för handläggning av ett ärende samt för genomförande och uppföljning av en insats.
- Det behöver finnas en tydlig koppling mellan journalen och handlingar av betydelse för handläggningen.

4 kap. 9 § SOSFS
2014:5

Reflektionsfrågor

1. Fundera över om det underlättar för en kollega som ska ta över ärendet att läsa journalen.

Är det lätt att få en överblick över ärendets gång?

Finns det en röd tråd som går att följa?

Saknar du relevant information?

Finns det information som är irrelevant?

Handläggning och
dokumentation
s. 161

2. Fundera över om barnet och eller vårdnadshavarna kan förstå vad jag skrivit?

Finns det några begrepp eller förkortningar som kan vara svåra att förstå?

Är det tydligt från vem uppgifterna kommer?

3. Fundera över möjligheter att korta ner innehållet och undvika att helt och hållet upprepa information som finns på annat ställe i ärendet (ibland kallat dubbeldokumentation).

Finns det information som skulle kunna kortas ner och till exempel formuleras i punktform?

Skulle du kunna förenkla genom att hänvisa till andra separata handlingar, till exempel tjänsteanteckning?

Allmänna råd till
4 kap. 9 § SOSFS
2014:5

4. Om det finns hänvisningar till andra dokument, fundera över om hänvisningarna innehåller tillräcklig eller överflödigt information.

Framgår det vilken typ av information som finns i dokumentet som du hänvisar till?

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt.

Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna
eva.agaker@socialstyrelsen.se



Inledande övning Journal Förberedande uppgift

Del 1

Läs s. 176–179 i *Handläggning och dokumentation*.

Besvara följande frågor. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. Varför ska du föra journal?
 2. Vad ska dokumenteras i en journal?
 3. När ska du dokumentera i journalen?
-

Del 2

- Ta fram en journal i ett av dina egna ärenden.
 - Gå igenom den med hjälp av *Reflektionsfrågor Journal*.
 - Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
 - Ta med din sammanfattning till gruppövningen.
-

Egna anteckningar



Journal

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med journal.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras i samband med att du skriver journal. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på det som finns dokumenterat i journalen.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från en journal i ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- En journal syftar bland annat till att underlätta för den som läser att överblicka åtgärder som vidtagits i handläggningen.
- Journalen ska skrivas fortlöpande och utan oskäligt dröjsmål.
- Journalen innehåller anteckningar av betydelse för handläggning av ett ärende samt för genomförande och uppföljning av en insats.
- Det behöver finnas en tydlig koppling mellan journalen och handlingar av betydelse för handläggningen.

4 kap. 9 § SOSFS
2014:5

Reflektionsfrågor



1. Fundera över om det underlättar för en kollega som ska ta över ärendet att läsa journalen.

Är det lätt att få en överblick över ärendets gång?

Finns det en röd tråd som går att följa?

Saknar du relevant information?

Finns det information som är irrelevant?

Handläggning och dokumentation
s. 161

2. Fundera över om barnet och eller vårdnadshavarna kan förstå vad jag skrivit?

Finns det några begrepp eller förkortningar som kan vara svåra att förstå?

Är det tydligt från vem uppgifterna kommer?

3. Fundera över möjligheter att korta ner innehållet och undvika att helt och hållet upprepa information som finns på annat ställe i ärendet (ibland kallat dubbeldokumentation).

Finns det information som skulle kunna kortas ner och till exempel formuleras i punktform?

Skulle du kunna förenkla genom att hänvisa till andra separata handlingar, till exempel tjänsteanteckning?

Allmänna råd till
4 kap. 9 § SOSFS
2014:5

4. Om det finns hänvisningar till andra dokument, fundera över om hänvisningarna innehåller tillräcklig eller överflödigt information.

Framgår det vilken typ av information som finns i dokumentet som du hänvisar till?

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt.

Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna
eva.agaker@socialstyrelsen.se



Inledande övning Utredningsplanering Förberedande uppgift

Del 1

Läs s.135-138 i *Utreda barn och unga* och besvara följande frågor. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. Vad finns det för vinster med att upprätta en utredningsplan?
2. Vad är det som styr omfattningen och detaljnivån av de uppgifter som du behöver hämta in till utredningen?
3. Vilka bör du samråda med vid en utredningsplanering?
4. Vad behöver du tänka på gällande information till barn och unga gällande en utredning?

Del 2

- Ta fram utredningsplanen i ett av dina egna ärenden.
- Gå igenom utredningsplanen med hjälp av *Reflektionsfrågor Utredningsplan*.
- Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
- Ta med din sammanfattning till gruppdiskussionen.

Egna anteckningar



Planera utredning

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med att planera utredningen.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras när du ansvarar för att planera en utredning. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion så väl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person. Reflektionsfrågorna fokuserar på det som finns dokumenterat i utredningsplanen.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå ifrån en utredningsplanering i ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- Att upprätta en utredningsplan kan bidra till ett strukturerat arbetssätt och kan underlätta att hålla tidsplanen.
- En utredningsplan kan också bidra till tydlighet och öppenhet i förhållande till familjen.
- I SOSFS 2014:6 finns allmänna råd bland annat om vad som bör planeras vid en utredning om ett barns behov av skydd eller stöd enligt 11 kap. 1 och 2 §§ SoL.
- I allmänna råd om utredning som gäller barns behov av skydd eller stöd enligt 11 kap. 1 och 2 §§ SoL införda under 5 kap. 6 § SOSFS 2014:5 framgår att planering av en utredning som avser ett barns behov av skydd eller stöd bör dokumenteras. Där anges också vad den dokumentationen bör innehålla.

Reflektionsfrågor



Delaktighet i planeringen av utredningen

1. På vilket sätt har du skapat möjligheter att i nära samråd med barnet planera utredningen?

Förklarade du till exempel för barnet varför det var viktigt för hen att vara delaktig i planeringen?

Hade exempelvis tolk eller kommunikationsstöd underlättat för att skapa delaktighet?

SOSFS 2014:6
Första stycket under
rubriken Vad som
bör planeras

2. På vilket sätt har du skapat möjligheter att i nära samråd med vårdnadshavaren eller vårdnadshavarna planera utredningen.

Förklarade du till exempel för vårdnadshavaren eller vårdnadshavarna varför det var viktigt att vara delaktig i planeringen?

Hade exempelvis tolk eller kommunikationsstöd underlättat för att skapa delaktighet?

SOSFS 2014:6.
Första stycket under
rubriken Vad som
bör planeras

Utredningens frågor

3. Utredningsfrågorna bör utgå från vad som är orsaken till att utredningen inletts och vara inriktade på barnets behov och situation. Frågorna ska hjälpa dig att avgränsa och prioritera i utredningen.

Hjälper dina frågor dig med detta?

Om de inte gör det, på vilket sätt skulle du kunna formulera om dem för att de ska hjälpa dig att inhämta relevant information?

**Handläggning och
dokumentation
s. 322**

4. Titta på dina utredningsfrågor utifrån perspektivet att du kan riskera att inhämta fler uppgifter än du behöver för att göra en bedömning av barnets behov och barnets aktuella situation.

Kan du avstå från några frågor?

Behöver du utveckla andra, mer relevanta frågor som är mer fokuserade på barnets behov?

**Utreda barn och
unga s. 139**

Planering av utredningen

5. Hur tydliggör du för alla berörda vad som ska klargöras i utredningen?

För barnet?

För vårdnadshavarna?

För dig själv eller en kollega som kanske kan behöva ta över utredningen?

6. Titta på din utredningsplan och fundera över om den information du planerar att inhämta kommer att vara relevant för att genomföra utredningen.

Kommer du att få den information du behöver utifrån barnets behov och aktuella situation?

Riskerar du att inhämta mer eller för lite information än vad som är befogat i ärendet?

Samtal och möten med barnet och vårdnadshavare

7. På vilket sätt har du planerat för att skapa goda förutsättningar för barnet att framföra sina åsikter?

8. Om du inte har planerat att samtala med barnet, vad beror det på?

Har du övervägt andra sätt att inhämta information från barnet?

9. Vad tror du det blir för skillnad när du ska samtala med barnet om du möter barnet enskilt respektive med vårdnadshavarna?

Fundera över om det kan påverka vilken information du får?

10. Om du inte har planerat in samtal med vårdnadshavarna eller den ena vårdnadshavaren, hur motiverar du detta?

SOSFS 2014:6
under rubriken
Vad som bör
planeras

11 kap. 10 § SoL
Utreda barn och
unga s. 137

Utreda barn och
unga s. 137

Referenspersoner och sakkunniga

11. Kan du motivera varför de kontakter ni planerar att ta i utredningen är relevanta ?

12. Hade det underlättat om du planerat för att samverka med andra kontakter inom socialtjänsten, till exempel pågående försörjningsstöd.

11 kap. 2 § SoL,
Utreda barn och
unga s. 137-138

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt. Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna eva.agaker@socialstyrelsen.se



Inledande övning

Utredning och beslutsunderlag

Förberedande uppgift

Del 1

Läs s. 141-157 i *Utreda barn och unga*. Besvara följande frågor. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. Vad bör samverkan under utredningen syfta till?
2. Vad menas med att en utredning gällande ett barn ska vara avslutad inom 4 månader? Vad ingår i en avslutad utredning?
3. Vilka krav gäller vid en förlängning? Vad kan det finnas för särskilda skäl att förlänga utredningstiden?
4. Information i utredningen kan inhämtas på olika sätt, vilka kan det vara?
5. När kan behov av skydd för ett barn behöva övervägas under en utredning?
6. Vilka olika överväganden kan du behöva göra inför ett samtal med ett barn?
7. Vad innebär uppgiftsskyldigheten och vem är uppgiftsskyldig?
8. Vad gäller specifikt för uppgifter som hämtats ur misstanke- och belastningsregistret?
9. Vad styr omfattningen av beslutsunderlaget? Vad behöver framgå av ett beslutsunderlag?

**Läs gärna även om
samverkan på s. 140-141
i *Utreda barn och unga*.**

Del 2

- Ta fram ett beslutsunderlag i ett av dina egna ärenden.
- Gå igenom beslutsunderlaget med hjälp av *Reflektionsfrågor beslutsunderlag*.
- Sammanfatta dina tankar och reflektioner från övningen i några korta punkter.
- Ta med dem till det gemensamma övningstillfället.

Egna anteckningar





Beslutsunderlag

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med beslutsunderlaget.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras när du ska sammanställa beslutsunderlaget. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på det som finns dokumenterat i beslutsunderlaget men tänk även in din handläggning av ärendet.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från ett beslutsunderlag i ett av dina egna ärenden, gärna ett mer omfattande sådant.

Några utgångspunkter

- Beslutsunderlaget ska innefatta faktiska omständigheter och händelser av betydelse och bedömningar som blir en grund för nämndens beslut.
- Beslutsunderlaget ska innehålla uppgift om barnets eller den unges uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses.
- Ofta är det nödvändigt att sovra bland de uppgifter som finns i akten och koncentrera beslutsunderlaget till de uppgifter som är "av direkt betydelse" för nämndens beslut. Detaljerade berättelser som inte har med barnets behov att göra, eller som rör saker som saknar betydelse, hör inte hemma i beslutsunderlaget.
- Analysen och bedömningen gäller för ett unikt barn. Därför är det viktigt att undvika generellt hållna formuleringar.

**5 kap. 9 och 10 §§
SOSFS 2014:5**

**5 kap. 10 § 1
SOSFS 2014:5**

**Handläggning och
dokumentation
s. 344**

1 kap. 2 § SoL.

Reflektionsfrågor

1. Titta på den information från barnet eller den unge som du har valt att dokumentera i beslutsunderlaget. Fundera över vilken information som är relevant för att kunna bedöma barnets behov.

Saknas det relevant information?

Finns det information som du egentligen inte behöver för att göra en bedömning av barnets behov?

Handläggning och dokumentation
s. 180–181

2. Titta på den information från andra än barnet eller den unge som du har valt att dokumentera i beslutsunderlaget. Fundera över vilken information som är relevant för att kunna bedöma barnets behov.

Saknas det relevant information?

Finns det information som du egentligen inte behöver för att göra en bedömning av barnets behov?

3. Om du inte har inhämtat barnets åsikter, vilka skäl anger du för detta i beslutsunderlaget.

Fundera på om det hade funnits andra sätt att skapa förutsättningar för att inhämta barnets åsikter.

5 kap. 10 § 1 SOSFS 2014:5

11 kap. 10 § SoL

4. Om beslutsunderlaget saknar information om barnet från någon av vårdnadshavarna, fundera över anledningen. Är anledningen tillräcklig ur ett delaktighetsperspektiv?

5. Innehåller beslutsunderlaget information om andra personer än barnet eller den unge? I så fall, fundera över om informationen är relevant för att kunna göra en analys och bedömning av barnets behov.

Handläggning och dokumentation
s. 181

6. Om du har dokumenterat information från olika personer, är det tydligt vem som har lämnat vilka uppgifter?

4 kap. 8 § tredje stycket SOSFS 2014:5

Handläggning och dokumentation
s. 180

7. Fundera över om det finns information som inte är relevant och som inte behövs för att besvara utredningens frågor.

Finns det något du skulle kunna ta bort och ändå ha ett underlag för att kunna göra en analys och bedömning?

- 8.** Fundera över om du har tagit med överflödlig information för att få en "fyllig och målade berättelse" – t.ex. under rubriken Familjens bakgrund?

Finns det något som du skulle kunna ta bort, som inte tillför relevant information?

- 9.** Fundera över om det finns uppgifter eller händelser som du baserar din analys och bedömning på, men som inte finns i beslutsunderlaget?

- 10.** Innehåller beslutsunderlaget omotiverade subjektiva värderingar, till exempel "Hemmet är smutsigt", "mammans är otrevlig", eller har du dokumenterat faktiska förhållanden? Till exempel det låg soppåsar i köket, utspillt kaffe på bordet?

Handläggning och dokumentation
s. 180

- 11.** Finns det information som upprepas i sin helhet på flera ställen, till exempel samma text under flera behovsområden i BBIC:s beslutsunderlag?

Om du har dubbeldokumenterat, fundera över varför du gjorde det.

- 12.** Hur har du gjort för att ta reda på barnets och familjens egna önskemål, motivation, insikt och inställning till eventuella insatser?

Framgår detta i beslutsunderlaget?

Om inte, hade det varit relevant för bedömningen?

- 13.** Läs vad du har skrivit under rubrikerna Utredningens frågor och Analys och bedömning.

Besvarar du dina utredningsfrågor i Analys och bedömning?

- 14.** Under rubriken Analys och bedömning resonerar du runt informationen i beslutsunderlaget för att beskriva hur du har kommit fram till din beslutsformulering. Fundera över din analys och bedömning – innehåller den ett utvecklat resonemang eller har du framförallt sammanfattat informationen?

