



## Undervisernoter:

Læring gennem registrering og indberetning

Voksenansvar for anbragte børn og unge

### Læring gennem registrering og indberetning

Målgruppe

- Private opholdssteder
- Alle døgninstitutioner

Læring gennem registrering og indberetning –  
opholdssteder og døgninstitutioner

1

Undervisernoterne består af to dele:

1. del: Baggrundsviden til underviseren
2. del: Noter til de enkelte slides til undervisningen

### Del 1: Baggrund til underviseren

Overskrift	Noter
<b>Dette moduls indhold:</b>	<p>Dette modul har fokus på: Læring gennem registrering og indberetning.</p> <p>Modulets indhold:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvad er en god indberetning?</li><li>• Opfølgning med barnet eller den unge</li><li>• Strukturelle rammer</li><li>• Hvordan sikrer vi læring fremadrettet?</li></ul> <p>Herudover er der flere moduler om forebyggelse samt moduler omkring lovgivningen. Særligt relevant i forhold til emnet for dette modul er:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Generel introduktion til voksenansvarsloven</li><li>• Registrering og indberetning(døgninstitutioner og opholdssteder).</li></ul>
<b>Varighed:</b>	Det anbefales, at dette modul gennemgås i forlængelse af følgende moduler om lovgivning: Generel introduktion til voksenansvarsloven samt Registrering og indberetning.

	<p>Hvis modulet gennemføres som foreslået, vil der skulle sættes ca. 3 timer af til undervisningen, eksklusiv pauser.</p>
<b>Målgruppe:</b>	<p>Materialet er målrettet til undervisning af ledere og medarbejdere i private opholdssteder og på alle typer af døgninstitutioner, dvs. almindelige åbne døgninstitutioner, delvis lukkede afdelinger på åbne døgninstitutioner, delvis lukkede døgninstitutioner samt åbne, sikrede og særlig sikrede afdelinger på sikrede institutioner.</p> <p>Der er udviklet særskilt materiale til undervisning af plejefamilier, og der er ligeledes udarbejdet undervisningsmateriale til kommunale plejefamilier om indberetning af afværgenhjælp.</p>
<b>Anvendelse:</b>	<p>Materialet består af flere moduler med tilhørende undervisernoter. I alle moduler er der fokus på at forebygge og håndtere magtanvendelse i praksis.</p> <p>Materialet kan anvendes som en del af en kursusdag eller tilrettelægges som et selvstændigt undervisningsforløb, fx. ved temadage, personalemøder eller lignende. På Socialstyrelsen hjemmeside findes forslag til sammensætning af kursusdage.</p> <p>Hvert modul foreligger i to udgaver, en låst PDF-fil og en Power Point udgave, der er redigerbar. Herved kan materialet tilpasses den pågældende deltagerkreds. Eksempelvis er der forslag til øvelser, disse kan udelades, hvis underviser vurderer, at det ikke er relevant for deltagerkredsen. Hvis underviser vurderer, at der er et behov for at gå i dybden med udvalgte øvelser eller emner, er dette også muligt. Det er ligeledes muligt at tilpasse materialet til den målgruppe deltagerne arbejder med, eksempelvis i forhold til målgruppens alder.</p>
<b>Generel forberedelse:</b>	<p>Til dette modul bør underviser forberede sig ved at få afklaret de spørgsmål, der er i undervisernoterne til dias 4 samt dias 6.</p> <p>Er underviser fra den kommunale eller regionale driftsherre, en medarbejder eller leder på døgninstitutionen eller opholdsstedet eller en ekstern, der skal undervise en medarbejdergruppe på en døgninstitution eller opholdssted, bør underviser inden undervisningen have afklaret, hvad ledelsen på institutionen eller opholdsstedet definerer som en god indberetning, samt hvad medarbejderne forventes at gøre, når der er oplysninger, der ikke er mulige at udfylde i skemaet. Dette vil sikre, at der er forventningsafstemning mellem ledelse og medarbejdere.</p> <p>Foregår undervisningen eksternt med deltagere fra forskellige anbringelsessteder, bør underviser opfordre deltagerne til at få afklaret deres ledelses forventninger til, hvilken rolle medarbejderen har i indberetningen.</p> <p>Øvelsen i dias 6 forudsætter, at underviseren forinden har indhentet eksempler på indberetninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det kan være tre indberetninger fra et opholdssted eller en døgninstitution, hvis det alene er medarbejdere fra dette</li> </ul>

