Boxholms kommun

Samverkan för barnet

Tvärprofessionellt samarbete mellan socialtjänst och utbildning

Dokumenttyp: Strategi

Diarienr: SOMN 2026/127

Giltighet: 1 mars 2027

Besöksadress
Storgatan 20, Boxholm

Postadress
Box 79, 595 03 Boxholm

Boxholm.se
kommun@boxholm.se

Org.nr
212000-0407

Boxholms kommun

Inledning **3**
Forum för samverkan 5
Rådande lagar och styrdokument **7**
Skollagen (2010:800) 7
Socialtjänstlagen (2025:400) (SoL) 9
Insatser utan behovsprövning (IUB) 10
Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) 10
Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende (LBSB) 11
Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 12
Sekretess och informationsutbyte 13
Dokumentation 14
Samverkan förskola/skola och socialtjänst **16**
Samordnad individuell plan (SIP) 16
Samverkansmöte 20
Insatser för ökad skolnärvaro 21
Samordnade insatser vid skolfrånvaro 21
Anmälan till socialtjänsten vid kännedom eller misstanke om att barn far illa 24
Moment där förskolan/skolan kan påverkas eller vara delaktiga efter inkommen orosanmälan eller pågående ärende hos socialtjänsten 26
Anmälningsmöte 26
Barnsamtal på förskolan/skolan 26
Förhör på Barnahus 27
Efter barnförhöret 30
Omedelbart omhändertagande med stöd av LVU 31
SAMS - Samverkan för placerade barn och ungas kontinuerliga skolgång 34
Inför placering i annan kommun 34
Under placering 35
Inför avslut av placering 36
Vid behov av förskoleplats för placerade barn 37
Samverkan för barns trygghet och säkerhet **38**
BoB (Barn och unga i organiserad brottslighet)/Lagråd 38
BRÅ (Brottsförebyggande råd) 39
Samverkan kultur och fritid **40**
Bilaga 1 SAMTYCKESBLANKETT **43**
Bilaga 2 Checklista – Relevant skolinformation **45**

Besöksadress
Storgatan 20, Boxholm

Postadress
Box 79, 595 03 Boxholm

Boxholm.se
kommun@boxholm.se

Org.nr
212000-0407

Boxholms kommun

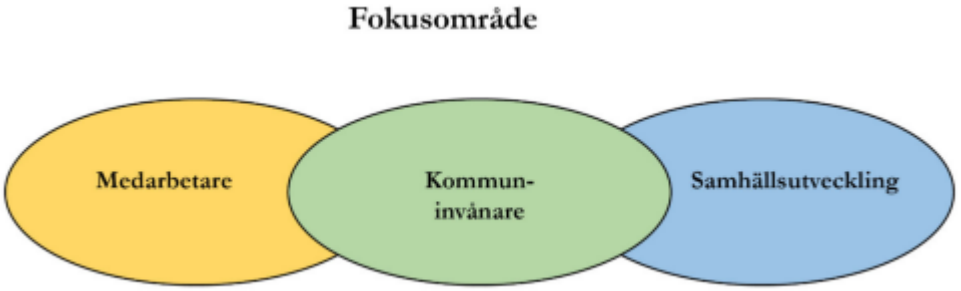
Inledning

En effektiv samverkan mellan förskola/skola och socialtjänst är avgörande för att främja barns utveckling samt för att förebygga och åtgärda problem. Enligt socialtjänstlagen (18 kap. 6 §) har socialnämnden ansvar för att samverkan kommer till stånd i frågor som rör barn och unga som far illa eller riskerar att fara illa. Motsvarande skyldighet att initiera och medverka i samverkan finns i skollagen (29 kap. 13 §) och patientsäkerhetslagen (6 kap. 5 §).

Syftet med samverkan mellan förskola/skola och socialtjänst i Boxholms kommun är att alla barn, i åldern 1–19 år eller till avslutad gymnasieutbildning, ska få ett tidigt, likvärdigt och rättssäkert stöd. En effektiv samverkan mellan förskola/skola och socialtjänst är en central förutsättning för att framgångsrikt bedriva främjande, förebyggande och åtgärdande arbete. Genom att integrera gemensamma insatser i den dagliga verksamheten skapas en sammanhållen struktur som säkerställer att alla barn får rätt stöd i rätt tid. Samverkan ska alltid utgå från barnets bästa, att snabbt uppmärksamma och hantera tidiga signaler om oro samt att samordna insatser så att barn och familjer möter en sammanhållen organisation. Arbetet ska präglas av barnrättsperspektivet enligt FN:s konvention om barnets rättigheter, respekt för verksamheternas olika uppdrag och roller, tydlighet kring sekretess och informationsdelning samt en strukturerad samverkan med korta beslutsvägar.

Samverkan mellan förskola/skola och socialtjänst utgår från Boxholms kommuns visionsmål samt fokusområdet kommuninvånare.





Kommuninvånare	Kommuninvånare i Boxholm ska ges möjlighet att vara delaktiga och kunna påverka. Kommuninvånarna i Boxholm ska ges förutsättningarna att vara självständiga utifrån sin förmåga. Kommuninvånaren i Boxholm ska känna sig trygg.

När socialtjänsten eller förskolan/skolan anser att det är till värde för barnet ska initiativ till samverkan tas. All samverkan ska utgå från socialtjänstens respektive förskolan/skolans uppdrag och gagna respektive områdes syfte. Socialtjänsten och förskolan/skolan ska var för sig initiera samverkan i den process som kräver det. För all samverkan ska en bra relation till barnet och barnets vårdnadshavare eftersträvas för såväl socialtjänsten som för förskolan/skolan.

Boxholms kommun

Forum för samverkan

Nedan beskrivs de regelbundna forum för samverkan mellan förskola/skola och socialtjänst som sker under året.

Forum	Innehåll	Deltagare	Tidsintervall
Uppföljning av samverkan	Följa upp, samt vid behov revidera, strategi för samverkan. Planera och boka nätverksmöten för året.	IFO-chef, utvecklingsledare socialförvaltningen, verksamhetschef barn och utbildning Revideringar i dokumentet lämnas till nämnd för beslut.	En gång per år i januari. Vid behov av ytterligare revidering bokas extra möten.
Nätverksmöten	Informations- och erfarenhetsutbyte. Uppföljning av pågående samarbeten. Presentation av förändringar/nyheter i respektive verksamhetsområden.	Verksamhetschef barn och utbildning och förste socialsekreterare BoU som ansvarar för att samordna mötet, samt Rektorer, elevhälsan, socialsekreterare BoU, behandlare öppenvårdsteamet	Två gånger per år, april och oktober.
Föräldramöten	Socialtjänsten informerar under föräldramöten om: Generell information om socialtjänsten, kontaktvägar, Insatser utan behovsprövning	Förste socialsekreterare BoU ansvarar, tillsammans med rektor, för planering. Förste socialsekreterare BoU utser representanter.	Förskolan: Socialtjänsten deltar vid föräldramöten inför inskolning maj/juni och i nov/dec Skolan: Socialtjänsten deltar vid