Hur framgår det i din analys och bedömning att du har utgått från barnets behov?

- 15.** Hur har du använt den information som du fått av barnet? Finns den med i din analys och bedömning?

11 kap. 10 § SoL,
4 kap. 17 § SOSFS
2014:5

16. Hur framgår det i din analys och bedömningen att den är unik för det specifika barnet?

Finns det generella beskrivningar som inte är tydligt kopplade till det specifika barnet?

Hur skulle du i så fall kunna formulera om så att beskrivningen blir mer specifik?

17. Om utredningen gäller placering av en 16–17-åring på ett stödboende, finns en bedömning kring de särskilda skäl som föreligger?

11 kap. 10 § första stycket SoL

18. Hur ger du barnet relevant information om vad som har kommit fram i utredningen? Fundera över hur du kommunicerar en utredning till ett barn som är 15 år eller äldre?

**11 kap. 10 § andra stycket SoL
Handläggning och dokumentation
s. 350**

Finns det andra sätt att kommunicera på än du gör nu?

19. Fundera över om beslutsunderlaget innehåller ett onödigt komplicerat språk (exempelvis facktermer, formella ord eller ovanliga förkortningar) som gör att det kan bli svårt för barnet, den unge eller vårdnadshavare att förstå.

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt.

Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna eva.agaker@socialstyrelsen.se



Inledande övning Vårdplan Förberedande uppgift

Del 1

Läs s. 130–139 i *Placerade barn och unga* och besvara följande frågor. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. När ska en vårdplan upprättas i handläggningsprocessen?
 2. Vilka behöver lämna samtycke till en vårdplan?
 3. Vem samtycker till vårdplanen när det gäller ensamkommande?
 4. I vilken plan skriver du hur insatserna konkret ska genomföras?
 5. Vad är det övergripande målet med en vårdplan?
 6. Kan man ange en specifik tid hur länge vården ska fortgå i en vårdplan, vad har JO uttalat i frågan?
 7. Behöver ett samtycke lämnas skriftligt?
 8. Vad händer om ett samtycke återkallas?
 9. Vad kan vara anledningen till att en vårdplan behöver förändras?
-

Del 2

- Läs *Att formulera mål-tips och inspiration*.
 - Ta fram en vårdplan i ett av dina egna ärenden.
 - Gå igenom vårdplanen med hjälp av *Reflektionsfrågor Vårdplan*.
 - Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
 - Ta med din sammanfattning till gruppdiskussionen.
-

Egna anteckningar



Vårdplan

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med vårdplanen.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras i samband med att en vårdplan ska tas fram. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på det som finns dokumenterat i vårdplanen.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från en vårdplan i ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- Syftet med vårdplanen är att tydliggöra mål och medel utifrån det enskilda barnets behov.
- Vårdplanen ska upprättas innan socialnämnden fattar beslut om vård.
- Barnets vårdnadshavare och barnet, om det har fyllt 15 år, förutsätts underteckna vårdplanen.
- Vårdplanen kompletteras med en genomförandeplan som beskriver hur insatserna konkret ska genomföras.
- Det kan vara naturligt att utgå från vårdplanen vid övervägandet/omprövning, eftersom vårdplanen ska beskriva målet med vården.
- Vårdplanen handlar om vården för det placerade barnet och inte om insatser för föräldrarna.

Placerade barn
och unga s. 275
och LVU-handboken
s. 266

Reflektionsfrågor

1. Läs vårdplanen som om du inte har någon kännedom om ärendet.
Hur ser du i till exempel i målformuleringen att vårdplanen handlar om det specifika barnet?
2. Finns det något du behöver förtydliga för att a) barnet b) vårdnadshavaren c) utförarens ska förstå målet med vården?
3. Hur har du sett till att barnet och vårdnadshavarna har fått möjlighet att påverka innehållet i vårdplanen?
4. Om barnet inte har varit delaktigt, finns det något du hade kunnat göra annorlunda för att underlätta delaktighet?
Vad tror du det hade gjort för skillnad på vårdplanens formulering om barnet hade varit delaktigt?
5. Fundera över hur umgänget planerades i vårdplanen. Är det något som du behöver tänka på till nästa gång du skriver en vårdplan?
6. Om du har beskrivit stöd till vårdnadshavarna, handlar det om stöd till föräldrarna för att placeringen ska fungera eller beskriver du mer än nödvändigt, till exempel det konkreta innehållet i insatsen till vårdnadshavarna?
7. Har du inhämtat samtycke till den planerade vården även från barnet eller den unge om hen är över 15 år?
8. Fundera över om den vårdplan du skrivit kommer att kunna underlätta för dig när du gör en omprövning/övervägande.

4 kap. 1–3 §§
SOSFS 2014:5

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt. Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna eva.agaker@socialstyrelsen.se



Inledande övning

Genomförandeplan placering

Förberedande uppgift

Del 1

Läs s. 214-217 i *Placerade barn och unga* och besvara följande frågor. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. Vad är skillnaden mellan en vårdplan och genomförandeplan?
– Hur kompletterar de varandra?
 2. Vad är syftet med genomförandeplanen?
 3. Kan den genomförandeplanen som utföraren bör upprätta ersätta den genomförandeplan som socialnämnden ska upprätta?
 4. När bör en genomförandeplan upprättas i handlägningsprocessen?
 5. Behöver en genomförandeplan upprättas vid en jourplacering?
 6. Vilka planer används som underlag för utförarens genomförandeplan?
-

Del 2

- Läs *Att formulera mål-tips och inspiration*.
 - Ta fram en genomförandeplan i ett av dina egna ärenden.
 - Gå igenom genomförandeplanen med hjälp av *Reflektionsfrågor Genomförandeplan placering*
 - Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
 - Ta med din sammanfattning till gruppdiskussionen.
-

Egna anteckningar



Genomförandeplan placering

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med genomförandeplanen.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras i samband med att en genomförande ska tas fram. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på det som finns dokumenterat i genomförandeplanen.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från en genomförandeplan i ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- För barn och unga som placeras ska både en vårdplan och en genomförandeplan upprättas.
- Vårdplanen fokuserar på vad som behöver göras medan genomförandeplanen beskriver hur det ska gå till.
- Genomförandeplanen ska även beskriva när och hur barnet eller den unge ska kunna tillgodogöra sig åtgärder och andra insatser som andra huvudmän har ansvar för.
- Målen som tas fram är också underlag för uppföljningen av insatsen.
- Socialnämnden ska verka för delaktighet för barnet eller den unge och vårdnadshavarna.
- Barnet har rätt att uttrycka sin åsikt och få relevant information.

11 kap. 3 § andra stycket SoL

7 kap. 2 § SOSFS 2012:11

11 kap. 10 § SoL

Uppdrag till utförare, ingår i BBIC genomförandeplan placering

- Den som ska utföra insatsen behöver få tillräcklig information för att kunna utföra uppdraget på ett ändamålsenligt sätt.
- Om du behöver lämna uppgifter i uppdraget som omfattas av sekretess behöver du inhämta samtycke.

Reflektionsfrågor

Uppdrag till utförare

Om du använt genomförandeplanen som omfattar uppdrag till utförare, läs igenom uppdraget (innehållet under rubriken Vad som ingår i uppdraget) som om du vore utföraren. Fundera över följande:

1. Är det tydligt vad som ska uppnås eller vilka förändringar som insatsen hos utföraren ska leda till?
2. Vilken information hjälper dig att förstå uppdraget?
3. Vilken information saknas eventuellt?
4. Är det tydligt vad som förväntas av dig om du vore en utförare?

Delaktighet barn

5. Hur har barnet eller den unge fått möjlighet att påverka innehållet i genomförandeplanen?
6. Framgår det av dokumentationen hur barnet eller den unge har varit delaktigt? Beskriver du barnets eller den unges syn på genomförandet av den planerade vården ?
7. Om barnet eller den unge inte har varit delaktigt, finns det något du hade kunnat göra annorlunda för att underlätta delaktighet?
8. Om barnet eller den unge inte har varit delaktigt, på vilket sätt har barnets eller den unges inställning klarlagts på annat sätt?

Vad tror du det hade varit för skillnad på genomförandeplanens innehåll om barnet eller den unge hade varit delaktigt?

5 kap. 1 a § andra stycket 7 SoF

11 kap. 10 § SoL

5 kap. 1 a § andra stycket 7 SoF

Delaktighet vårdnadshavare

9. Hur har vårdnadshavaren eller vårdnadshavarna fått möjlighet att påverka innehållet i genomförandeplanen?
10. Framgår det av dokumentationen hur vårdnadshavarna har varit delaktiga? Beskriver du vårdnadshavarnas syn på genomförandet av den planerade vården ?
11. Om vårdnadshavaren eller vårdnadshavarna inte har varit delaktiga, finns det något du hade kunnat göra annorlunda för att underlätta delaktighet? Vad tror du det hade varit för skillnad på genomförandeplanens innehåll om vårdnadshavare hade varit delaktiga?

5 kap. 1 a § andra stycket 7 SoF

Målformulering

12. Skulle en kollega, som inte har kännedom om ärendet, med hjälp av genomförandeplanen förstå barnets behov och vad insatsen ska leda till för konkret förändring?
13. Hur ser du i till exempel målformuleringen att genomförandeplanen handlar om det specifika barnet?
14. Skulle barnet eller den unge förstå vad eller vilka förändringar som insatsen ska leda till?
Är målen så tydliga och konkreta att barnet eller den unge själv kan avgöra när de har nåtts?

Finns det något du behöver utveckla eller förtydliga?

15. Skulle vårdnadshavarna förstå vad/vilka förändringar som insatsen ska leda till?
Är målen så tydliga och konkreta att vårdnadshavaren själv kan avgöra när de nåtts?
Finns det något som du behöver utveckla eller förtydliga?

Ansvarsfördelning

16. Hur syns det i genomförandeplanen vem som ska göra vad i genomförandet av insatsen?
17. Är genomförandeplanen formulerad så att barn, vårdnadshavare och utförare förstår vad som förväntas av dem?

Det enskilda barnets behov

Ett av syftena med genomförandeplanen är att vården ska planeras utifrån det enskilda barnets behov.

18. Fundera över om det framgår av din genomförandeplan att planeringen utgår från det specifika barnet.
19. Identifiera vilka uppgifter eller vilket innehåll som kopplar planeringen till det specifika barnets behov.

Uppföljning med hjälp av genomförandeplanen

Ett annat syfte är att genomförandeplanen ska fungera som underlag för uppföljningen. Fundera över följande:

20. Är det tydligt mot vilket mål ni ska arbeta och vad det är ni ska uppnå för förändring?

Vilka konkreta förändringar behöver ske för att man ska veta att förändringsarbetet går åt rätt håll eller att ett mål är uppnått?
21. Behöver du utveckla eller förtydliga något för att genomförandeplanen ska underlätta och göra det tydligt vad som ska följas upp?
22. Är det något du behöver förändra för att det ska bli tydligt för alla inblandade när och hur uppföljningen ska genomföras?

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt. Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna eva.agaker@socialstyrelsen.se



Inledande övning

Uppdrag till utförare (HVB, stödboende)

Förberedande uppgift

Del 1

Läs s. 174-176 i *Placerade barn och unga* och besvara följande frågor.
Skriv gärna ner svaret för din egen skull:

1. Vem är det som har ansvar för att den enskilde får den beviljade insatsen och att insatsen är av god kvalitet?
 2. Ska eller bör nämndens uppdrag till HVB eller stödboende dokumenteras?
 3. Vad är syftet med att dokumentera uppdraget?
-

Del 2

- Läs *Att formulera mål-tips och inspiration*.
 - Ta fram ett uppdrag till utförare i ett av dina egna ärenden.
 - Gå igenom uppdraget med hjälp av *Reflektionsfrågor Uppdrag till utförare*.
 - Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
 - Ta med din sammanfattning till gruppdiskussionen.
-

Egna anteckningar



Uppdrag till utförare

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med uppdrag till utförare.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras när du utformar ett uppdrag. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på det som finns dokumenterat i uppdrag till utförare.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från ett uppdrag i ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- Den som ska utföra insatsen behöver få tillräcklig information för att kunna utföra uppdraget på ett ändamålsenligt sätt.
- Den som handlägger ärendet måste i det enskilda fallet med utgångspunkt från reglerna i OSL ta ställning till vilka uppgifter som kan lämnas till utföraren.
- Barnet har enligt 11 kap. 10 § SoL rätt att uttrycka sin åsikt och få relevant information.

Reflektionsfrågor

1. Läs igenom uppdraget som om du vore utföraren.

Vilken information hjälper dig att förstå uppdraget?

Vilken information saknas eventuellt?

Är det tydligt vad som förväntas av dig?

2. Målen behöver vara formulerade så att det är tydligt vad som ska följas upp.

Framgår det tydligt mot vilket/a mål utföraren ska arbeta?

Finns det något som du behöver utveckla eller förtydliga för att utföraren ska förstå din beskrivning av målen med insatsen?

3. Är det något du behöver lägga till för att det ska bli tydligt för alla inblandade hur uppföljningen ska genomföras?

4. Hur har du sett till att barnet och vårdnadshavarna har fått möjlighet att påverka innehållet i uppdraget ?

Om barnet inte har varit delaktigt, finns det något du hade kunnat göra annorlunda för att underlätta delaktighet?

Vad tror du det hade gjort för skillnad på uppdragets formulering om barnet hade varit delaktigt?

11 kap. 10 § SoL

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt.

Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna
eva.agaker@socialstyrelsen.se



Inledande övning Uppdrag till utförare (Öppna insatser) Förberedande uppgift

Del 1

Läs s. 223-224, 226-227 i *Utreda barn och unga*. Besvara följande frågor. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. Vad gäller kring de uppgifter du behöver lämna ut till den som ska utföra uppdraget?
 2. Vad ska du tänka på när du lämnar ut uppgifter till utföraren?
 3. Vad har barnet för rätt att vara delaktig när ett uppdrag utformas?
 4. Ska eller bör du dokumentera ett uppdrag till utförare?
 5. När ska en samordnad individuellplan (SIP) upprättas?
 6. Kan en SIP ersättas av en annan plan?
-

Del 2

- Läs *Att formulera mål-tips och inspiration*.
 - Ta fram ett uppdrag till utförare i ett av dina egna ärenden.
 - Gå igenom uppdraget med hjälp av *Reflektionsfrågor Uppdrag till utförare*.
 - Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
 - Ta med din sammanfattning till gruppdiskussionen.
-

Egna anteckningar



Uppdrag till utförare

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med uppdrag till utförare.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras när du utformar ett uppdrag. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på det som finns dokumenterat i uppdrag till utförare.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från ett uppdrag i ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- Den som ska utföra insatsen behöver få tillräcklig information för att kunna utföra uppdraget på ett ändamålsenligt sätt.
- Den som handlägger ärendet måste i det enskilda fallet med utgångspunkt från reglerna i OSL ta ställning till vilka uppgifter som kan lämnas till utföraren.
- Barnet har enligt 11 kap. 10 § SoL rätt att uttrycka sin åsikt och få relevant information.