	<p>anbringelsessted, der undervises.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det kan være tre anonymiserede indberetninger.</li> <li>• Det kan alternativt være tre fiktive indberetninger, som underviseren selv har udarbejdet.</li> </ul> <p>De 3 indberetninger skal gerne være:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 indberetning, der vurderes som at være god, hvor det vurderes at oplysninger i tilstrækkelig grad giver et korrekt billede af magtanvendelsen.</li> <li>- 1 indberetning, hvor det vurderes, at der ikke er tilstrækkeligt oplysninger til at belyse magtanvendelsen.</li> <li>- 1 indberetning, hvor det vurderes, at indberetningen bliver så teksttung, at der gør det svært i tilstrækkelig grad at få et korrekt billede af magtanvendelsen. For eksempel, at der er mange gentagelser, at de samme oplysninger er gentaget mange steder i skemaet.</li> </ul> <p>Det anbefales, at underviser derudover forbereder sig ved brug af lovtekst, bekendtgørelse og vejledning. Derudover findes supplerende informationsmateriale på Socialstyrelsens hjemmeside, herunder casemateriale og dilemmafilm.</p>
<p><b>Supplerende materiale, der kan anvendes i undervisningen</b></p>	<p>Det anbefales, at dette modul gennemgås i forlængelse af følgende moduler om lovgivning: Generel introduktion til voksenansvarsloven samt Registrering og indberetning(døgninstitutioner og opholdssteder).</p> <p>Der er i dette modul ikke dias med øvelser, der skal printes til deltagerne. Dog skal der printes 1 eksemplar til hver deltager af Registrerings – og Indberetningsskema Bilag 1 b Indberetningsskema til kommunale plejefamilier. Skemaet skal anvendes til øvelse på dias 4. Indberetningsskemaet kan findes på <a href="http://socialstyrelsen.dk/voksenansvar">socialstyrelsen.dk/voksenansvar</a>.</p> <p>Herudover skal der printes 1 eksemplar til hver deltager af 3 eksempler på indberetninger, der skal anvendes i øvelsen på dias 6.</p>
<p><b>Baggrund for lov om voksenansvar for anbragte børn og unge</b></p>	<p>I juni 2013 nedsatte den daværende regering Udvalget om magtanvendelse på anbringelsessteder for børn og unge (Magtanvendelsesudvalget). Udvalget havde til formål at afklare, beskrive og analysere de etiske, juridiske og praktiske grænsedragninger for anvendelse af magt over for anbragte børn og unge, herunder en analyse af udfordringerne ved det daværende regelsæt. Magtanvendelsesudvalget skulle endvidere komme med forslag til et kommende regelsæt.</p> <p>Baggrunden for nedsættelsen af udvalget var bl.a., at både Folketingets Ombudsmand og Folketingets § 71-tilsyn havde påpeget, at det eksisterende hjemmelsgrundlag for magtanvendelse på børne- og ungeområdet var uklart.</p> <p>Magtanvendelsesudvalget havde en bred sammensætning af medlemmer bl.a. med kommunale og regionale repræsentanter, repræsentanter for relevante organisationer for praksisfeltet samt børneorganisationer samt</p>

faglige eksperter. I udvalgsarbejdet deltog tre børneeksperter, som tidligere har været anbragt. Daværende direktør ved Folketingets ombudsmand Jens Møller fungerede som formand for udvalget. Børnerådet sikrede endvidere yderligere inddragelse af børn og unge gennem tre børneekspertgrupper.

Magtanvendelsesudvalget afgav i marts 2015 betænkning nr. 1551/2015 om Magtanvendelse over for børn og unge, der er anbragt uden for hjemmet.

Magtanvendelsesudvalget anbefalede, at der blev udarbejdet et helt nyt og selvstændigt regelsæt om magtanvendelse over for anbragte børn og unge med en tydeliggørelse af de eksisterende regler, herunder med tydeliggørelse af børn og unges rettigheder i relation til magtanvendelse og andre indgreb i deres selvbestemmelsesret. På enkelte områder anbefalede udvalget en vis udvidelse af adgangen til at gribe ind overfor anbragte børn og unge, herunder muligheden for afværgehjælp og undersøgelse af et barn eller en ung person på sikrede døgninstitutioner. Udvalget tog i sine overvejelser og anbefalinger udgangspunkt i børn og unges grundlæggende rettigheder, herunder retten til omsorg og beskyttelse.