	(Birds[1]) Förskolan: Särskild information om föräldrastöd. Årskurs 1: Särskild information om föräldrastöd. Årskurs 5: Särskild information om alkohol och narkotika. Årskurs 8: Särskild information om gängkriminalitet och insatser riktade mot ungdomar.		föräldramöten i årskurs 1,5 och 8. Cirka 20 minuters information.
Deltagande vid APT/studiedagar	Socialtjänsten besöker, vid behov och vid efterfrågan, APT eller studiedagar för att informera, svara på frågor etc.	Förste socialsekreterare utser representanter utifrån frågeställning.	Rektor tar initiativ till deltagande genom kontakt med förste socialsekreterare BoU.
Information till föräldrar via IST	Information om kontaktvägar till socialtjänsten samt insatser utan behovsprövning (Birds[2]) till samtliga föräldrar med barn inom förskolan och skolan.	Utvecklingsledare skriver information och lämnar till verksamhetschef barn och utbildning.	Ett utskick vid varje terminsstart, vecka 4 och 40.

[1] Birds - Ett digitalt relations- och föräldraskapsstöd

[2] Birds - Ett digitalt relations- och föräldraskapsstöd

Boxholms kommun

Rådande lagar och styrdokument

Skollagen (2010:800)

Skollagen innehåller bestämmelser om skolväsendet, den reglerar skolans uppdrag och gäller för utbildning inom skolväsendet som anordnas av det kommunala och av enskilda huvudmän. Dess huvudsakliga uppdrag är att säkerställa en likvärdig utbildning av hög kvalitet, garantera elevers rättigheter, främja trygghet och studiero samt fastställa huvudmannens, förskolan och skolans skyldigheter. Skollagen reglerar alltså rätten till likvärdig utbildning, kunskapsutveckling och värdegrund, stöd och anpassning, trygghet och studiero, systematisk kvalitetsarbete och att utbildningen ska bedrivas på vetenskaplig grund. I skollagen betonas också att utbildningen ska vara kostnadsfri och att det är kommuner eller fristående huvudmän som ansvarar för att verksamheten följer lagens krav. Skolan har i uppdrag att ge alla elever samma förutsättningar att nå målen vilket styrs genom olika kompensatoriska insatser. Det innebär att skolan inte bara ska ge alla samma resurser utan att resurserna ska fördelas så att de uppväger skillnader i elevernas förutsättningar. Målet är att varje elev ska ges möjlighet att nå sin fulla potential, oavsett hemförhållanden, socioekonomisk bakgrund eller funktionsnedsättning.

Skolans kompensatoriska uppdrag

Likvärdighetsprincipen - likvärdighet innebär inte att alla ska få exakt samma stöd, utan att varje elev ska få den anpassning som krävs för att lyckas. Stödet kan ges på olika sätt och har olika form beroende på elevens behov och förutsättningar.

Extra anpassningar och särskilt stöd

Detta är den mest konkreta kompensatoriska skyldigheten i vardagen. Den är uppdelad i två nivåer - extra anpassningar och särskilt stöd.
Om en elev riskerar att inte nå de lägsta kunskapskraven ska läraren skyndsamt sätta in extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. Om de extra anpassningarna inte räcker, eller om eleven har omfattande behov, är rektor skyldig att inleda en utredning om särskilt stöd.

Skyldighet att motverka funktionsnedsättningars konsekvenser
Förskolan och skolan har en juridisk skyldighet enligt både skollagen och diskrimineringslagen att göra skäliga anpassningar för att en elev med funktionsnedsättning ska komma i en jämförbar situation med barn eller elever utan funktionsnedsättning.

Elevhälsans förebyggande roll
Skolan är skyldig att tillhandahålla en elevhälsa som omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsans uppdrag är främst förebyggande och hälsofrämjande. De ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och kompensera för brister i välmående som kan hindra inlärning.

Skolans samverkans skyldigheter
Förskolan och skolans samverkan skyldigheter är strikt reglerade i både skollagen, socialtjänstlagen och offentlighets- och sekretesslagen. Lagrummen styr till exempel bemanningskrav som tillgång till elevhälsa, planering av insatser (SIP), stöd och utredningar samt skyldigheter att dela information. Här finns det skillnader mellan förskola och skola då skolans insatser är mer reglerade än förskolans. Det gäller främst tillgång på elevhälsa.

Samverkan med socialtjänsten
Samverkan med socialtjänsten sker på flera sätt, bland annat genom personalens skyldighet att genast anmäla till socialtjänsten om de får kännedom eller misstanke om att ett barn far illa (orosanmälan) samt genom att förskolan och skolan är skyldig att lämna ut uppgifter som kan vara av betydelse för socialtjänstens utredning. Ytterligare arenor för samverkan beskrivs under rubriken Samverkan skola socialtjänst.

Samverkan med Hälso- och sjukvården
Skolans samverkan med hälso- och sjukvård handlar främst om att överbrygga gapet mellan elevens pedagogiska behov och medicinska tillstånd.

Elevhälsans medicinska insats (EMI): Skolsköterska, skolläkare och skolpsykolog ska samverka med primärvård och specialister (till exempel barnläkarmottagningar).
BUP (Barn- och ungdomspsykiatrin): Vid utredningar av funktionsnedsättningar har skolan en skyldighet att bidra med pedagogiska kartläggningar. Omvänt kan skolan, baserat på de medicinska underlag som BUP tillhandahåller, anpassa undervisningen.
Habiliteringen: Vid behov sker, med vårdnadshavares samtycke, en nära samverkan kring hjälpmedel och fysisk anpassning av skolmiljön för elever med mer omfattande funktionsnedsättningar.

Socialtjänstlagen (2025:400) (SoL)

Socialtjänstlagen utgör grunden för hela socialtjänstens verksamhet och innehåller ramar för socialtjänstens uppgifter och ansvarsområden. Socialtjänsten ska enligt lagen arbeta förebyggande, vara lätt tillgänglig samt främja jämlika och jämställda levnadsvillkor. Socialtjänstens verksamhet bygger på självbestämmande och integritet och ska bedrivas i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Barnperspektivet är en viktig del av socialtjänstlagen och enligt lagen ska barnets bästa beaktas i alla åtgärder som rör ett barn. Barnet har också rätt att framföra sina åsikter och att få kontinuerlig information om åtgärder som rör barnet. Ett barn som har fyllt 15 år måste själv samtycka till insatser och barnet har rätt att föra sin egen talan.