Reflektionsfrågor

1. Läs igenom uppdraget som om du vore utföraren.

Vilken information hjälper dig att förstå uppdraget?

Vilken information saknas eventuellt?

Är det tydligt vad som förväntas av dig?

2. Målen behöver vara formulerade så att det är tydligt vad som ska följas upp.

Framgår det tydligt mot vilket/a mål utföraren ska arbeta?

Finns det något som du behöver utveckla eller förtydliga för att utföraren ska förstå din beskrivning av målen med insatsen?

3. Är det något du behöver lägga till för att det ska bli tydligt för alla inblandade hur uppföljningen ska genomföras?

4. Hur har du sett till att barnet och vårdnadshavarna har fått möjlighet att påverka innehållet i uppdraget ?

Om barnet inte har varit delaktigt, finns det något du hade kunnat göra annorlunda för att underlätta delaktighet?

Vad tror du det hade gjort för skillnad på uppdragets formulering om barnet hade varit delaktigt?

11 kap. 10 § SoL

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt.

Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna
eva.agaker@socialstyrelsen.se



Inledande övning

Genomförandeplan kontaktpersoner m fl.

Förberedande uppgift

Del 1

Läs s. 224-225 i *Utreda barn och unga*. Besvara följande frågor.
Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. Ska eller bör en genomförandeplan upprättas för insatserna kontaktperson, kontaktfamilj och särskilt kvalificerad kontaktperson?
 2. Är det nämnden eller den som utför uppdraget som bör upprätta genomförandeplanen?
 3. Vad kan en sådan genomförandeplan innehålla?
-

Del 2

- Läs *Att formulera mål-tips och inspiration*.
 - Ta fram en Genomförandeplan kontaktpersoner m.fl. i ett av dina egna ärenden.
 - Gå igenom genomförandeplanen med hjälp av *Reflektionsfrågor Genomförandeplan kontaktpersoner m. fl.*
 - Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
 - Ta med din sammanfattning till gruppdiskussionen.
-

Egna anteckningar



Genomförandeplan kontaktpersoner m. fl.

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården.
De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med
genomförandeplan kontaktpersoner m. fl.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras i samband med att en genomförandeplan ska tas fram. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på det som finns dokumenterat i genomförandeplanen.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från en genomförandeplan i ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- En genomförandeplan beskriver hur en beslutad insats ska genomföras.
- Socialnämnden ansvarar för att ta fram genomförandeplanen för kontaktpersoner och kontaktfamiljer.
- Genomförandeplanen bör tas fram i samråd med den enskilde och uppdragstagaren.
- Målen som tas fram kan vara en del av underlag för uppföljning av insatsen.
- Läs mer i Allmänna råd under 5 kap. 22 § SOSFS 2014:5.

Reflektionsfrågor

Delaktighet barn

1. Hur har barnet eller den unge fått möjlighet att påverka innehållet i genomförandeplanen?
2. Beskriver du i genomförandeplanen hur barnet eller den unge har varit delaktigt?
3. Beskriver du barnets eller den unges syn på genomförandet av insatsen?
Om barnet inte har varit delaktigt, finns det något du hade kunnat göra annorlunda för att underlätta delaktighet?
4. Om barnet eller den unge inte har varit delaktigt, på vilket annat sätt har barnets eller den unges inställning klarlagts?
Vad tror du det hade varit för skillnad på genomförandeplanens innehåll om barnet hade varit delaktigt?

Allmänna råd till
11 kap. 5 § SoL
införda under 6 kap.
2 § SOSFS 2014:5

Delaktighet vårdnadshavare

5. Hur har vårdnadshavarna fått möjlighet att påverka innehållet i genomförandeplanen?
6. Framgår det av dokumentationen hur vårdnadshavarna har varit delaktiga?
Beskriver du vårdnadshavarnas syn på genomförandet av den planerade vården ?
7. Om vårdnadshavaren eller någon av vårdnadshavarna inte har varit delaktiga, finns det något du hade kunnat göra annorlunda för att underlätta delaktighet?
Vad tror du det hade varit för skillnad på genomförandeplanens innehåll om vårdnadshavare hade varit delaktiga?

Målformulering

8. Skulle en kollega, som inte har kännedom om ärendet, med hjälp av genomförandeplanen förstå barnets behov och vad insatsen ska leda till för konkret förändring?
9. Hur ser du i till exempel målformuleringen att genomförandeplanen handlar om det specifika barnet?
10. Skulle barnet eller den unge förstå vad eller vilka förändringar som insatsen ska leda till?

Är målen så tydliga och konkreta att barnet/den unge själv kan avgöra när de har nåtts?

Finns det något som du behöver utveckla eller förtydliga?
11. Skulle vårdnadshavaren förstå vad eller vilka förändringar som insatsen ska leda till?

Är målen så tydliga och konkreta att vårdnadshavaren själv kan avgöra när de har nåtts?

Finns det något som du behöver utveckla eller förtydliga?

Ansvarsfördelning

12. Hur syns det i genomförandeplanen vem som ska göra vad i genomförandet av insatsen?
13. Är genomförandeplanen formulerad så att barn, vårdnadshavare och kontaktperson, kontaktfamilj eller särskilt förordnad kontaktperson förstår vad som förväntas av dem?

Det enskilda barnets behov

Ett av syftena med genomförandeplanen är att tydliggöra för barnet och utföraren vad som ska göras, vem som ska göra det och hur .

14. Fundera över om det framgår av din genomförandeplan att planeringen utgår från det specifika barnet.

Identifiera vilka uppgifter eller vilket innehåll som kopplar planeringen till det specifika barnets behov.

Handläggning
och dokumentation
s. 384

Uppföljning med hjälp av genomförandeplanen

Genomförande planen ska också fungera som underlag för uppföljningen.
Fundera över följande:

- 15.** Är det tydligt mot vilket mål ni ska arbeta och vad det är ni ska uppnå för förändring?

Vilka konkreta förändringar behöver ske för att man ska veta att förändringsarbetet går åt rätt håll eller att ett mål är uppnått?

- 16.** Behöver du utveckla eller förtydliga något för att genomförandeplanen ska underlätta och göra det tydligt vad som ska följas upp?

- 17.** Är det något du behöver förändra för att det ska bli tydligt för alla inblandade hur uppföljningen ska genomföras?

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt.
Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna
eva.agaker@socialstyrelsen.se



Inledande övning Följa upp placering Förberedande uppgift

Del 1

Läs igenom nedanstående frågor. Fundera över om du kan svaren på frågorna. Läs sedan s. 253-264 i *Placerade barn och unga* och besvara frågorna. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. Vad är det primära syftet med att följa upp vården?
 2. Vad är det uppföljningen ska säkerställa?
 3. Vad innebär det att noga följa vården?
 4. Vilka områden ska alltid följas upp?
 5. Kan en vårdnadshavare få direktinformation från skolan?
 6. Vad fyller de regelbundna besöken i hemmet eller boende för funktion?
 7. Hur ofta ska socialsekreteraren besöka ett placerat barn eller den unge?
 8. Vad bör det enskilda samtalet med barnet eller den unge syfta till?
-

Del 2

- Ta fram en vårdplan i ett av dina egna ärenden.
 - Gå igenom den med hjälp av *Reflektionsfrågor Vårdplan*.
 - Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
 - Ta med din sammanfattning till gruppdiskussionen.
-

Egna anteckningar



Följa upp placering

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med att följa upp placering.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras i samband med planering och genomförande av en uppföljning. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på handläggningen och dokumentationen vid uppföljning av en placering.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- Samtliga barn som är placerade har rätt till en regelbunden uppföljning i det hem som hen är placerad i.
- Uppföljningens primära syfte är att se till att barnet har det bra.
- Uppföljningen ska se till att vården är rättssäker och trygg samt se till att barnet får den vård som hen bedömts behöva.
- Vid uppföljning kan även andra behov av stöd identifieras och eventuella missförhållanden i det hem barnet vistas i kan uppmärksammas och eventuellt avhjälpas (åtgärdas) i ett tidigt skede.
- Barnet har rätt att uttrycka sin åsikt och få relevant information.

11 kap. 10 § SoL

Att noga följa vården innebär

- regelbundna personliga besök i hemmet där barnet vistas
- enskilda samtal med barnet
- samtal med den eller de som tagit emot barnet
- samtal med vårdnadshavare.

6 kap. 7 b § SoL

Reflektionsfrågor

Planera uppföljning

1. Utgå från en aktuell placering. Fundera över hur du ska se till att noga följa vården och följa upp placeringen utifrån barnets vård- och genomförandeplaner.
2. Hur kan du skapa de bästa förutsättningarna för att möjliggöra barnets delaktighet och skapa en trygg situation för det specifika barnet vid uppföljningsmötet?
Kan du förbereda barnet på något sätt?
Vilken information tror du att barnet behöver inför och under uppföljningen?
3. Om barnet inte vill vara delaktigt, har du tagit reda på anledningen?
Finns det något du kan göra för att motivera barnet att vara delaktigt?
Hur kan du på annat sätt ta reda på hur barnet uppfattar sin situation och den pågående vården?
4. På vilket sätt behöver du förbereda dig själv?
Inför uppföljningen i stort?
Inför samtalet med barnet?
5. Vilka planerar du att träffa i uppföljningen?
Om du inte planerar att träffa barnet enskilt, vad är anledningen?
Om du inte planerar att träffa vårdnadshavarna, vad är anledningen?
6. Vilka frågor ska du ställa och till vem, för att få relevant information med utgångspunkt i vårdplanen och genomförandeplanen?
7. Hur gör du för att säkerställa att du överväger eller omprövar vården var sjätte månad ?

11 kap. 10 § SoL

6 kap. 7 b § SoL

6 kap. 8 § SoL och
13 § LVU

Dokumentation av uppföljning

Utgå från dokumentationen i ett av dina aktuella ärenden (journal, övervägande, uppföljning av vård, genomförandeplan) och fundera över följande.

1. Tänk dig att du ska ta över ärendet. Kan du utifrån den dokumentation som finns i ärendet "ta vid" uppföljningen? Är det någon information du saknar?
2. Framgår följande av dokumentationen?
Om du har träffat barnet, och i så fall när och var.
Om barnet har fått information om åtgärder som rör barnet.
När, var och på vilket sätt barnet har fått informationen.
På vilket sätt barnet gets möjlighet att framföra sina åsikter/berätta om sin situation.
3. Jämför dokumentationsstödet uppföljning av vård med omprövning och/eller övervägande. Har du dokumenterat samma information på flera ställen?
Fundera över om det finns något som du kan behöva stryka eller komplettera för att ge den information som efterfrågas i respektive dokument, baserat på gällande regelverk.
4. Finns det något som gör att du till nästa gång behöver förändra den uppföljning som beskrivs i genomförandeplanen?

5 kap. 23 § SOSFS
2014:5

4 kap. 15 § SOSFS
2014:5

Handläggning och
dokumentation
s. 168

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt.

Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna
eva.agaker@socialstyrelsen.se



Noga följa vården Förberedande uppgift

Del 1

Välj ut ett ärende där placeringen pågått under minst nio månader.
Skriv ut följande:

- det senaste övervägandet/den senaste omprövningen
- uppföljningen av vården
- journal från de samtal/konversationer/möten som skett med barnet, vårdnadshavare, familjehem/HVB samt eventuellt andra viktiga aktörer, för den 6-månadersperiod som övervägandet avser.
- Byt dokumentation med en kollega.

Läs s. 273-277 i *Placerade barn och unga* om övervägande av vården.
Läs s. 264-269 i *LVU-handbok för socialtjänsten* om övervägande och omprövning av vården.

Del 2

Läs den dokumentation som du fått från din kollega. Fundera och skriv ner dina reflektioner. Här nedanför finns exempel på utgångspunkter när du reflekterar:

- Framgår det av dokumentationen att vården noga följts?
 - Har de områden som ska följas upp, följts upp?
 - Har besök och samtal genomförts inom uppföljningen?
 - Har uppgifter och inställning inhämtas från vårdnadshavare, familjehemsförälder eller personal vid HVB/stödboende?
 - Om uppgifter inhämtats, går det med hjälp av dokumentationen att bedöma om det skett i tillräcklig omfattning.
-

Egna anteckningar



Inledande övning Följa upp öppna insatser Förberedande uppgift

Del 1

Läs s. 228-231 i *Utreda barn och unga*. Besvara följande frågor. Skriv gärna ner svaren för din egen skull:

1. Vad finns det för krav att följa upp öppna insatser?
 2. Vad finns det för syften med att följa upp öppna insatser?
-

Del 2

- Ta fram ett dokumentationsstöd Uppföljning av öppenvårdsinsatser i ett av dina egna ärenden.
 - Gå igenom med hjälp av *Reflektionsfrågor Följa upp öppenvård*.
 - Sammanfatta dina tankar från övningen i några korta punkter.
 - Ta med din sammanfattning till gruppdiskussionen.
-

Egna anteckningar



Följ upp öppenvård

Reflektionsfrågor för handläggning och dokumentation

Frågorna är ett stöd för den sociala barn och ungdomsvården. De är framtagna för att utveckla din förmåga att arbeta med att följa upp öppenvård.

Genom att reflektera runt ditt eget arbete med hjälp av riktade frågor, får du en djupare förståelse för det tankearbete som behöver göras vid planering och genomförande av en uppföljning. Denna kompetens utvecklas bäst genom diskussion och reflektion av eget material och inte genom att ta del av färdiga exempel.

Reflektionsfrågorna är tänkta att användas som stöd för enskild reflektion såväl som diskussion med en arbetsledare eller någon annan lämplig person.

Reflektionsfrågorna fokuserar på handläggningen och dokumentationen vid uppföljning av en insats.

Frågorna utgår från följande BBIC:s stöddokument: uppdrag till utförare, genomförandeplan kontaktperson m fl och uppföljning av öppenvårdsinsatser.

Om du använder frågorna för reflektion tillsammans med någon annan, glöm inte att du behöver ta hänsyn till sekretess och till den enskildes integritet.

Utgå från ett av dina egna ärenden.