Den 5. november 2015 indgik Regeringen, Socialdemokraterne, Dansk Folkeparti, Liberal Alliance, Alternativet, Radikale Venstre, Socialistisk Folkeparti og Det Konservative Folkeparti en aftale om rammerne for voksenansvar over for anbragte børn og unge (Klare rammer for voksenansvar over for anbragte børn og unge). Aftalen følger op på aftalen om udmøntningen af satspuljen for 2016 for social- og indenrigsområdet. Aftalen ligger sig tæt op ad anbefalingerne fra Magtanvendelsesudvalget, og loven om voksenansvar for anbragte børn og unge er en udmøntning af den politiske aftale.

Lov om voksenansvar har til formål at fastsætte rammer for plejefamilier og personales adgang til, som led i varetagelsen af den daglige omsorg, at anvende magt og foretage andre indgreb i anbragte børn og unges selvbestemmelsesret og sikre de anbragte børn og unges retssikkerhed i forbindelse hermed.

Lov om voksenansvar for anbragte børn og unge regulerer forholdene under anbringelsen, og den indeholder således blandt andet flere af de bestemmelser, der før fandtes i servicelovens §§ 123-123d samt den tidligere magtanvendelsesbekendtgørelse. Bestemmelser om afgørelser om anbringelse og kriterier for anbringelse på delvis lukkede afdelinger og delvis lukkede institutioner samt sikrede institutioner og særlig sikrede afdelinger er samlet i servicelovens §§ 63a-63c i kapitel 11 om særlig støtte til børn og unge.

## Del 2: Noter til PowerPoint

### Dias 2:

<p><b>Formål</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At deltagerne får mulighed for at drøfte, hvordan en god indberetning ser ud.</li><li>• At deltagerne får mulighed for at drøfte, hvordan en indberetning kan bidrage til det pædagogiske arbejde gennem refleksion og læring i personalegruppen.</li></ul> <p>Læring gennem registrering og indberetning – opholdssteder og døgninstitutioner</p> <p>2</p>
--

Dias 2	Noter: Formål Gennemgå dias
--------	--------------------------------

### Dias 3:

#### Indhold

Dette moduls indhold:

- Hvad er en god indberetning?
- Opfølgning med barnet eller den unge
- Strukturelle rammer
- Hvordan sikrer vi læring fremadrettet?

Dias 3	Noter: Indhold  Gennemgå dias
--------	-------------------------------------

#### Dias 4:

##### Øvelse: Oplysninger der skal indberettes

- Hvorfor er de enkelte oplysninger vigtige?
- Hvordan skal de bruges af de forskellige parter, der skal modtage indberetningen?
  - Myndighedssagsbehandler
  - Socialtilsyn
  - Evt. kommunale eller regional driftsherre,
  - Evt. beliggenhedskommunen ( hvis hændelsen er sket på en intern skole)
- Er der nogle af de oplysninger, der skal skrives i skemaet, som I undrer jer over?
- Hvilke overvejelser gør I jer i forhold til, hvis nogle oplysninger er svære at udfylde?

##### Noter: Øvelse: Oplysninger der skal indberettes

Dias 4

##### Anslået tidsforbrug:

- 5 minutter til at forklare øvelsen.
- 15 minutter til øvelsen.
- 20 minutter til opsamling i plenum.

Øvelsen tager udgangspunkt i, at deltagerne to og to bruger 15 minutter på at gennemgå indberetningsskemaet og reflektere over de oplysninger, der skal udfyldes i skemaet. Formålet med øvelsen er, at deltagerne får en forståelse af, hvorfor de forskellige oplysninger er vigtige.

Det anbefales, at skemaet "Registrering- og Indberetningsskema Bilag 1 a Indberetningsskema til døgninstitutioner og opholdssteder" udleveres til deltagerne.