Socialtjänstlagen reglerar hur socialtjänsten ska bedriva utredningar gällande ett barns skydd eller stöd. När socialtjänsten får information om något som skulle kunna leda till en åtgärd av nämnden ska en utredning inledas, det kan exempelvis vara information som inkommer via en orosanmälan eller att en vårdnadshavare själv ansöker om stöd.
Barnet tilldelas då en socialsekreterare som ansvarar för att genomföra utredningen. Under en utredning har socialsekreteraren möjlighet att inhämta information från barnet, vårdnadshavare samt andra viktiga aktörer, exempelvis skola/förskola och sjukvård.

Utredningen planeras tillsammans med barn och vårdnadshavare och ska vara slutförd inom 4 månader. Om barnet och/eller föräldrarna bedöms ha behov av, och samtycker till, stöd beviljas en insats. Det kan

vara exempelvis föräldrastöd, kontaktperson, kontaktfamilj eller placering utanför hemmet. Om samtycke till de insatser barnet och/eller föräldrarna bedöms ha behov av saknas kan frivilliga insatser inte beviljas utan utredningen avslutas utan åtgärd.

Insatser utan behovsprövning (IUB)

Sedan 2025 har socialtjänsten möjlighet att erbjuda insatser utan behovsprövning (IUB), vilket innebär att kommuninvånarna kan ta del av flera insatser utan att vända sig till socialtjänsten för utredning och beslut. Syftet med detta är att socialtjänstens verksamheter ska bli mer tillgängliga och tillhandahålla tidigare och förebyggande åtgärder och kunna erbjuda insatser direkt när motivation finns.

I dagsläget erbjuds bland annat familje- och föräldraskapsstöd, samtal och behandling vid skadligt bruk och beroende, stöd för våldsutsatta och våldsutövare av våld i nära relation, anhörigstöd, samarbetssamtal för föräldrar och det digitala relations- och föräldraskapsstödet Birds utan behovsprövning. Aktuell information om vilka insatser som erbjuds finns på Boxholm.se.

Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)

Utgångspunkten för socialtjänstens arbete är att insatser ska beviljas och genomföras i samförstånd med barnet och dennes vårdnadshavare i enlighet med socialtjänstlagen. I vissa fall har dock socialtjänsten möjlighet att besluta om insatser utan samtycke vilket sker med stöd av LVU, som är en tvångslagstiftning.

Ett barn kan omhändertas med stöd av LVU antingen på grund av brister i omsorgen eller på grund av eget beteende. För att ett barn ska kunna omhändertas på grund av brister i omsorgen ska det på grund av fysisk eller psykisk misshandel, otillbörligt utnyttjande, brister i omsorgen eller något annat förhållande i hemmet finnas en påtaglig risk för att barnets hälsa eller utveckling skadas. För att ett barn ska kunna omhändertas på grund av eget beteende ska barnet utsätta sin hälsa eller utveckling för en påtaglig risk att skadas genom missbruk av beroendeframkallande

medel, brottslig verksamhet eller annat socialt nedbrytande beteende.

Socialsekreterare utreder barnets behov och om samtycke till insatser saknas, och kriterierna för vård enligt LVU är uppfyllda, lämnas ett förslag till beslut till social- och myndighetsnämndens utskott, som består av ledamöter från nämnden. Utskottet fattar sedan beslut om att ansöka om vård enligt LVU hos förvaltningsrätten. När ansökan lämnats till rätten får barnet och vårdnadshavarna offentliga biträden som företräder dem i rättsprocessen.

Förvaltningsrätten kallar sedan till en muntlig förhandling och meddelar via en dom om ansökan beviljas eller inte. Om ansökan beviljas placeras barnet med stöd av LVU i exempelvis ett familjehem, jourhem eller på HVB eller SiS. Genom lagen får socialtjänsten även möjlighet att vid behov hemlighålla barnets vistelseort för, och begränsa umgänget med, barnets vårdnadshavare.

Om barnet bedöms ha behov av akut skydd och förvaltningsrättens dom inte kan avvaktas har socialnämnden möjlighet att besluta om att omedelbart omhänderta ett barn med stöd av LVU. Det innebär att barnet omhändertas och placeras utanför hemmet i väntan på att nämnden ansöker om vård hos förvaltningsrätten.

Social- och myndighetsnämnden har också möjlighet att fatta beslut om utreseförbud om det finns en påtaglig risk för att ett barn förs utomlands och dennes hälsa och utveckling skadas under utlandsvistelsen på grund av exempelvis fysisk eller psykisk misshandel. Ett utreseförbud innebär att ett barn, under 18 år, hindras från att föras utomlands eller lämna Sverige, bland annat genom att barnets pass spärras eller återkallas.

Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende (LBSB)

Lagen om placering av barn i skyddat boende möjliggör för socialtjänsten att bevilja ett barn placering på ett skyddat boende tillsammans med sin förälder när den ena vårdnadshavaren inte samtycker till det. Genom lagen får socialnämnden även möjlighet att vid behov hemlighålla

barnets vistelseort för, och begränsa umgänget med, barnets vårdnadshavare. Om båda vårdnadshavarna samtycker till att barnet placeras på skyddat boende tillsammans med en förälder, beviljas det istället som en frivillig insats via socialtjänstlagen.

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

LSS innehåller bestämmelser om särskilt stöd och service för personer som omfattas av någon av lagens personkretsar enligt 1 §, vilket bland annat omfattar personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd, med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder eller med andra varaktiga psykiska eller fysiska funktionshinder som inte beror på normalt åldrande. Ett barn kan via LSS-lagstiftningen bland annat beviljas personlig assistans, korttidsvistelse, boende i familjehem eller bostad med särskild service eller korttidstillsyn i anslutning till skoldagen samt under lov (för barn över 12 år). LSS är en rättighetslagstiftning som syftar till att personer med omfattande och varaktiga funktionsnedsättningar ska tillförsäkras goda levnadsvillkor och möjlighet att leva som andra. Insatser enligt LSS ska grundas på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet samt hålla god kvalitet. Barnperspektivet är en central del av lagstiftningen och enligt 6 a § LSS ska barnets bästa särskilt beaktas i alla åtgärder som rör barn. Barnet har rätt att få relevant information samt möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör barnet.

När en ansökan om stöd enligt LSS inkommer ska socialtjänsten utan dröjsmål inleda utredning av barnets behov. Utredningen genomförs av en LSS-handläggare och syftar till att bedöma om barnet tillhör lagens personkrets samt om barnet har behov av den sökta insatsen för att tillförsäkras goda levnadsvillkor enligt 7 § LSS. Bedömningen omfattar även om barnets behov går utöver det ansvar som normalt följer av vårdnadshavares föräldraansvar. Utredningen planeras tillsammans med barnet och vårdnadshavarna och ska genomföras skyndsamt. Under utredningen kan information inhämtas från barnet, vårdnadshavare samt andra relevanta aktörer såsom habilitering, skola, förskola och hälso- och

sjukvård efter samtycke. Om barnet bedöms ha rätt till insatser enligt LSS beviljas insats enligt 9 §. I de fall barnet inte bedöms ha rätt till insatser fattas beslut om avslag på ansökan.