Några utgångspunkter

- Det är ett grundläggande kvalitetskrav att beslutade öppna insatser ska följas upp regelbundet under genomförandet av insatsen, tillsammans med den som utför insatsen och berörda barn och familjer.
- Socialnämnden har ett ansvar att följa upp insatser men det saknas alltså tydliga krav i SoL på uppföljning av öppna insatser med undantag av kontaktperson, kontaktfamilj och särskilt kvalificerad kontaktperson.
- Det är viktigt att barnet själv får möjlighet att uttrycka sina åsikter i samband med uppföljningar.
- Barnet har rätt att uttrycka sin åsikt och få relevant information.

3 kap. 6 c § SoL
Utreda barn och unga s. 129

11 kap. 10 § SoL

Reflektionsfrågor

Planera uppföljning

Ta fram uppdraget till utföraren eller genomförandeplanen, och fundera över hur du ska följa upp att insatsen ger resultat.

1. Hur följer du upp att barnet får den beslutade insatsen?
2. Hur kan du skapa de bästa förutsättningarna för att möjliggöra barnets delaktighet och skapa en trygg situation för det specifika barnet vid uppföljningen?
Kan du förbereda barnet på något sätt?
Vilken information tror du att barnet behöver inför och under uppföljningen?
3. Om barnet inte vill vara delaktigt, har du försökt ta reda på anledningen?
Finns det något du kan göra för att motivera barnet att vara delaktigt?
Hur kan du på annat sätt ta reda på hur barnet uppfattar sin situation och den pågående insatsen?
4. På vilket sätt behöver du förbereda dig själv.
Inför uppföljningen i stort?
Inför samtalet med barnet?
5. Vilka planerar du att träffa i uppföljningen?
Om du inte planerar att träffa barnet enskilt, vad är anledningen?
Om du inte planerar att träffa vårdnadshavarna, vad är anledningen?
6. Vilka frågor ska du ställa och till vem, för att få relevant information med utgångspunkt i uppdrag till utförare eller genomförandeplanen?

11 kap. 10 § SoL

Dokumentera uppföljning

Utgå från dokumentation (journal, uppföljningsdokument, uppdrag till utförare, genomförandeplan) i ett av dina aktuella ärenden och fundera över följande.

7. Tänk dig att du ska ta över ärendet. Kan du utifrån den dokumentation som finns i ärendet "ta vid" uppföljningen utan att behöva göra om tidigare handläggningsmoment?

Är det någon information du saknar?

8. Fundera över om det framgår av din dokumentation att du har möjliggjort barnets delaktighet i uppföljningen. Kan du till exempel läsa dig till följande i dokumentationen?

Om barnet har fått relevant information om åtgärder som rör barnet.

När och hur barnet har fått informationen.

Hur barnet har uppfattat sin situation i förhållande till sina behov och önskemål.

När och på vilket sätt insatsen har följts upp. Hur har exempelvis barnet getts möjlighet att framföra sina åsikter/berätta om sin situation?

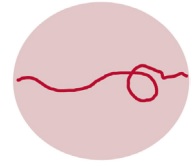
11 kap. 10 § SoL

4 kap. 15 §
andra stycket SOSFS
2014:5

Vi vill veta vad du tycker!

Vårt mål är att reflektionsfrågorna ska vara ett så bra och användbart stöd som möjligt.

Om du har synpunkter eller förslag på förbättringar, mejla gärna
eva.agaker@socialstyrelsen.se



En röd tråd i handläggningen

Förberedande uppgift

Del 1

- Ta fram ett nyligen avslutat ärende som utgick från en anmälan där en insats beviljades. Välj ett ärende som inte är alltför ”omfattande”, eftersom det blir mycket dokumentation att hantera.
- Se till att du har tillgång till all dokumentation från aktualiseringen till att ärendet avslutades.
- För gärna korta anteckningar om dina reflektioner under tiden som du går igenom materialet.

- Läs igenom den inkomna anmälan, din dokumentation av anmälan och förhandsbedömningen.
 - Fundera över om informationen som inhämtats i förhandsbedömningen hänger ihop med den oro som uttrycks i anmälan.

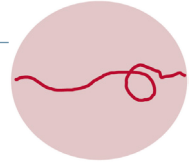
- Titta på utredningsfrågorna.
 - Utgår utredningsfrågorna från vad som är orsaken till utredning inletts?

- Ta fram beslutsunderlaget.
 - Läs igenom utredningsfrågorna.
 - Läs igenom Analys och bedömning och fundera över om du där har besvarat utredningens frågor.

- Ta fram de planer som finns i ärendet, t.ex. Vårdplan, Genomförandeplan och uppdrag till utförandet.
- Titta på det/de mål som formulerats under rubriken Analys och bedömning i beslutsunderlaget.
- Titta också på målen som finns i de planer som finns i ärendet.
 - Är målen kopplade till de behov som beskrivs i Analys och bedömning?

- Ta fram dokumentation som finns kring uppföljningen.
 - Är det tydligt att uppföljningen utgår från målet med insatsen?

Del 2



Sammanfattande reflektion

- Vad drar du för slutsatser?
- Bröts den ”röda tråden” i handläggningen?
 - Varför blev det så?
 - Får det några konsekvenser för utredningens kvalitet?
 - Vad kan du behöva lära dig mer?
 - Vad tar du med dig till ditt nästa ärende?

Egna anteckningar

Tips för klarspråk i dokumentationen

1. Fundera på vem eller vilka som ska läsa

Skriver du för vårdnadshavarna, för nämnden, för barnet eller den unge (som kanske också i framtiden vill läsa sin personakt) eller för någon annan? Vad behöver de olika läsarna för att förstå vad du vill få fram (till exempel vad som har lett fram till din bedömning i ett beslutsunderlag)? Genom att sätta dig in i de tänkta läsarnas perspektiv kan du välja ut relevant innehåll och formulera dig på ett sätt som är begripligt för dem.

2. Dela upp texten och använd rubriker

Underlätta för läsaren att få en snabb överblick över innehållet genom att dela upp texten i avsnitt, med korta underrubriker som talar om vad avsnittet handlar om. Luft mellan stycken och rader gör det också lättare för läsaren att ta sig in i texten.

3. Börja med det viktigaste och stryk oväsentlig information

Börja gärna varje avsnitt med "vad:et", alltså vad som har hänt eller vilka slutsatser du har kommit fram till. Därefter kan du berätta hur och varför. Undvik upprepningar och information som inte behövs för att läsaren ska förstå vad du vill säga.

4. Beskriv faktiska förhållanden och undvik subjektiva värderingar

Berätta vad du har observerat, utan att använda värderande ord. Om du måste uttrycka en värdering, kom ihåg att beskriva de faktiska förhållanden som ligger till grund för dina slutsatser.



Det låg tvätt på golvet och lakanen i barnens sängar var fläckiga. Diskbänken var full med disk.

Beskriver faktiska förhållanden

Hemmet var smutsigt och stökigt.

Subjektivt värderande – och ospecifikt

5. Var tydlig med vem som agerar

Texten blir lättare att förstå om det är tydligt vem som har gjort vad. Det ser du till genom att så långt som möjligt använda aktiva verbformer (t.ex. diskuterade, besökte) istället för passiva verbformer (t.ex. diskuterades, besöktes).



Socialsekreteraren besökte hemmet under utredningen.

Aktivt

Hemmet besöktes under utredningen.

Ett hembesök gjordes under utredningen

Passivt, oklart vem som agerat.

6. Sätt verbet tidigt i meningen

Om (det böjda) verbet kommer tidigt i meningen blir meningen mer lättläst.



Utredaren har bedömt föräldrarnas omsorgsförmåga.

Verbet tidigt

Bedömning av föräldrarnas omsorgsförmåga har gjorts.

Verbet sent

7. Varva korta och långa meningar

En blandning av långa och korta meningar ger bra flyt i texten och gör den lättare att läsa. Långa meningar går alltså bra, så länge de är enkla i sin uppbyggnad.

8. Dela upp långa och svårlästa meningar

Invecklade och långa meningar behöver ofta delas upp i flera meningar för att bli lättare att förstå.



Kalles relation till pappan är komplicerad just nu. Mamma säger att hon inte orkar längre. Det finns behov av att utreda hur detta påverkar Kalle.

Flera mer lättlästa meningar

Kalles i nuläget komplicerade relation till pappan, i kombination med att mamman säger att hon inte orkar längre, medför att det finns behov av att utreda hur detta påverkar Kalle.

Lång, invecklad mening

9. Skapa översikt med punktlister

Ibland är meningar långa och svåra att läsa för att de innehåller uppräknings. Uppräknings är oftast lättare att läsa om de är uppställda i en punktlista.



Kalle berättar om flera tillfällen där pappa har

- hjälpt Kalle med läxorna
- väckt honom på morgonen
- tagit kontakt med Kalles lärare.

Kalle berättar att pappa vid flera tillfällen hjälpt honom med läxor, ofta ringt Kalle på morgonen för att se till att han vaknar och kommer i tid till skolan, samt vid flera tillfällen tagit kontakt med Kalles lärare.

10. Undvik onödigt formella ord och fackuttryck

Om det finns ett enklare, mer vardagligt alternativ – välj det! Här ser du några exempel på mer vardagliga alternativ till formella och lite ålderdomliga uttryck.



Lämna

Yttra sig

Ge tillfälle

Behöva, kräva

Få

Finnas

Använda

Ska

Avge

Avge yttrande

Bereda tillfälle

Erfordra

Erhålla

Föreligga

Nyttja

Skall

Om du måste använda ord som kan vara svåra att förstå, fundera över om du kan förklara ordet direkt eller ge exempel för att underlätta för läsaren.



Problemet är särskilt vanligt hos barn med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, som adhd, Aspergers syndrom och autism.

Förklaring

Problemet är särskilt vanligt hos barn med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar. Det innebär att hjärnan hos dessa barn fungerar annorlunda på vissa sätt än för andra barn.

Exempel

Problemet är särskilt vanligt hos barn med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar.

Begreppet lämnas utan förklaring

11. Skriv ut ovanliga förkortningar

Förkortningar som du är van att använda kan vara svåra att förstå för någon som inte är insatt. Du kanske känner igen dig i förkortningar som UT (undertecknad) eller LVU (Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga), men det är inte säkert att läsaren gör det.

Det bästa är att skriva ut hela ordet istället för att använda en förkortning. Om det blir för otympligt att göra det, förklara istället förkortningen. Det kan du göra genom att skriva antingen förkortningen eller förklaringen inom parentes.



[...] enligt Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)

Förkortning i parentes

[...] enligt LVU (Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga).

Förklaring i parentes

[...] enligt LVU.

Förkortningen lämnas utan förklaring

Att formulera mål – tips och inspiration

I arbetet med att ta fram en vårdplan, en genomförandeplan eller ett uppdrag till utförare, behöver du formulera mål. Målen behöver vara möjliga att följa upp för att avgöra om vården och insatserna ger önskade resultat. Därför är det viktigt att målformuleringarna är tydliga och konkreta.

Det finns inga framforskade modeller för ”rätt sätt” att formulera mål. Här kommer tips och inspiration för hur man kan närma sig arbetet med målformulering vid utformning av insatser.

Mål, delmål och aktiviteter – vad är vad?

Innan du börjar formulera mål är det bra att veta vad mål egentligen är för något, och hur det skiljer sig från andra närliggande begrepp som delmål och aktiviteter.

Här ser du en översiktlig förklaring av respektive begrepp.

MÅL

- Det önskade resultatet med vården eller insatsen:
- Hur barnet ska ha det jämfört med NU
- Hur ska det vara för barnet när målet är uppnått?
- Vad ska ha hänt i barnet/den unges liv?

DELMÅL

- Mer kortsiktiga mål på vägen
- Utgår från målet
- Utgår från barnets behov
- Att uppnå delmål kan vara ett tecken på att utvecklingen går åt rätt håll

AKTIVITETER

- Något som ska göras för att nå mål och delmål
- Vem ska göra något?
- När börjar och slutar aktiviteten?

Att formulera mål – en arbetsgång

Här får du några tips om hur du kan arbeta för att formulera mål. Tipsen kan användas vid enskilt arbete eller i dialog med barnet/den unge och vårdnadshavare.



1. Brainstorma

Utgå från de behov som har identifierats i utredningen och fundera över följande frågor. Skriv ner några korta punkter:

- Hur ska barnet/den unge få det jämfört med hur det är nu?
På vilket sätt ska barnets tillvaro ha förändrats?
- Hur ska barnet/den unge uppleva situationen när målet är uppnått?
Vad ska barnet tänka/känna när målet är uppnått?
- När ska det ha hänt?

2. Formulera förslag till mål

Använd dig av det du kom fram till i första steget och börja formulera ett eller flera mål. Modellen för SMARTa mål kan användas som inspiration, men vissa delar är inte relevanta för mål i vårdplanen.

Det är önskvärt att barnet eller den unge och hans vårdnadshavare är delaktiga i att formulera målen, oavsett om det handlar om vårdplanen, genomförandeplanen eller uppdraget till utföraren.

Specifikt

Använd aktiva ord som innebär en riktning, t.ex. *öka*, *minska*, *utveckla*. Undvik allmänna ord som exempelvis *ha förmåga till* eller *tillgodose*.

Mätbart

Fundera över vad som kan vara mätbart och kom överens om relevanta mått, i exempelvis tid eller procent. Skriv in det i målformuleringen.

Accepterat

Det är viktigt att målet är accepterat av alla inblandade. (Undantag: insatser inom ramen för LVU). Det är därför bra om barnet eller den unge, vårdnadshavarna och utföraren är delaktiga i att formulera målet

Realistiskt

Se till att målet är möjligt att uppnå med de förutsättningar som finns.