##### Opsamling i plenum efterfølgende:

Det er i opsamlingen af denne øvelse vigtigt, at det bliver drøftet:

- Hvem indberetningsskemaet skal indsendes til?
- Hvor der er en regional eller kommunal driftsherre, skal denne orienteres. Hvilke krav har den regionale eller kommunale driftsherre til orienteringsniveau? Skal der indsendes en kopi af indberetningen samtidig med, at den sendes til myndighedssagsbehandler eller samtidig med indsendelse til socialtilsynet ved udgangen af måneden?
- Hvilke procedurer har I i forhold til datasikkerhed?
  - Fx retningslinjer i forhold til, hvordan skemaet indsendes til den anbringende kommune eller socialtilsynet således, at datasikkerheden overholdes? Skal det sendes med almindelig post? Sikker mail? At man skal huske at slette

dokumentet på computeren, når den er indsendt mv. (Det anbefales, at skemaerne uploades som standard i tilbuddenes egne journalsystemer, så persondatalovens bestemmelser om sikker håndtering af enkelt dokumenter med personfølsomme oplysninger kan overholdes)

- Hvordan kan det håndteres, hvis barnet eller den unge ikke ønsker at redegøre for deres oplevelse af forløbet?
- Hvordan kan det håndteres, hvis det ikke har været muligt at orientere forældrene?

Underviseren bør gøre opmærksom på lederens forpligtelse til at kommentere indberetningen, herunder hvis der er oplysninger, som mangler.

Er underviser fra den kommunale eller regionale driftsherre, en medarbejder eller leder på døgninstitutionen eller opholdsstedet eller en ekstern, der skal undervise en samlet medarbejdergruppe på en døgninstitution eller opholdssted, bør underviser inden undervisningen have afklaret, hvad ledelsen på institutionen/opholdsstedet definerer som en god indberetning samt hvad medarbejderne forventes at gøre, når der er oplysninger, der ikke er mulige at udfylde i skemaet. Dette vil sikre, at der er forventningsafstemning mellem ledelse og medarbejdere.

Foregår undervisningen eksternt med deltagere fra forskellige anbringelsessteder, bør underviser opfordre deltagerne til at få afklaret deres ledelses forventninger til, hvilken rolle medarbejderen har i indberetningen.

Underviseren kan ved opsamlingen eventuelt spørge deltagerne om:

- Har de generelt erfaringer med at følge op på samtaler, som barnet eller den unge ikke umiddelbart har lyst til? Og om der er nogle, der har gode erfaringer med at få det til at lykkes? Et eksempel på løsninger kunne være, at man tager samtalen i forbindelse med en fælles aktivitet, fx når man går en tur eller kører en tur i bilen, eller noget helt tredje?
- Er der nogen, der har gode erfaringer med at indgå aftaler med forældrene om, hvordan de bliver orienteret? Det kunne for eksempel være forældre, der ønsker orientering på sms.



## Dias 5:

### Drøftelse: Hvad er en god indberetning?

- Hvilke kvaliteter synes I, at en god indberetning bør have?
- Hvad tænker I, er det sværeste i forhold til at skrive en god indberetning?

Noter: Drøftelse: Hvad er en god indberetning?

Anslået tidsforbrug:

Dias 5

- Ca. 15 minutter til drøftelsen

Formålet med dette dias er, at deltagerne reflekterer over, hvem der skal modtage indberetningen og at de ikke nødvendigvis kender barnet.

Som udgangspunkt anbefales det, at spørgsmålene drøftes i plenum. Underviser kan afhængig af deltagerkredsen vælge, at drøftelserne skal foregå i mindre grupper eller to og to. Det anbefales dog, at der afsluttes med en fælles opsamling i plenum.

Underviseren kan eventuelt stille deltagerne følgende spørgsmål:

- Hvor lang skal indberetningen være?
- Hvornår skal registreringen ske? Umiddelbart efter eller næste dag? Skemaet skal udfyldes inden for 24 timer og sendes uden ugrundet ophold til den anbringende kommune. Socialtilsynet skal have indberetningen ved udgangen af måneden, medmindre der er tale om en episode, der kan give anledning til påtale (Se modulet § 21 "Registrering og indberetning" under lovgivning).
- Hvor kort kan indberetningen være i forhold til, hvor meget den skal beskrive?
- Hvilke overvejelser kan der være om beskrivelser og kommentarer i forhold til hvem, der skal læse det? (Myndighedssagsbehandleren og den tilsynsførende, som ikke nødvendigvis kender barnet eller den unge særlig godt).

## Dias 6:

### Øvelse: Hvad er en god indberetning?

Nedskriv de 3 vigtigste pointer om hver af indberetningerne.

Læs de 3 indberetninger

- Notér hvad der er godt i den enkelte indberetning, og hvad der med fordel kunne uddybes eller tilføjes.
- Skriv de 3 vigtigste pointer ned om hver indberetning.