En person som avser att flytta till en annan kommun har enligt 16 § andra stycket LSS rätt att ansöka om förhandsbesked om rätt till insatser i inflyttningskommun. Ansökan ska då prövas som om personen redan var bosatt i kommunen. Ett positivt förhandsbesked är bindande för kommunen under sex månader från den dag insatsen blir tillgänglig.

Sekretess och informationsutbyte

Dela information mellan socialtjänst, skola och polis
Frågor och svar om att dela information mellan polis, skola och socialtjänst
Meddelandeblad: En ny sekretessbrytande bestämmelse för att motverka brottslighet, felaktiga utbetalningar och fusk

Inom socialtjänsten råder en stark sekretess, den så kallade socialtjänstsekretessen, som regleras i Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) (OSL) 26 kap. 1 §. Sekretessen gäller inte endast gentemot enskilda utan även i förhållande till andra myndigheter. Även förskolans/skolans verksamheter omfattas av sekretess, vilket bland annat regleras i Skollagen (2010:800) 29 kap. 14 §, där det fastställs att personal i förskola/skola inte får röja uppgifter om enskildas personliga förhållanden samt i 23 kap. 1-2 §§ OSL. Samtidigt som det föreligger sekretess finns det i lag en skyldighet för både förskola/skola och socialtjänst att samverka, vilket innebär att samverkan ska ske men med iakttagande av respektive verksamhets regelverk kring sekretess.

Samverkan ska i första hand ske genom samtycke från barnets vårdnadshavare och det är därför viktigt att den som initierar samverkan också inhämtar samtycke från berörda parter (se bilaga 1 - Samtyckesblankett). I 10 kap. 28 § OSL regleras att sekretess inte hindrar att en uppgift lämnas till annan myndighet om uppgiftsskyldigheten följer av lag eller förordning och det finns i Socialtjänstlagen flera sekretessbrytande bestämmelser som möjliggör för både skola/förskola

och socialtjänst att lämna uppgifter utan hinder av sekretess. Detta gäller bland annat skyldigheten att anmäla oro vid misstanke om att barn far illa (19 kap. 1 § SoL), förskolan/skolans skyldighet att lämna uppgifter vid pågående utredning (20 kap. 6 § SoL) och socialtjänstens möjlighet att lämna information till anmälare gällande om en utredning inletts eller ej (19 kap. 6 § SoL). Personal i förskola/skola är också enligt Föräldrabalken skyldiga att på begäran lämna uppgifter till socialtjänsten som är av vikt för frågor rörande vårdnad, boende eller umgänge (6 kap. 20 c § FB).

Från 2025 har vissa förändringar skett i sekretesslagstiftningen för att stärka samverkan mellan skola, socialtjänst och brottsbekämpande myndigheter genom en ny sekretessbrytande bestämmelse i 10 kap. 15 a § OSL. Syftet är att förbättra möjligheterna att förebygga brott, upptäcka risker tidigt och säkerställa att barn och unga får rätt stöd i tid. Detta innebär bland annat att sekretess inte hindrar att information lämnas ut till annan myndighet om det behövs för att förebygga, förhindra eller upptäcka brottslig verksamhet. Brottslig verksamhet avser inte endast misstankar om konkreta brott, utan möjliggör även uppgiftsutlämnande exempelvis i samtal mellan skola/förskola, socialtjänst och polis för att förebygga och förhindra brottslig verksamhet. Det innebär att socialtjänst, skola och polis ges en möjlighet att föra samtal om en individ för att kunna vända en riskfylld utveckling hos barn och unga i ett tidigt skede eller för att undvika att barn och unga dras in i kriminella sammanhang.

Dokumentation

Vid samverkan mellan skolan och socialtjänsten är dokumentation avgörande för att säkerställa rättssäkerhet, kontinuitet och en gemensam förståelse kring barnets situation. Genom tydlig och korrekt dokumentation kan insatser följas upp, ansvar fördelas och viktiga beslut motiveras. Det minskar också risken för missförstånd mellan olika aktörer och bidrar till att barnet får rätt stöd i rätt tid.

I skolan ska relevanta uppgifter dokumenteras i elevakten eller i elevhälsans gemensamma dokumentationssystem, beroende på ärendets karaktär. Där samlas information om elevens behov, åtgärder och kontakter med andra myndigheter. Hos socialtjänsten ska motsvarande information dokumenteras i personakten enligt

socialtjänstlagen (SoL), där utredningar, beslut och genomförda insatser framgår. Alla kontakter mellan skolan och socialtjänsten ska dokumenteras hos respektive verksamhet, vilket skapar spårbarhet och gör det möjligt att följa ärendets utveckling över tid.

Boxholms kommun

Samverkan förskola/skola och socialtjänst

Samordnad individuell plan (SIP)

Samordnad individuell plan (SIP) är reglerat i socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen. Där framgår att en person som har behov av samordnade insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård har rätt att få en SIP. Med den rättigheten följer också ett ansvar och en skyldighet för kommun och region att ta initiativ till, och upprätta, en SIP när det finns behov av det.

I Östergötland finns en gemensam riktlinje och en processkarta som gäller för Region Östergötland och länets samtliga 13 kommuner. Parterna inom länet har genom riktlinjen beslutat att ge skolan samma möjlighet att initiera, kalla till och upprätta SIP. Nedan beskrivna process för kallande och genomförande av SIP-möten följer den framtagna riktlinjen.

SIP är avsedd för alla, oavsett ålder eller typ av behov, och ska alltid utgå från individens behov. Förskolans/skolans möjlighet att kalla till SIP gäller barn upp till 18 år. Delaktighet från familjen och barnet är helt centralt i arbetet.

SIP förutsätter att det finns en pågående kontakt hos de parter man avser upprätta en SIP med. Detta innebär att barnet ska ha en etablerad kontakt med skola, socialtjänst och region för att dessa ska kunna kallas som parter till SIP. Om barnet inte har en pågående kontakt med socialtjänsten kan initiativ istället tas till samverkansmöte, se separat process. Om barnet inte har en pågående kontakt med regionen kan vårdnadshavare uppmanas till kontakt utifrån aktuell frågeställning. Det kan senare bli aktuellt med samordning i form av SIP.

Bedöma behov av samordning

Vid kontakt med barn som samtidigt har kontakt med en eller flera av de berörda parterna ska samordningsbehov övervägas. Fråga familjen och barnet hur de upplever sin situation. Familjer kan också själva uttrycka önskemål om samordning och man behöver vara lyhörd för att

samordningsbehov kan uttryckas på olika sätt. Den formella bedömningen av behovet av samordning görs av den professionella, men huvudregeln är att vi ska tillgodose den enskildes önskemål om SIP.