Tidssatt

Det underlättar för uppföljning av målen i en genomförandeplan eller i ett uppdrag till utförare om målformuleringen beskriver när målet ska vara uppnått. Det är bra om de som är inblandade i genomförandet är med och bestämmer detta

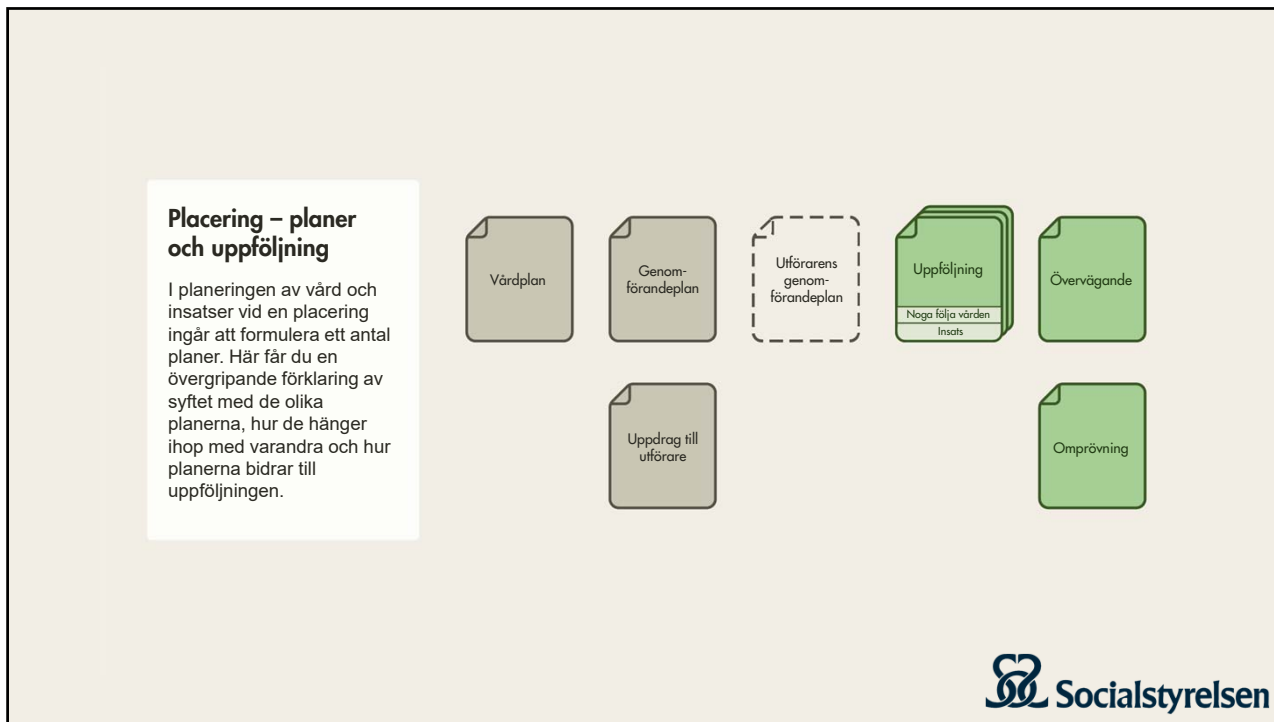
3. Utvärdera målen

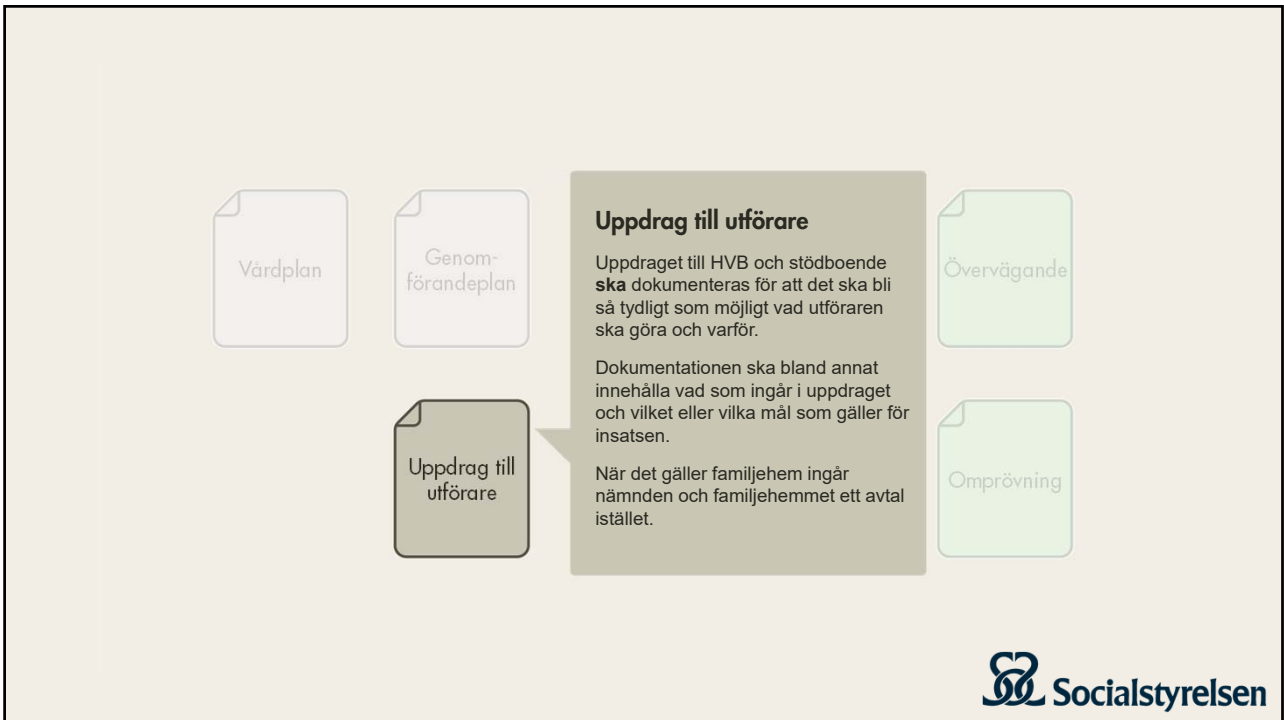
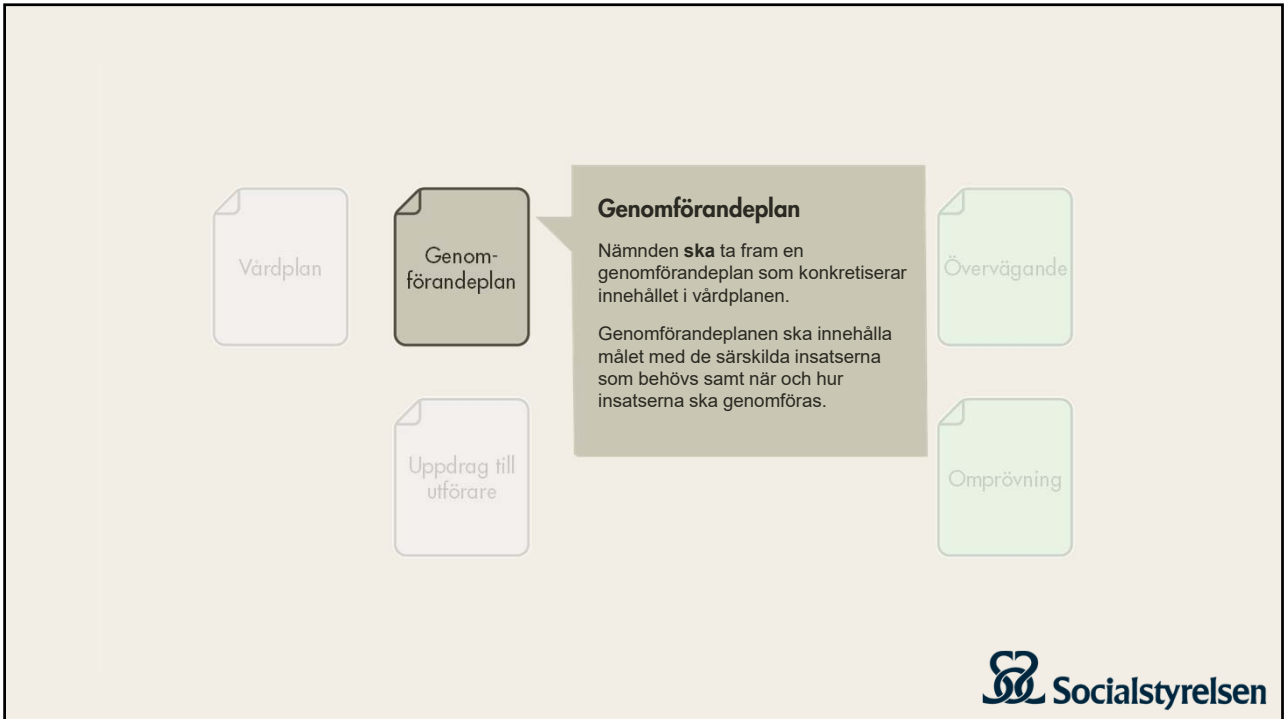
Gå igenom målen igen och fundera över om de fungerar som de är eller om de behöver justeras på något sätt:

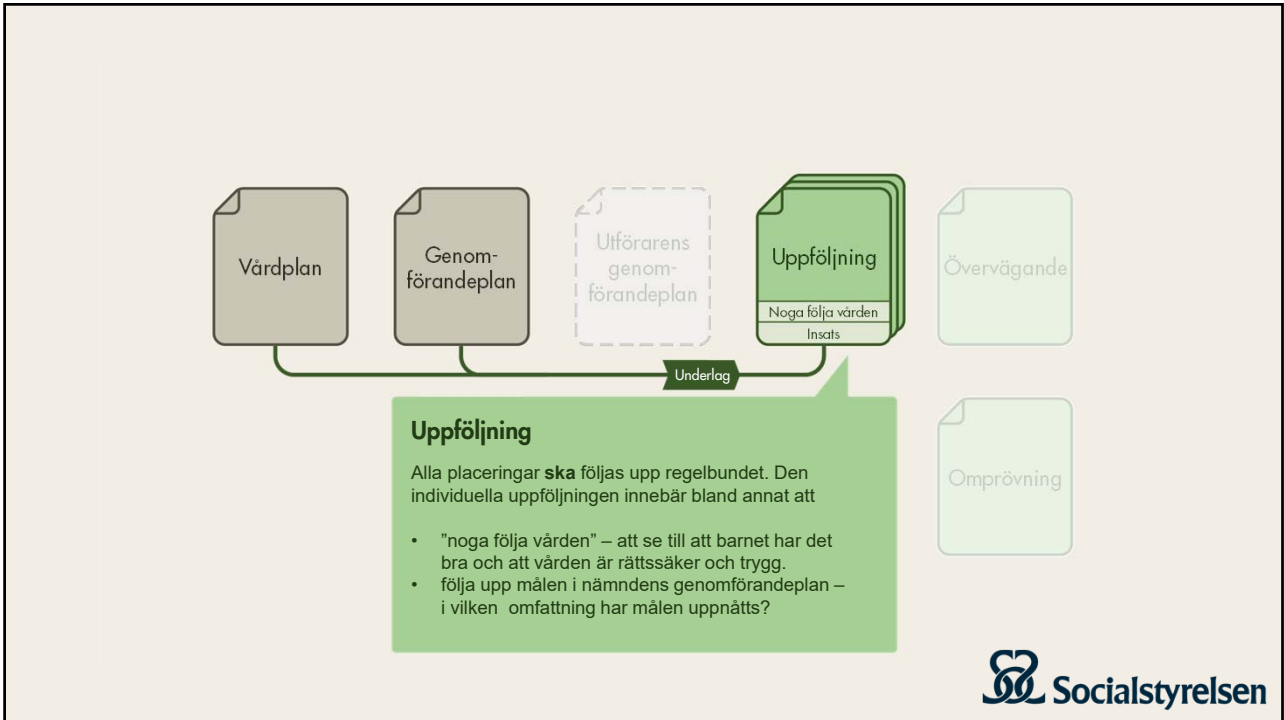
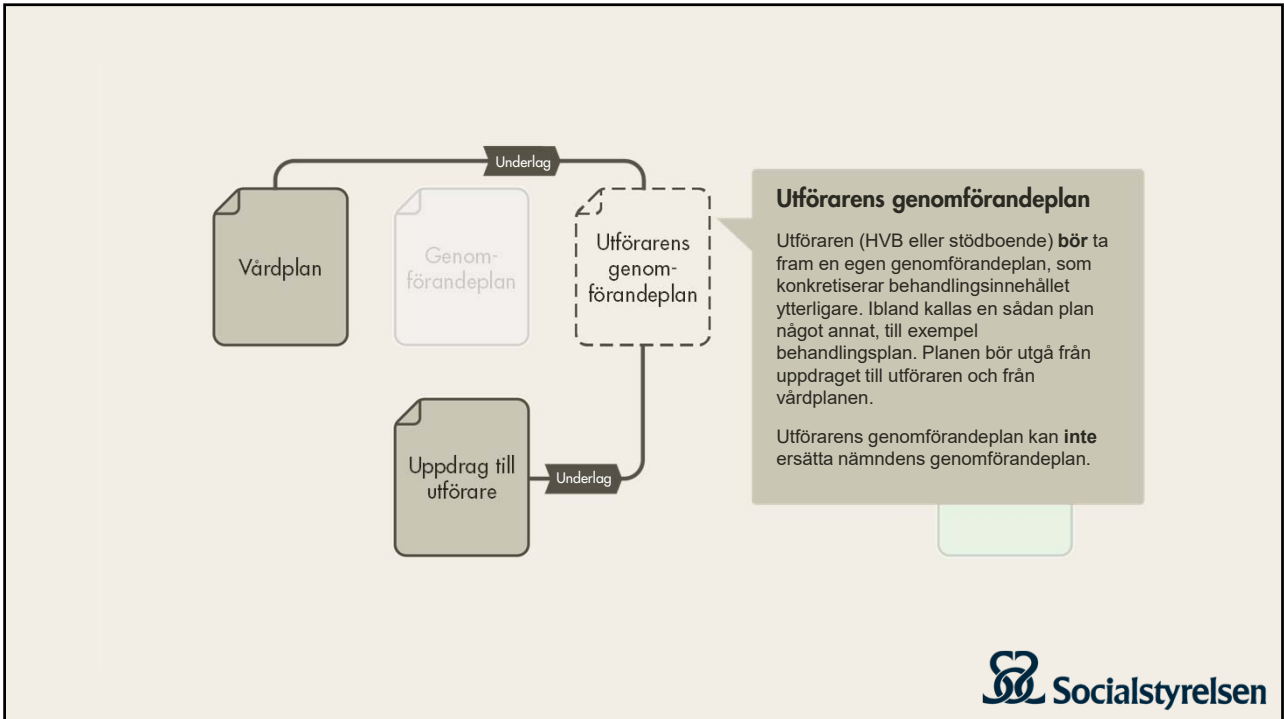
- Skulle du kunna formulera om målet/målen så att de blir tydligare och mer konkret/konkreta?
- Är målet/målen mätbara? Vet du hur du ska se om målet/målen är uppnådda?
- Hur vet du att de uppsatta målen är accepterade av barnet och vårdnadshavarna?
- Är målen realistiska och möjliga att uppnå?
- Finns det en angiven tid för när målen ska vara uppfyllda? (Ej relevant för vårdplan)