Dias 6	<p>Noter: Øvelse: Hvad er en god indberetning?</p> <p>Anslået tidsforbrug:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5 minutter til at forklare øvelsen.</li><li>• 45 minutter til øvelsen.</li><li>• 20 minutter til opsamling i plenum.</li></ul> <p>Formålet med denne øvelse er, at deltagerne reflekterer over, hvad de opfatter som en god indberetning.</p> <p><b>Forberedelse:</b></p> <p>Øvelsen forudsætter, at underviseren forinden har indhentet eksempler på indberetninger:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det kan være tre indberetninger fra et opholdssted eller en døgninstitution, hvis det alene er medarbejdere fra dette anbringelsessted, der undervises.</li><li>• Det kan være tre anonymiserede indberetninger.</li><li>• Det kan alternativt være tre fiktive indberetninger, som underviseren selv har udarbejdet.</li></ul> <p>De 3 indberetninger skal gerne være:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 indberetning, der vurderes som at være god, bl.a. fordi det vurderes at beskrivelser og kommentarer i tilstrækkelig grad giver et korrekt billede af magtanvendelsen eller indgrebet.</li><li>• 1 indberetning, hvor det vurderes, at der ikke er en tilstrækkelig beskrivelse til at belyse, hvad der er foregået.</li><li>• 1 indberetning, hvor det vurderes, at indberetningen bliver så teksttung, at der gør det svært i tilstrækkelig grad at få et korrekt billede af indgrebet og forløbet. For eksempel, at der er mange gentagelser.</li></ul>
--------	--

Hvis der til denne øvelse anvendes indberetninger, som er udarbejdet af nogle af deltagerne eller af deres kollegaer, kan underviseren gøre opmærksom på, at det er væsentligt at have en anerkendende tilgang til drøftelse af materiale, som andre har udarbejdet.

I de tilfælde, hvor det er en samlet medarbejdergruppe på en døgninstitution eller opholdssted, der skal undervises, bør underviseren inden undervisningen afklare, hvad ledelsen på institutionen eller opholdsstedet definerer som en god indberetning, samt hvad medarbejderne forventes at gøre, når der er oplysninger, som er svære at udfylde i skemaet. Dette vil sikre, at der er forventningsafstemning mellem ledelse og medarbejdere.

#### **Øvelsen**

Øvelsen tager udgangspunkt i, at deltagerne får 30 minutter til at læse og notere hver især og herefter bruger 15 minutter på to og to at nedskrive de tre vigtigste pointer om hver af indberetningerne.

## Dias 7:

### Opfølgning med barnet eller den unge

- Barnets ret til inddragelse er juridisk forankret.
- Inddragelsen og kommunikationen med barnet eller den unge skal ske på de præmisser og forudsætninger, som barnet eller den unge har.
- Husk at det er barnets eller den unges egen oplevelse, der skal beskrives i indberetningen, under punkt 7. Inddragelse af barnet eller den unge.
- Barnet eller den unge bør få tilbud om og mulighed for at få talt med de involverede parter om konfliktens forløb og dermed få bearbejdet sin egen oplevelse af konflikten.
- Brug barnets eller den unges egne ord i samtalen. Når man opfanger, synliggør og senere bruger barnets eller den unges egne ord, vil barnet eller den unge få en oplevelse af at blive bekræftet og forstået og dermed have relativt let ved at associere til egne ord og beskrivelser.
- For yderligere viden om emnet om at tale med børn og unge, se modulet: 'Opfølgning på magtanvendelser - samtale med barnet eller den unge på institution'.

### Noter: Opfølgning med barnet eller den unge

Dias 7

Formålet med dette dias er at deltagerne reflekterer over barnets eller den unges rettigheder, herunder formålet med barnets eller den unges egen redegørelse samt anden opfølgning med barnet eller den unge.

Som udgangspunkt anbefales det, at punkterne drøftes i plenum. Underviser kan afhængig af deltagerkredsen vælge, at drøftelserne skal foregå i mindre grupper eller to og to. Dog anbefales det, at der afsluttes med en fælles opsamling i plenum.

Underviser kan lægge op til dialog ved at bede deltagerne bidrage med gode erfaringer om, hvordan man kan sikre opfølgningen.