En SIP kan till exempel behövas när:

- samordning efterfrågas
- många verksamheter är involverade
- kompetens behövs från flera verksamheter
- den enskilde bollas runt
- kunskap behövs om vem som ansvarar för vad
- insatser behöver ges samtidigt eller i en särskild ordningsföljd

Ansvarig för bedömning av behov av SIP
Lärare, elevhälsopersonal i samråd med rektor
Socialsekreterare i samråd med arbetsledare

Initiera samordning

Vid konstaterat behov av samordning, samtala med barnet och vårdnadshavare om behovet och informera om SIP. Stäm av vad de önskar få ut av SIP och vilka som bör delta, både i det professionella och privata nätverket. Tänk på att barn har rätt att vara delaktiga.

För att upprätta en SIP krävs samtycke från vårdnadshavare eller annan legal företrädare. I beaktande av barnets ålder och mognad ska även barnet tillfrågas.

Samtycke ska innefatta:

- Vem som får delta på mötet
- Vad som kommer tas upp på mötet
- Under hur lång tid samtycket gäller

Samtycket kan vara skriftligt eller muntligt. Både samtycke eller om personen avböjer samordning skall dokumenteras enligt respektive verksamhets rutiner. (Med fördel används samtyckesblankett i Bilaga 1, ifyllt dokument kopieras till samtliga parter).

Ansvar för att inhämta samtycke från samtliga vårdnadshavare
Kallande part

Kallelse och inbjudan
Barn och föräldrar görs delaktiga i planeringsarbetet. I planeringen bör ingå hur mötet går till samt vilka som ska delta. Barnets åsikter, synpunkter och inställning ska så långt som möjligt klargöras och beaktas. Barnets rätt att komma till tals ska respekteras oavsett om personen deltar på mötet eller ej.

Vid konstaterat behov av samordning, efter dialog och inhämtat samtycke, skickas kallelse och inbjudan till SIP-möte. En kallelse skickas till den eller de av parterna som har kontakt med barnet eller familjen. Barnets behov är avgörande för hur snabbt ett möte behöver komma till stånd. Kallelsen ska innehålla vem mötet gäller, tid och plats, syfte, vilka som är kallade och inbjudna samt vem som är sammankallande.

Kallade aktörer är skyldiga att delta och ska prioritera SIP-mötet. Personer som deltar på mötet ska företrädesvis vara de som barnet/familjen har haft kontakt med.

En inbjudan skickas också till de anhöriga och andra aktörer utanför parterna som familjen och barnet vill ska delta.

Ansvarig för att skicka kallelse och inbjudan
Kallande part

Kallelser till socialtjänst skickas till: Mottagning barn och unga
Kallelser till skola/förskola skickas till: Barnets rektor
Kallelser till regionen skickas till: Ansvarig vårdgivare, uppgifter lämnas av vårdnadshavare

Förberedelser
Det är viktigt att alla parter är väl förberedda inför mötet och att företrädare för verksamheten har mandat och kunskap om barnets situation.

Ett kortare, professionellt förmöte ska genomföras, om det inte finns särskilda skäl till att det inte behövs, i syfte att klargöra eventuella frågeställningar mellan de professionella samt få en samsyn inför mötet. Förmöte kan förslagsvis genomföras digitalt. Samtycke till förmöte behöver inhämtas från vårdnadshavare. Förmötet är inte tvingande.

Den som kallar till SIP-mötet ansvarar för att planera lokal och mötets genomförande. Det är viktigt att ha dialog med barnet och vårdnadshavare så att de får förståelse för hur mötet kommer gå till och får möjlighet att förbereda sig. Tänk på hur barnets delaktighet synliggörs i mötet, oavsett om denne ska vara med på mötet eller inte.

Ansvar för att initiera förmöte
Kallande part

Ansvar att boka lokal
Kallande part

Ansvar att förbereda vårdnadshavare och barnet inför mötet
Kallande part

SIP-mötet
Det är viktigt att det blir ett bra och tryggt möte för deltagarna. Under mötet är det barnets situation som ska vara i fokus. Diskussioner om exempelvis ekonomisk resursfördelning ska inte föras under mötet. Samtliga parter visar under mötet respekt för respektive område och lagrum.

Att leda ett SIP-möte innebär ansvar för att se till alla kommer till tals, att hålla i mötesstrukturen och att leda processen framåt. Tänk också på att barnets perspektiv ska vara synligt. I början av mötet ska en sekreterare utses som ansvarar för dokumentation under mötet, sekreteraren behöver inte vara densamma som kallande part. Målet är att en samordnad individuell plan skrivs under mötet. Använd den mall för SIP som finns. En beskrivning av vad som ska fyllas i finns i slutet av blanketten. Glöm inte att under mötet bestämma tid för uppföljning.

Boxholms kommun

En huvudansvarig ska utses som har det övergripande ansvaret för planen. Huvudansvarig ska vara någon från parterna. Det kan, men behöver inte, vara samma person som tog initiativ till mötet. Huvudansvarig ska hålla kontakt med barnet eller familjen och ansvarar för att tidigarelägga planerad uppföljning om det behövs.

En SIP är upprättad när den är skriven och undertecknad. Parterna dokumenterar sedan enligt sina respektive rutiner.

Ansvar för att leda mötet
Kallande part (eller under mötet utsedd huvudansvarig)

Ansvar för att upprätta en samordnad individuell plan samt justering (underskrift av samtliga medverkande)
Sekreterare

Ansvar för att boka tid för uppföljning
Kallande part (eller under mötet utsedd huvudansvarig)

Följa upp
Tidpunkt för uppföljning bestäms på SIP-mötet och ska framgå i planen. Uppföljning ska ske gällande om planerade insatser genomförts, om målen är uppfyllda och om det finns behov av fortsatt samordning. Vid behov av fortsatt samordning ska en ny SIP upprättas. Om inte så avslutas SIP.

Ansvarig för att säkerställa att uppföljningsmöte genomförs
Kallande part (eller under mötet utsedd huvudansvarig)

Samverkansmöte

Vid behov av samverkan mellan förskola/skola och socialtjänst, där barnet inte har behov av kontakt med regionen, finns möjlighet att genomföra samverkansmöten. Samverkansmöten genomförs enligt samma rutin som SIP-möten och kan initieras av socialtjänst, förskola/skola eller öppenvård.

Boxholms kommun

Insatser för ökad skolnärvaro

Omfattande skolfrånvaro kan få svåra konsekvenser för elever, både på kort och lång sikt. Skolan ska motverka det genom att systematiskt främja närvaro. Skolan följer upp elevers skolnärvaro dagligen och om eleven uteblir från skolan med en olovlig frånvaro tas en kontakt med vårdnadshavare. Finns det en oro för anledningen till frånvaron eller om frånvaron är omfattande kallar skolan till möte tillsammans med elevens vårdnadshavare och eventuellt representant från elevhälsan. Om frånvaron inte bryts tas en kontakt med socialtjänsten för att inleda eller erbjuda en samordnad insats.