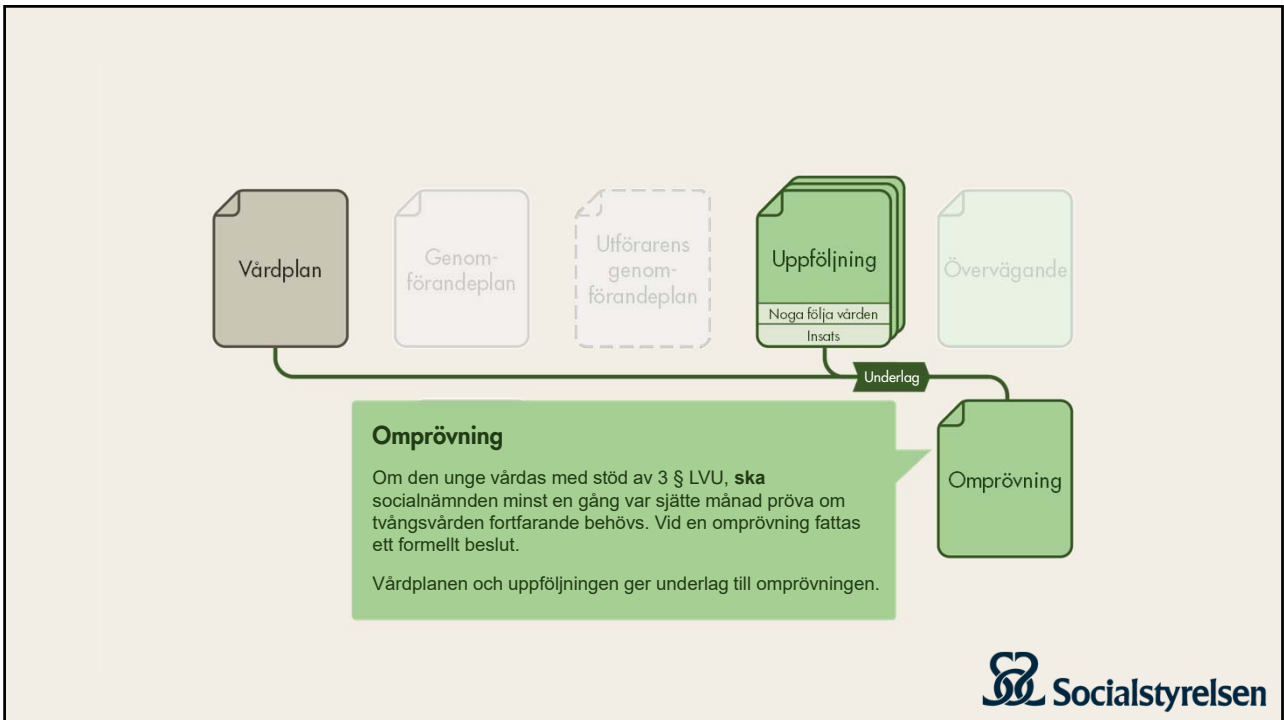
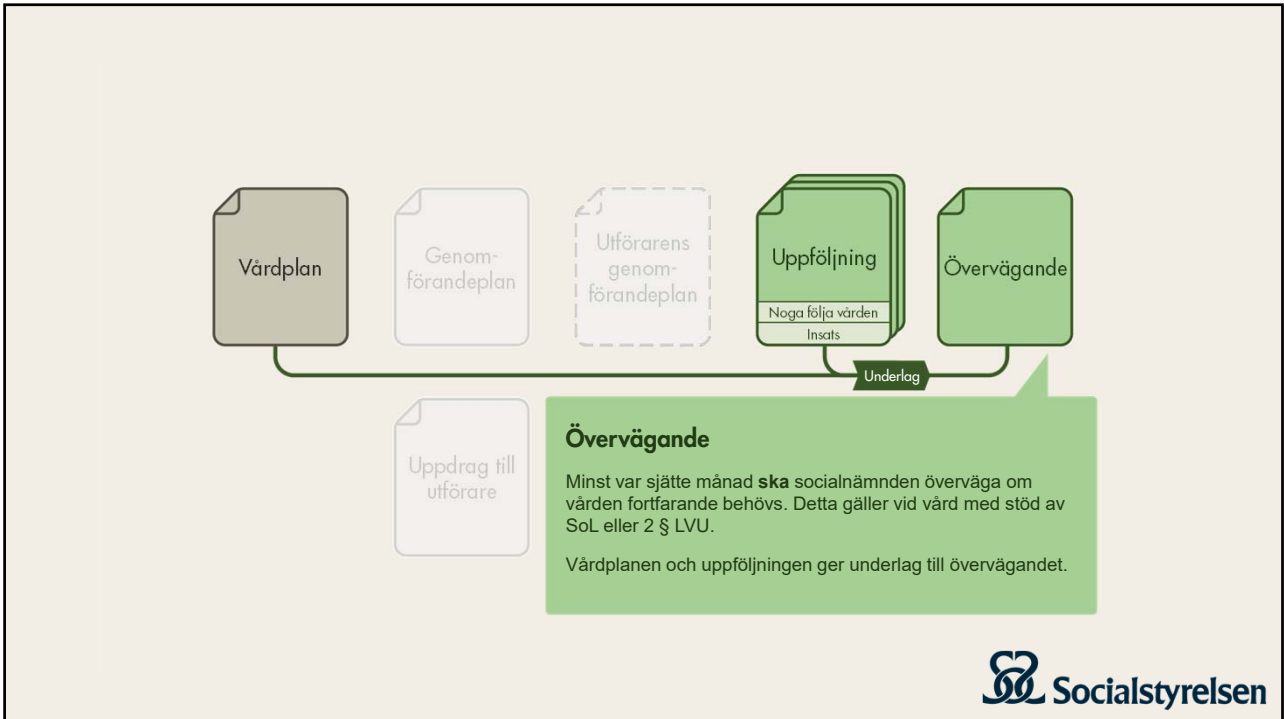
Översikt placering-planer och uppföljning

Översikten ger en övergripande förklaring av hur de olika planerna hänger ihop och hur de kan bidra till uppföljningen. Översikten ingår inte i instruktionen till övningen utan kan användas på det sätt som är bäst för er. Ni kanske vill gå igenom den tillsammans innan ni börjar med den inledande övningen. Ett annat alternativ kan vara att deltagarna får den tillsammans med den förberedande uppgiften så att de själva kan titta igenom den.



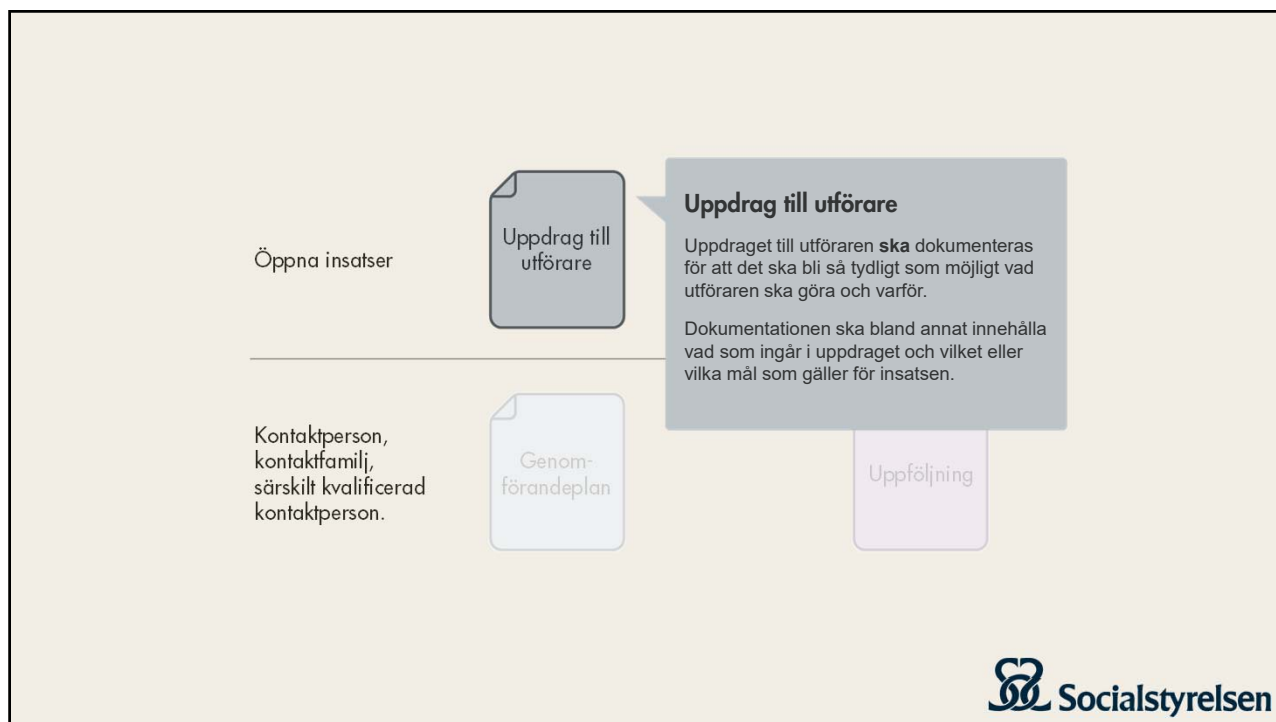
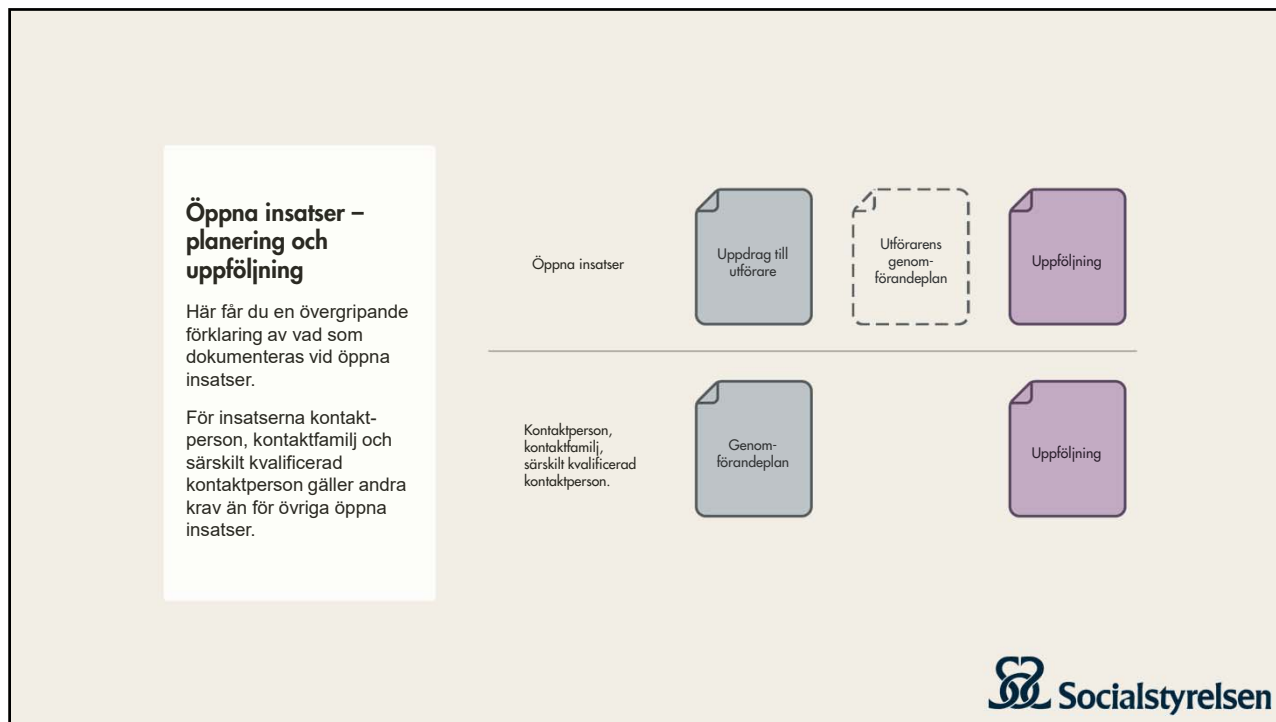