## Dias 8:

### Øvelse: Strukturelle rammer

1. Find et eksempel på en indberetning, **hvor det var svært**:  
Der var ikke god tid til at få den skrevet.  
Når du læste den igennem efterfølgende gav den ikke mening.  
Barnet eller den unge ønskede ikke at beskrive hans eller hendes egen oplevelse osv.
2. Find et eksempel på en indberetning, hvor processen **gik præcist som den skulle**:  
Der var tid til at få den skrevet.  
Når du læste den igennem efterfølgende gav den god mening.  
Barnets eller den unges egen oplevelse blev beskrevet osv.

Noter: Øvelse: Strukturelle rammer

Anslået tidsforbrug:

- 5 minutter til at forklare øvelsen.
- 15 minutter til øvelsen.
- 20 minutter til opsamling i plenum.

#### Øvelsen:

Øvelsen tager udgangspunkt i, at deltagerne to og to bruger 15 minutter til at have en dialog om de to eksempler, de hver skal huske tilbage på.

#### Opsamlingen:

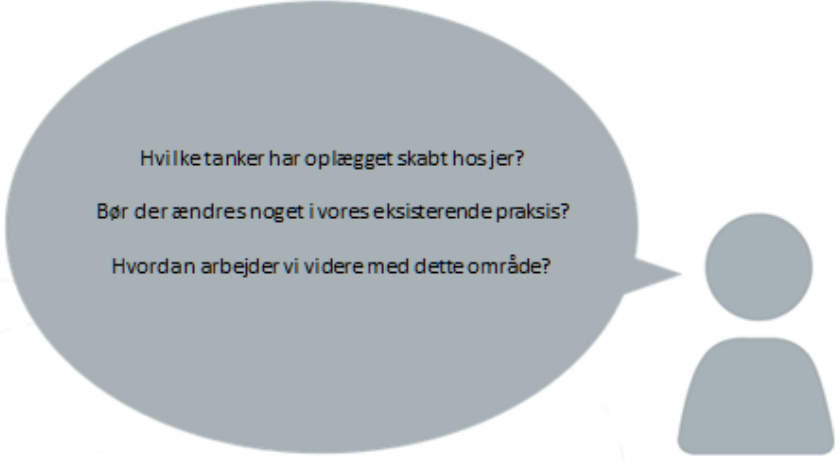
I plenumopsamlingen kan underviser eventuelt stille deltagerne følgende spørgsmål med særlig fokus på de gode erfaringer:

- Hvad er det, der afgør, at processen omkring en indberetning går præcis, som den skal?
- Er der noget i rammerne for jeres arbejde, der med fordel kunne planlægges anderledes?
- Er der nogle procedurer, der kunne ændres på?
- Er der noget, der ville gøre det nemmere for eksempel i forhold til at få barnet eller den unges redegørelse?
- Er der behov for opfølgning på personalemøder?

Dias 8

## Dias 9:

**Opsamling: Hvordan sikrer vi læring fremadrettet?**



Hvilke tanker har oplægget skabt hos jer?  
Bør der ændres noget i vores eksisterende praksis?  
Hvordan arbejder vi videre med dette område?

Læring gennem registrering og indberetning –  
opholdssteder og døgninstitutioner

9

Dias 9	<p><b>Noter: Opsamling: Hvordan sikrer vi læring fremadrettet?</b></p> <p>Anslået tidsforbrug:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ca. 20 min.</li></ul> <p>Formålet med dette dias er at få samlet op på modulet og få italesat, hvilke emner deltagerne ønsker at arbejde videre med.</p> <p>Dette dias kan tages i plenum, i små grupper eller to og to alt efter undervisers vurdering af deltagerkredsen.</p> <p>Det anbefales, at der skrives konkrete punkter ned som døgninstitutionen eller opholdsstedet kan arbejde videre med i deres daglige praksis og eventuelt på ledelsesniveau.</p> <p>Eksempler kunne være at:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Voksenansvar, magtanvendelse og andre indgreb over for anbragte børn og unge er et fast punkt på personalemøder, hvor man drøfter praksis, gerne konkret i form af cases – særligt i et forebyggelsesperspektiv.</li><li>- I en periode bliver der sat særligt fokus på et udvalgt emne, som ofte giver udfordringer i forbindelse med registrering og indberetning af hændelsen, for eksempel at få barnets eller den unges redegørelse.</li><li>- De nedskrevne procedurer skal gennemgås og evt. revideres.</li></ul>
--------	--