Samordnade insatser vid skolfrånvaro

Samordnade insatser vid skolfrånvaro innebär att barnets föräldrar erbjuds fem föräldrastödjande samtal och eleven erbjuds 10 rePULSE-samtal via Öppenvårdsteamet. rePULSE är en metod för att motivera beteendeförändring och främja psykisk hälsa genom känslokunskap, mognadsutveckling och träning av sociala färdigheter. Under insatsens gång samverkar skola och socialtjänst för att anpassa och justera insatser utifrån identifierade behov.

Initiera behov av samordning

När skolan bedömer att familjen har behov av mer stöd än vad skolan kan erbjuda initieras samverkan med socialtjänsten. Innan samverkan initieras krävs samtycke från vårdnadshavare. I beaktande av barnets ålder och mognad ska även barnet tillfrågas. Barn och unga över 15 år behöver själva samtycka till insatser via socialtjänsten. (Med fördel används samtyckesblankett i Bilaga 1, ifyllt dokument kopieras till samtliga parter).

Ansvarig för att initiera samverkan med socialtjänsten samt bjuda in till samverkansmöte
Rektor eller elevhälsopersonal

Inbjudan skickas till Öppenvårdsteamet, maria.richardson@boxholm.se

Uppstartsmöte

Uppstartsmöte genomförs med familjen, skolan, elevhälsan och

Boxholms kommun

öppenvårdsteamet. Under mötet gås familjens upplevda behov samt resultatet av skolans utredning och tidigare insatser igenom. Familjen informeras om upplägget för samordnade insatser vid skolfrånvaro. För att insatser ska kunna påbörjas krävs samtycke till aktuella insatser från vårdnadshavare samt barn över 15 år. Samtycket ska också omfatta att Öppenvårdsteamet under insatsens gång får delge information som är av vikt för att främja skolnärvaron till skolan.

Tider för föräldrastöd samt rePULSE samtal bokas med familjen. Plats för rePULSE samtal planeras tillsammans med barnet och kan utföras i skolans eller Öppenvårdens lokaler alternativt annan av barnet vald plats.

Ansvarig för att planera och genomföra uppstartsmöte
Rektor eller representant från elevhälsan

Ansvarig för att inhämta samtycke till insatser samt boka tider med familjen
Öppenvårdsteamet

Genomförande och uppföljning av insats
Öppenvårdsteamet genomför föräldrastöd samt rePULSE samtal enligt planering. När insatserna är genomförda bokas tid för gemensam uppföljning tillsammans med familjen och skolan. Uppföljning sker i skolans lokaler.

Under uppföljningsmötet diskuteras om insatserna genomförts samt vilka behov av ytterligare stödinsatser, via skola eller socialtjänsten, som framkommit. Skola och Öppenvårdsteamet arbetar vidare med eventuella kvarstående behov utifrån befintliga uppdrag. Samordnade insatser vid skolfrånvaro avslutas efter uppföljning. Vid behov av andra insatser hänvisas vårdnadshavare att ansöka om stöd hos socialtjänsten.

Ansvarig för att boka uppföljningsmöte
Öppenvårdsteamet

Orosanmälan vid skolfrånvaro

Insatsen ersätter inte orosanmälan. Om skolan känner oro för att barnet far illa ska det göras en orosanmälan. I orosanmälan bör det framgå vad som föranleder oro kring barnet, utöver skolfrånvaro, exempelvis omsorgsbrister, normbrytande beteende eller andra omständigheter.

Boxholms kommun

Anmälan till socialtjänsten vid kännedom eller misstanke om att barn far illa

Information till dig som är skyldig att anmäla oro till socialtjänsten
Anmäla oro för barn - Stöd för anmälningsskyldiga och andra anmälare
Till dig som är skyldig att anmäla oro för barn
Film - till dig som är anmälningsskyldig

Enligt 19 kap. 1 § Socialtjänstlagen är anställda inom bland annat socialtjänst, verksamheter som bedrivs enligt LSS samt verksamheter som bedrivs enligt skollagen skyldiga att genast anmäla till socialtjänsten om de får kännedom om, eller misstänker, att ett barn far illa. Den som anmäler oro behöver inte vara säker på att barnet far illa utan det räcker med att man misstänker det, det är socialtjänsten som ansvarar för att utreda barnets situation.

En orosanmälan ska vara skriftlig och kan lämnas till socialtjänsten via kommunens e-tjänst, via post eller direkt till socialtjänstens reception. I anmälan beskrivs vilket barn oron handlar om samt den oro som föreligger. Försök beskriva situationen så konkret och detaljerat som möjligt. Om en akut situation uppstår kan en muntlig orosanmälan lämnas via telefon, men ska sedan kompletteras med en skriftlig anmälan.

Som utgångspunkt bör barn och vårdnadshavare informeras om att en orosanmälan görs. I de flesta fall är det viktigt att så snart som möjligt informera barnets vårdnadshavare om att det finns en oro för barnet och vad man är orolig för. På så sätt kan man öka möjligheterna till ett samarbete med familjen och undvika negativa reaktioner på en orosanmälan till socialtjänsten. Vid oro för att ett barn utsatts för eller bevittnat våld i hemmet ska en orosanmälan göras omedelbart. Vårdnadshavare får vid misstanke om våld eller sexuella övergrepp i hemmet inte informeras om orosanmälan. Om du som anmälare är osäker på vilken information du kan lämna till familjen kan du alltid vända dig till socialtjänstens mottagning och fråga.

Boxholms kommun

När en orosanmälan lämnas till socialtjänsten i Boxholms kommun tas den emot i mottagningen för barn och unga. När anmälan inkommer gör socialtjänsten inom 24 timmar en skyddsbedömning där det bedöms om barnet har behov av akut skydd. Socialtjänsten har sedan 14 dagar på sig att genomföra en förhandsbedömning som ska leda fram till ett beslut om ifall utredning ska inledas eller inte. Under förhandsbedömningen får socialtjänsten endast ta kontakt med, och inhämta information från, barnet, vårdnadshavare samt den som lämnat anmälan.

Socialtjänsten har sekretess och kan inte lämna ut någon information till personal inom förskola/skola om barnets situation eller vad som händer i barnets ärende hos socialtjänsten. Den som har anmält oro för ett barn har dock möjlighet att få information om ifall en utredning inleds eller inte. Om den som anmält oro önskar återkoppling, och inte begärt detta i e-tjänsten, tas en kontakt med socialtjänstens mottagning cirka 14 dagar efter att orosanmälan lämnats. Socialsekreterare är skyldig att inom 7 dagar från att beslutet är fattat lämna återkoppling om det har begärts.