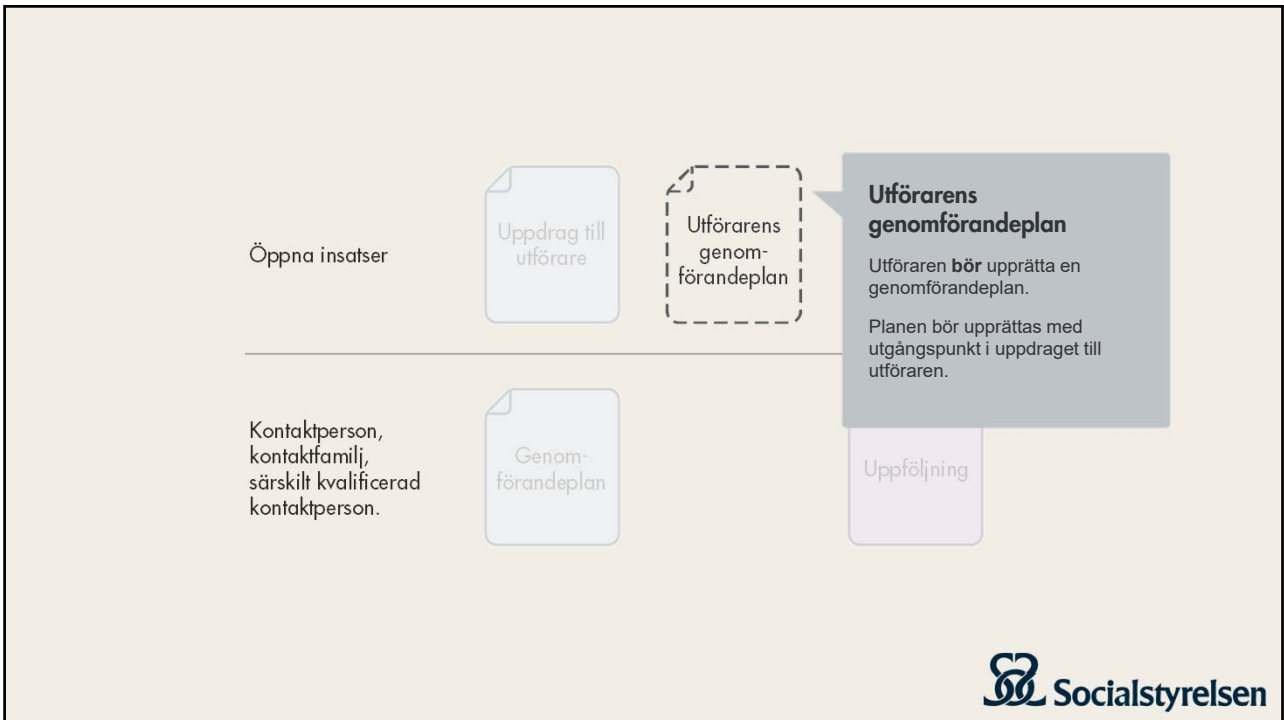
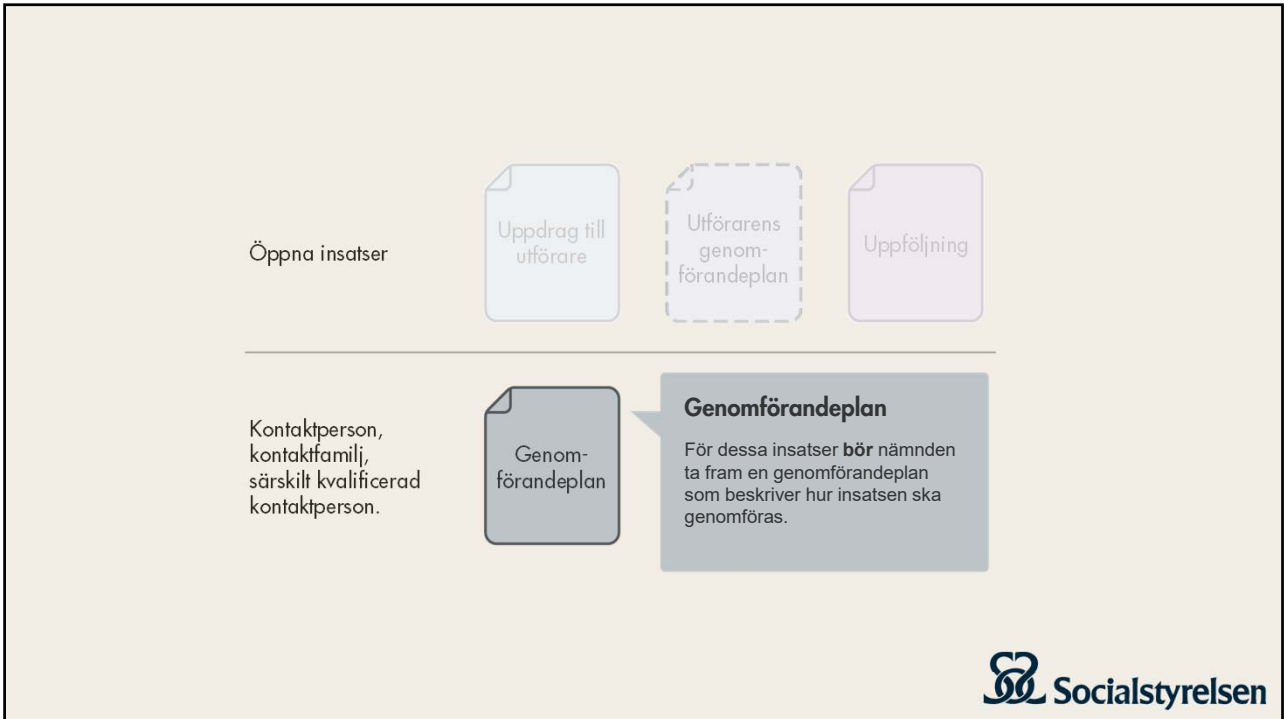


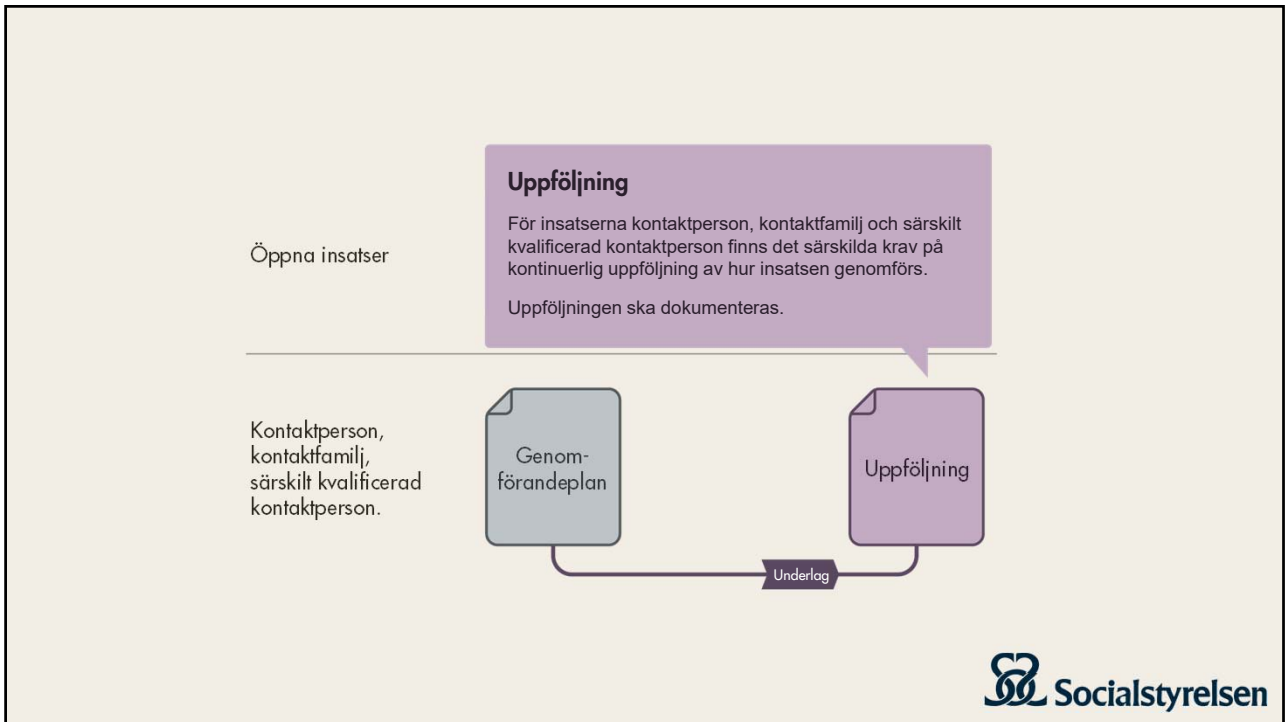
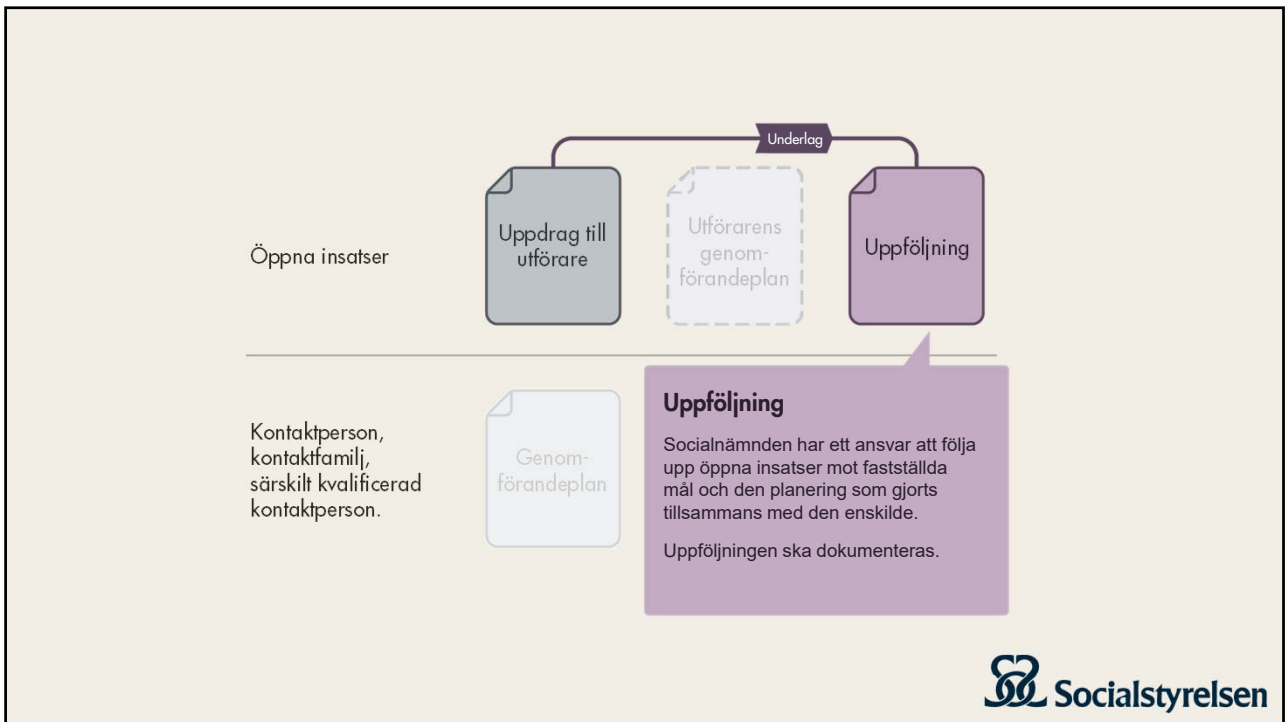


Översikt Öppna insatser-planering och uppföljning

Översikten ger en övergripande förklaring av hur de olika planerna hänger ihop och hur de kan bidra till uppföljningen. Översikten ingår inte i instruktionen till övningen utan kan användas på det sätt som är bäst för er. Ni kanske vill gå igenom den tillsammans innan ni börjar med den inledande övningen. Ett annat alternativ kan vara att deltagarna får den tillsammans med den förberedande uppgiften så att de själva kan titta igenom den.







Guide till handböcker och annat stöd för den sociala barn- och ungdomsvården

Här hittar du Socialstyrelsens mest centrala publikationer på området

Guiden ska underlätta för dig när du söker vägledning för hur du ska handlägga eller dokumentera i ett ärende. Guiden finns på Socialstyrelsens webbplats. Du hittar publikationerna på webben genom att söka på titeln. Längst bak finns en *juridisk guide*. Den förklarar olika juridiska dokument som du kommer i kontakt med i ditt arbete. Du kan även få stöd och vägledning på [Kunskapsguiden.se](https://www.kunskapsguiden.se). Här finns exempelvis publikationer, filmer, webbutbildningar och poddar.

Förändring i regelverk

Var uppmärksam på att förändringar i regelverket kan ha skett efter att publikationen gavs ut. Det är inte säkert att publikationen uppdaterats för att svara mot förändringarna.



Foto Jörgen Wiklund Scandinav bildbyrå

Handläggning och dokumentation

Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5)

Här finns bindande regler och rekommendationer för dokumentation om bland annat:

- handläggning av ärenden
- genomförande och uppföljning av insatser.



Föreskrifter innehåller bindande regler som du **ska** följa.
Allmänna råd innehåller rekommendationer som du **bör** följa.
Läs mer på s. 11

https://www.socialstyrelsen.se/_api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2014-5-19

Handläggning av ärenden som gäller barn och unga

Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2014:6)

Här finns rekommendationer om bland annat:

- anmälan
- förhandsbedömning
- utredning
- polisanmälan.



https://www.socialstyrelsen.se/_api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2014-5-20

Utreda barn och unga

Handbok för socialtjänstens arbete enligt socialtjänstlagen (2023)

Här får du stöd vid tillämpningen av regelverket som gäller vid aktualisering, förhandsbedömning och utredningar som rör barn och unga.

Här kan du läsa om bland annat:

- aktualisera
- förhandsbedömningar, utredning och beslut
- genomförande av öppna insatser
- uppföljning av insatser
- barns rätt till delaktighet
 - barn och ungas rättigheter
 - skyddade personuppgifter
 - barn och unga som utsatts för brott



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2023-6-8657.pdf>

Handläggning och dokumentation – handbok för socialtjänsten (2021)

Här hittar du övergripande beskrivningar om handläggning och dokumentation. Det finns hänvisningar till andra publikationer om du behöver fördjupning.

Här kan du läsa om bland annat:

- kommunens ansvar och befogenheter
- rätten till bistånd enligt SoL
- juridiska ramar för beslut
- vad som ska dokumenteras
- offentlighet och sekretess
- yttranden till domstol eller annan myndighet.



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2021-12-7658.pdf>

BBIC Grundbok – Barns behov i centrum (2023)

Här får du veta vilket stöd BBIC erbjuder i handläggning av ett ärende inom den sociala barn- och ungdomsvårdens myndighetsutövning.

Den innehåller bland annat:

- Beskrivning av BBIC:s grundprinciper och triangeln.
- Vägledning av att arbeta med stöd av grundprinciperna och triangeln.
- Vilket stöd BBIC ger i handlägningsprocessen.



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2023-9-8734.pdf>

Barn och unga som begår brott

Handläggning av ärenden som gäller unga lagöverträdare

Socialstyrelsens allmänna råd (HSLF-FS 2019:30)

Här finns rekommendationer om bland annat att:

- bedöma risk för ogynnsam utveckling
- överväga åtgärd vid häktning
- skriva yttranden enligt 11 § LUL
- verkställa ungdomstjänst.



<https://www.socialstyrelsen.se/api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2019-12-6532>

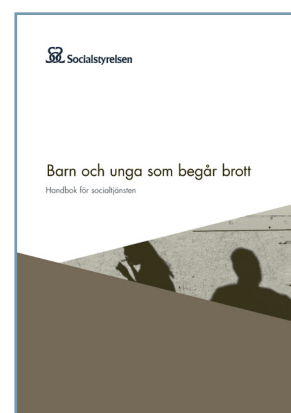
Barn och unga som begår brott

Handbok för socialtjänsten (2020)

Här kan du läsa om socialtjänstens arbete med barn och unga som är misstänkta för eller har begått brott och hur rättsprocessen ser ut.

Här kan du läsa om bland annat att:

- begära utredning enligt 31 § LUL
- närvara vid polisförhör
- överväga alternativ till häktning
- skriva yttranden enligt 11 § LUL
- fråga om kontakt med medlingsverksamheten
- verkställa ungdomsvård och ungdomstjänst.



<https://www.socialstyrelsen.se/api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2020-2-6577>

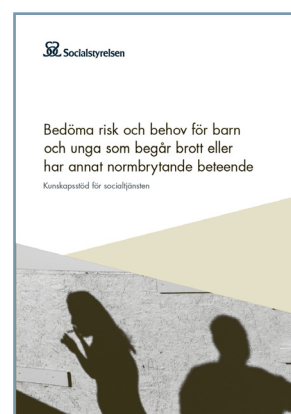
Bedöma risk och behov för barn och unga som begår brott eller har annat normbrytande beteende

Kunskapsstöd för socialtjänsten (2020)

Här kan du få fördjupade kunskaper i arbetet med att identifiera, utreda och bedöma risk och behov för barn och unga med normbrytande beteende.