Orosanmälan skickas skriftligt till:
Kommunens e-tjänst
eller
Individ- och familjeomsorgen, Boxholms kommun
Box 79
595 03 Boxholm

Vid akuta situationer, samt för att efter 14 dagar få återkoppling på lämnad anmälan, tas kontakt med socialtjänstens mottagning för barn och unga:
0142-895 18
barnmottagning@boxholm.se

Vid akuta situationer utanför kontorstid tas kontakt med socialjouren i Linköping:
013-207526

Moment där förskolan/skolan kan påverkas eller vara delaktiga efter inkommen orosanmälan eller pågående ärende hos socialtjänsten

Anmälningsmöte

Enligt 19 kap. 4§ Socialtjänstlagen bör socialtjänsten erbjuda barnet, vårdnadshavaren och den som gjort en orosanmälan ett gemensamt möte, om det är lämpligt med hänsyn till barnets bästa. Syftet med ett anmälningsmöte är bland annat att ha en gemensam dialog om barnets situation och att prata med vårdnadshavarna om varför en orosanmälan gjorts och därmed skapa förståelse och ge förutsättningar för en fortsatt förtroendefull relation till förskolan/skolan. Det är frivilligt för barnet, vårdnadshavare och den som gjort anmälan att delta i mötet

Ansvarig för att bjuda in till anmälningsmöte efter inkommen orosanmälan
Ansvarig socialsekreterare

Inbjudan till anmälningsmöte skickas till anmälaren

Barnsamtal på förskolan/skolan

Under en förhandsbedömning eller utredning på socialtjänsten planeras samtal med barnet tillsammans med vårdnadshavare och vårdnadshavare måste samtycka till att barnsamtal genomförs. I vissa situationer har dock socialtjänsten möjlighet att under en utredning prata med ett barn utan vårdnadshavarens samtycke. Det kan exempelvis handla om situationer då det finns uppgifter om att barnet utsatts för våld av sin vårdnadshavare eller att det förekommer våld i hemmet och det finns behov av att prata med barnet för att bedöma om det finns behov av att akut skydda barnet från vårdnadshavaren.

För att socialtjänsten ska ha möjlighet att prata med barnet utan vårdnadshavarens samtycke behöver i de flesta fall samtalen genomföras i barnets förskola/skola. Vid behov kan socialtjänsten

efterfråga en trygg person som kan delta under samtalet, exempelvis en personal på förskolan/skolan.

När socialtjänsten planerar ett barnsamtal på förskolan/skolan är det viktigt att personalen inte informerar barnet eller vårdnadshavaren innan mötet sker. Det är socialtjänstens ansvar att, efter samtalet med barnet, informera vårdnadshavare. Utgångspunkten är att vårdnadshavare ska få information samma dag som samtalet genomförts. Undantag görs om det framkommer uppgifter om våld där socialtjänsten gör en bedömning att polisanmälan ska göras. I dessa fall kommer vårdnadshavare inte att informeras om inkommen oro, genomfört barnsamtal eller upprättad polisanmälan innan förhör genomförts (se "Förhör på Barnahus").

Samtal kan även genomföras på förskola/skola istället för i socialtjänstens lokaler med vårdnadshavarens samtycke under en utredning då det bedöms vara till barnets bästa eller om barnet själv önskar det. Dessa samtal planeras tillsammans med förskolan/skolan, socialsekreterare, barnet och vårdnadshavaren.

> När barnsamtal ska genomföras på förskolan/skolan tar ansvarig handläggare kontakt med barnets rektor för planering och kommer överens med rektor om hur kontakt och återkoppling efter barnsamtalet ska ske med förskolan/skolan.
>
> Kontaktuppgifter till den handläggare som ska genomföra barnsamtalet lämnas till rektor.

Förhör på Barnahus

> Information om Barnahus - Barnahus.se

Barnahus i Linköping är en samverkan mellan nio östgötska kommuner, Region Östergötland, Polis, Åklagarkammaren och Rättsmedicinalverket. Samverkan regleras genom en gemensam rutin, Rutiner för handläggning av ärenden som rör misstanke om vålds- och sexualbrott mot barn i Östergötlands län (kallad Länsrutinen) som styr hur samverkan ska ske när ett barn misstänks ha utsatts för, eller bevittnat, våld.

Förhör med barn som misstänks ha utsatts för våld genomförs i Barnahus lokaler i Linköping, som erbjuder en trygg och barnanpassad miljö. Barnet förhörs av polis medan socialsekreterare, åklagare, särskild företrädare och barnahuspersonal följer förhöret via en TV-skärm i ett medhörningsrum. Syftet med detta är att minska antalet tillfällen barnet behöver upprepa sin berättelse. Om barnet behöver läkarundersökas utifrån eventuella skador sker det i ett undersökningsrum på Barnahus.

Nedan beskrivs kortfattat den process som sker vid misstanke om att barn utsatts för, eller bevittnat, våld i hemmet:

- Uppgifter om att barnet utsatts för eller bevittnat våld i hemmet inkommer till socialtjänsten, från barnet själv eller via orosanmälan från förskola/skola eller annan aktör.
- Socialtjänsten gör en bedömning gällande om våldet ska polisanmälas. Ofta behövs mer information och då genomförs samtal med barnet utan vårdnadshavarens samtycke för att inhämta ytterligare information (se barnsamtal på skola och förskola).
    - Om barnet bedöms ha behov av akut skydd utifrån vad som framkommer i orosanmälan eller barnsamtal kan avsteg göras från rutinen och barnet omhändertas innan övriga steg i processen genomförs (se omedelbart omhändertagande enligt LVU)
- Om socialtjänsten bedömer att våldet ska polisanmälas tas kontakt med Barnahus som bokar in ärendet för ett samråd. *Om socialtjänsten bedömer att polisanmälan ska upprättas får vårdnadshavare inte information om inkommen orosanmälan eller genomfört barnsamtal.*
- Samråd sker varje fredag och då träffas socialsekreterare, polis, åklagare och hälso- och sjukvård för att prata om de uppgifter som framkommit. I samband med detta fattar åklagare beslut om ifall förundersökning ska inledas eller ej.