Här kan du läsa om bland annat:

- risk- och skyddsfaktorer
- att bedöma risk och behov med stöd av risk- och skyddsfaktorer
- standardiserade bedömningsmetoder och vikten av ett strukturerat arbetssätt.



<https://www.socialstyrelsen.se/api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2020-2-6597>

Insatser för att motverka fortsatt normbrytande beteende och återfall i brott

Kunskapsstöd med rekommendationer för socialtjänstens arbete med barn 6–17 år (2021)

Här kan du få fördjupade kunskaper i arbetet med att planera, välja och följa upp insatser för barn med hög risk för fortsatt normbrytande beteende.

Här kan du läsa om bland annat:

- vad som utmärker verksamma insatser
- hur barns risker och behov kan matchas till ett kunskapsbaserat behandlingsinnehåll
- nationella rekommendationer om insatser för barn 6–11 år respektive 12–17 år



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/kunskapsstod/2021-11-7626.pdf>

Barns delaktighet

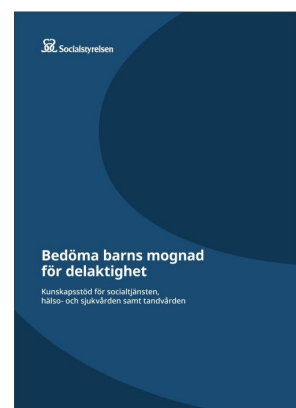
Bedöma barns mognad för delaktighet

Kunskapsstöd för socialtjänsten, hälso- och sjukvården samt tandvården (2023)

Här kan du få stöd när du gör en bedömning av ett barns mognad i samband med barns delaktighet.

Här kan du läsa om bland annat:

- mognadsbedömning och barns delaktighet
- barns utveckling – en översikt
- fallbeskrivningar och diskussionsfrågor.



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/kunskapsstod/2023-9-8763.pdf>

Att samtala med barn

Kunskapsstöd för socialtjänsten, hälso- och sjukvården och tandvården (2018)

Här kan du få stöd för informerande, stödjande och utredande samtal med barn. Kunskapsstödet är generellt och grundläggande.

Här kan du bland annat läsa om hur du kan:

- göra barnet delaktigt
- vara lyhörd för barnets förmågor och erfarenheter
- skapa en förtroendefull relation med barnet
- förbereda dig själv och barnet inför samtalet
- använda metoder och förhållningssätt
- hantera barnets relation till föräldrarna i samtalet.



<https://www.socialstyrelsen.se/api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2018-11-14>

Placerade barn och unga

Socialnämndens ansvar för barn och unga i familjehem, jourhem, stödboende och hem för vård eller boende

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2012:11)

Här finns bindande regler och rekommendationer om bland annat:

- utredning av familjehem
- bedömning och underlag inför beslut om vård
- att planera och följa vården
- stöd och hjälp sedan vården upphört.



Föreskrifter innehåller bindande regler som du **ska** följa.

Allmänna råd innehåller rekommendationer som du **bör** följa.

Läs mer på s. 11

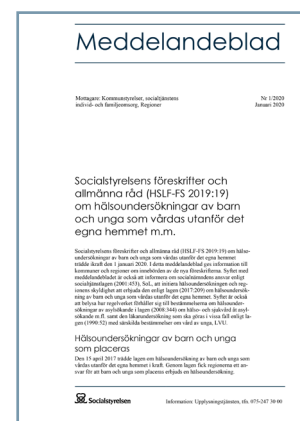
<https://www.socialstyrelsen.se/api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2012-6-56>

Meddelandeblad nr 1 2020

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2019:19) om hälsoundersökningar av barn och unga som vistas utanför det egna hemmet m.m.

Här kan du bland annat läsa om

- socialnämndens ansvar att initiera hälsoundersökning av barn och unga som vårdas utanför det egna hemmet,
- regionernas skyldighet att erbjuda hälsoundersökningen och
- hur regelverket om dessa hälsoundersökningar förhåller sig till bestämmelserna om hälsoundersökning av asylsökande.



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/meddelandeblad/2020-1-6546.pdf>

Placerade barn och unga Handbok för socialtjänsten (2023)

Här får du stöd i tillämpningen av regelverket och handläggning av ärenden där en utredning visar att det behövs vård utanför hemmet.

Här kan du bland annat läsa om:

- placeringsformer
- barnets rättigheter
- vårdnadshavarens ställning
- placering av det enskilda barnet
- vårdens genomförande
- socialnämndens ansvar att noga följa vården
- frågor kring vårdens upphörande.



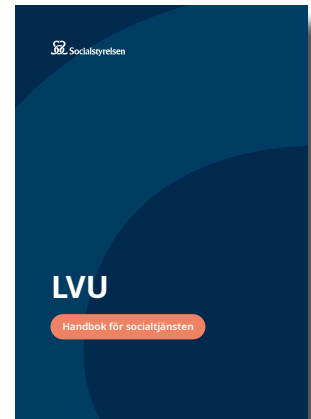
<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2023-10-8806.pdf>

LVU handbok för socialtjänsten (2023)

Här kan du läsa om de uppgifter som socialtjänsten ställs inför vid handläggning av ärenden enligt LVU.

Här kan du bland annat läsa om:

- kriterierna för LVU
- omedelbart omhändertagande
- utreseförbud
- vårdens genomförande
- övervägande och omprövning av vården
- vårdens upphörande
- överklagande och verkställighet
- delegering och beslutanderätt.



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2023-12-8859.pdf>

Förebyggande insatser enligt LVU

En vägledning om tillämpningen av 22 § LVU (2019)

Här får vägledning i ditt arbete när det finns en stor oro för en ung person, men samtycke till insatser saknas.

Här kan du bland annat läsa om:

- lagens förutsättningar
- handlägningsprocessen
- erfarenheter av att använda 22 § LVU
- ett reflektionsmaterial.



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/vagledning/2019-6-13.pdf>

Barn i familjehem – umgänge med föräldrar och andra närstående

Kunskapsstöd för socialtjänstens bedömningar (version 3, 2023)

Här får du kunskap och praktisk vägledning i arbetet med familjehemsplacerade barns umgänge.

Här kan du läsa om bland annat:

- vikten av stöd och samarbete kring umgänge
- viktiga faktorer vid bedömning av umgänge
- hur umgänget kan planeras och följas upp
- beslut om och begränsningar av umgänget
- bestämmelser om drogtest inför umgänge när det gäller barn som vårdas enligt LVU.



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/kunskapsstod/2023-2-8350.pdf>

SAMS Samverkan socialtjänst skola

Obruten skolgång för placerade barn och unga (2018)

SAMS är ett stöd som ska underlätta samverkan mellan socialtjänst och skola när en placering medför skolbyte. Syftet är att barn och unga ska få en obruten skolgång.

Här kan du läsa om bland annat:

- rutiner som bygger på en tydlig ansvarsfördelning
- beskrivning av vad som ska göras
- vem som ska göra vad och varför.



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2021-4-7316.pdf>

Våld i nära relationer

Våld i nära relationer

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2022:39)

Här finns bindande regler och rekommendationer för arbete med:

- barn och vuxna som är eller har varit utsatta för våld eller andra övergrepp av närstående
- barn och vuxna som utsätter eller har utsatt närstående för våld eller andra övergrepp
- barn som har bevittnat våld eller andra övergrepp av eller mot närstående
- barn och vuxna som utsätter eller har utsatt närstående för våld eller andra övergrepp.



Föreskrifter innehåller bindande regler som du **ska** följa.

Allmänna råd innehåller rekommendationer som du **bör** följa.

Läs mer på s. 11

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/foreskrifter-och-allmanna-rad/2022-6-7967.pdf>

Våld i nära relationer

Handbok för socialtjänsten, hälso- och sjukvården och tandvården (2023)

Här kan du få stöd för handläggning av enskilda ärenden och för planering av verksamheten på en övergripande nivå i ärenden där du kommer i kontakt med våld i nära relationer.

Här kan du läsa om bland annat:

- fråga om och upptäcka våld
- insatser till barn som utsatts för och bevittnat våld samt till barn som utövar våld
- kommunens ansvar för vissa olika grupper
- samverkan internt och externt
- skyddade personuppgifter.



<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2023-6-8592.pdf>

Ensamkommande barn och unga

Ensamkommande barn och unga

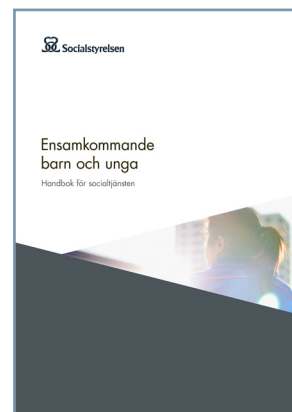
Handbok för socialtjänsten 2020

Handboken beskriver socialnämndens ansvar för ensamkommande barn och unga.

Här kan du läsa om bland annat socialnämndens ansvar under asylprocessen:

- när barnet får uppehållstillstånd
- när barnet fyller 18 år eller registreras som 18 år av Migrationsverket
- när barnet får avslag på sin asylansökan
- vid familjeåterförening

<https://www.socialstyrelsen.se/api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2020-2-6588>



Barn som uppges vara gifta

Barn som kommer till Sverige och uppges vara gifta

Vägledning för socialtjänsten (2018)

Här kan du få kunskap om barnäktenskap samt öka din medvetenhet om risker med och konsekvenser av barnäktenskap.

Den innehåller bland annat:

- gällande rätt vid handläggning
- övergripande kunskap som behövs vid handläggningen
- viktiga förutsättningar för socialtjänstens arbete
- verktyg för handläggningen.

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/vagledning/2019-2-3.pdf>



EU/EES-medborgare

Vägledning för socialtjänsten i arbetet med EU/EES-medborgare

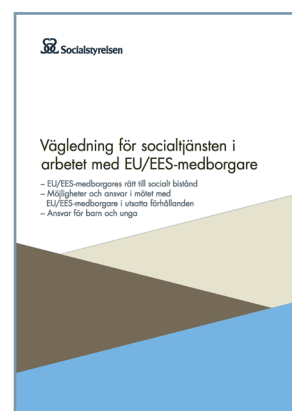
(2017)

Här får du ett stöd för ditt arbete med olika kategorier EU/EES-medborgare som vistas i Sverige.

Här kan du i en särskild del av boken läsa om bland annat:

- vad som behöver beaktas när barn som är EU/EES-medborgare påträffas
- socialtjänstens uppdrag
- roll och samverkan med olika aktörer
- exempel kopplade till situationer som barn kan befinna sig i.

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/vagledning/2020-6-6815.pdf>



Människohandel och exploatering

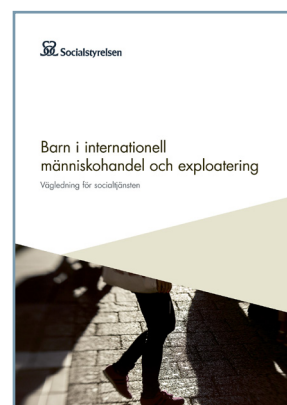
Barn i internationell människohandel och exploatering Vägledning för socialtjänsten (2018)

Här får du ett praktiskt stöd om hur du handlägger ärenden som gäller barn i människohandel/exploatering eller skydd av barn i internationella situationer.

Här kan du läsa om bland annat:

- särskilda rättigheter som offer för människohandel har
- aktörer som är viktiga att känna till och samverka med
- tecken på att ett barn är utsatt för människohandel
- vem som har rätt att fatta beslut om skydd av barn i internationella situationer
- hur ett barn kan återföras till den stat där barnet har sin hemvist
- vad som är viktigt att tänka på vid handläggning av ärenden gällande barn som vistas utomlands.

<https://www.socialstyrelsen.se/api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2018-10-1>



Våldsbejakande extremism

Våldsbejakande extremism Stöd för socialtjänstens arbete med barn och unga vuxna (2016)

Här får du stöd i ditt arbete med ärenden med barn och unga vuxna som är involverade eller riskerar att involveras i våldsbejakande extremism.

Här kan du läsa om bland annat:

- vägar in i och ut ur våldsbejakande extremism
- upptäckt
- utredning
- insatser
- stöd till anhöriga
- samverkan
- relevant lagstiftning.

<https://www.socialstyrelsen.se/api/publication/huvuddokument/?artikelnummer=2016-5-2>



Juridisk guide

Här förklaras juridiska dokument som du kommer i kontakt med i ditt arbete.

Lagar och förordningar

Här finns både grundläggande och detaljerade regler för kommunen och socialtjänsten. Reglerna kan vara formulerade som mål. De kan också ligga till grund för rättigheter för den enskilde eller skyldigheter för det allmänna.

Föreskrifter

Här kan du hitta bindande regler som du måste följa i ditt arbete. De är formulerade utifrån hur socialtjänsten ska göra. I föreskrifter kan du ofta läsa om detaljreglering inom vissa sakområden. Det är myndigheter, exempelvis Socialstyrelsen, som utfärdar föreskrifter. De publiceras i en författningssamling, exempelvis HSLF-FS (Gemensamma författningssamlingen avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa m.m.)

Allmänna råd

Allmänna råd innehåller rekommendationer om hur en författning (lagar, förordningar och föreskrifter) kan eller bör tillämpas. De utesluter inte andra sätt att uppnå de mål som avses i författningen. Allmänna råd är inte bindande som en föreskrift. De beslutas av en myndighet, exempelvis Socialstyrelsen. De publiceras i en författningssamling.

Propositioner

Om du behöver en djupare förståelse för en regel kan du läsa en proposition som utgör en del av förarbetena till en lag. Den innehåller motiveringar till lagen i allmänhet och till de olika bestämmelserna.

Domstolsavgöranden

• Högsta förvaltningsdomstolen

Behöver du vägledning för bedömning i ett ärende kan du få hjälp genom att läsa avgöranden från Högsta förvaltningsdomstolen (HFD), tidigare Regeringsrätten (RegR). Bedömningarna utgör rättspraxis.

• Kammarrättsavgöranden

Du kan även läsa kammarrättsavgöranden som lyfts fram i handböckerna och vägledningarna. De kan ge dig en orientering om vad domstolarna har lyft fram i sina bedömningar.

• Förvaltningsrättsavgöranden

Du kan inte få en generell vägledning från förvaltningsrättens avgörande. En avgörande i förvaltningsrätten gäller enbart i det enskilda fallet.

Justitieombudsmannens uttalanden

Uttalanden från JO kan ge dig vägledning i hur du kan handlägga rättssäkert.

Lagrummet.se

Rättsinformation från regeringen, riksdagen, högre domstolar och statliga myndigheter hittar du på Lagrummet.se. Det är en gemensam webbplats för den offentliga förvaltningens rättsinformation.