- Om förundersökning inte inleds avslutas ärendet hos polisen. Socialtjänstens utredning gällande barnets behov av skydd och/eller stöd fortsätter. *Vårdnadshavarna informeras då om inkommen orosanmälan samt att barnsamtal genomförts.*

- Om förundersökning inleds avvaktar socialtjänsten att ta ytterligare kontakt med barn och vårdnadshavare angående våldet tills dess att polisen genomfört förhör med barnet. *Vårdnadshavaren får i väntan på barnförhör inte information om inkommen oro, inledd förundersökning eller genomfört barnsamtal. Detta beror på att vårdnadshavaren inte ska kunna påverka barnet inför förhöret.*
- Socialtjänsten inhämtar information från förskolan/skolan om barnets tillsynstider och eventuella särskilda behov för att polisen ska kunna planera förhöret.
- När polisen bokar tid för förhör meddelas socialtjänsten om detta och barnet får en ställföreträdare utsedd av Förvaltningsrätten som företräder barnet i vårdnadshavarens ställe inför och under förhörsdagen. Ställföreträdaren ger socialtjänsten i uppdrag att hämta barnet till förhör och godkänner att barnet hämtas från förskolan/skolan.
- Socialtjänsten tar kontakt med rektor för att planera hämtning av barnet i förskolan/skolan. *Det är viktigt att skolan inte informerar barnet eller vårdnadshavaren om det planerade förhöret.* Socialtjänsten ansvarar för att informera barnet vid hämtning.
- Förskolan/skolan utser en trygghetsperson som följer med barnet till Barnahus och agerar som en trygg person för barnet under förhörsdagen. Trygghetspersonen har inte något ansvar över processen utan finns endast med som stöd och kommer att finnas tillgänglig i väntrummet under tiden barnet förhörs av polis. För mer information, se Barnahus information till trygghetspersoner
- På förhörsdagen hämtar socialsekreterare barnet och trygghetspersonen i förskolan/skolan och åker till Barnahus i Linköping.
- När förhöret är genomfört skjutsar socialtjänsten barnet och trygghetspersonen tillbaka till förskolan/skolan.
- Polis informerar samma dag barnets vårdnadshavare om att de har hållit förhör med barnet. Åklagaren avgör om förhör ska hållas

med barnets förälder/vårdnadshavare som isåfall kallas till förhör på polisstationen, oftast samma dag.

- Efter förhöret gör socialtjänsten en bedömning utifrån uppgifterna som framkommit gällande om barnet har behov av akut skydd.
  - Om bedömning görs att barnet **har behov av akut skydd** fattas beslut om att omedelbart omhänderta barnet med stöd av LVU, se "omedelbart omhändertagande enligt LVU".
  - Om bedömning görs att barnet **inte har behov av akut skydd** sker en sammanföring mellan barn och vårdnadshavare, se "Efter barnförhöret".

När förhör på Barnahus bokats kontaktar ansvarig handläggare barnets rektor för planering.
Rektor ansvarar för att utse en trygghetsperson som kommer att följa med barnet till Barnahus.

Kontaktuppgifter till den handläggare som ska följa med till Barnahus lämnas till rektor.

Handläggaren kommer överens med rektor om hur kontakt och återkoppling under förhörsdagen ska ske.

Efter Barnförhöret tar handläggare kontakt med rektor för planering av antingen sammanföring på skolan/förskolan eller information om omedelbart omhändertagande.

Efter barnförhöret

Film - Efter barnförhöret
Handbok - Efter barnförhöret

Efter barnförhöret är en modell som innebär att socialtjänsten erbjuder både barn och föräldrar krisstöd samma dag som barnet förhörts på Barnahus. Modellen används av samtliga kommuner kopplade till Barnahus Linköping och innehåller stegen informationsmöte med föräldrar, hembesök och uppföljning. Syftet med modellen är att säkerställa att barn och föräldrar får hjälp att prata om förhöret samt få stöd att hantera situationen samt erbjudande om uppföljande samtal

och fortsatt stöd eller behandling. Utförare på Öppenvårdsteamet ansvarar för genomförande av stödet i modellen i Boxholms kommun vilket regleras i en lokal rutin. Nedan beskrivs kortfattat de olika stegen i modellen:

- När förhör genomförts med ett barn på Barnahus tar socialtjänsten kontakt med vårdnadshavare och bokar in ett möte på socialkontoret samma dag. Efter det tas kontakt med rektor för att planera för en sammanföring på förskolan/skolan senare under dagen.
- Under mötet med vårdnadshavaren deltar socialsekreterare samt behandlare från Öppenvårdsteamet. Vårdnadshavaren får information om inkommen oro, inledd utredning, polisanmälan, genomfört barnsamtal samt förhör. Vårdnadshavaren erbjuds stöd av Öppenvårdsteamet i form av hembesök och samtal samma dag. Utföraren pratar med vårdnadshavaren om hur de ska bemöta och trygga barnet.
- Socialsekreterare och behandlare genomför sedan en sammanföring mellan vårdnadshavare och barn på förskolan/skolan där barnet befinner sig, vilket innebär att behandlare följer med vårdnadshavaren och hämtar barnet. Syftet är att observera samspelet mellan barn och förälder, förälderns förmåga att bemöta barnet på ett adekvat sätt och att ge stöd vid behov. Rektor möjliggör att sammanföring kan ske i ett rum på skolan/förskolan. Behandlaren genomför sedan ett hembesök hos familjen. Ett uppföljande hembesök erbjuds dagen efter och vid behov erbjuds fortsatt stöd.

Om oro uppstår i samtal med föräldern, vid sammanföring eller i kontakten mellan förälder och barn kan nya bedömningar gällande behovet av akut skydd behöva göras.

Omedelbart omhändertagande med stöd av LVU

Ett barn kan vid behov placeras utanför det egna hemmet, i exempelvis ett jourhem, familjehem, på ett HVB eller på SiS. En placering kan ske frivilligt, med stöd av socialtjänstlagen, eller med tvång enligt Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU. Om ett barn behöver

placeras med stöd av LVU gör socialtjänsten en ansökan till Förvaltningsrätten. Om barnet har behov av akut skydd, och beslut från rätten inte kan avvaktas, kan social- och myndighetsnämnden besluta om att omedelbart omhänderta barnet med stöd av LVU vilket innebär att barnet placeras utanför hemmet i väntan på Förvaltningsrättens dom. När ett barn omhändertagits omedelbart med stöd av LVU ska socialtjänsten inom 4 veckor inkomma med en ansökan (utredning) till Förvaltningsrätten som sedan beslutar om ifall barnet ska vara fortsatt placerat med stöd av LVU.

Omedelbart omhändertagande - när barnet befinner sig på förskolan/skolan

När social- och myndighetsnämnden beslutar att omedelbart omhänderta ett barn med stöd av LVU gör socialsekreterare en planering för hur och var omhändertagandet ska genomföras för att det ska bli så bra som möjligt för barnet.

Om barnsamtal genomförts på förskolan/skolan utan vårdnadshavares samtycke eller om barnet varit på förhör på Barnahus och det i samband med detta bedöms finnas behov av akut skydd för barnet hämtar vanligtvis socialsekreterare barnet på förskolan/skolan senare samma dag innan barnet hämtas av vårdnadshavare/förälder. Det kan även finnas andra situationer då ett barn behöver omhändertas under sin vistelse på förskolan/skolan, exempelvis om socialtjänsten får in allvarlig oro från annan aktör och behöver agera till barnets skydd. Så snart bedömning görs att ett barn ska omhändertas tar socialsekreterare kontakt med rektor för att planera.

Socialsekreterare ansvarar för att informera barnet om det beslut som är fattat. Rektor säkerställer att det finns ett rum tillgängligt där socialsekreteraren kan träffa barnet i samband med hämtning från förskola/skola. Rektor ansvarar för att, i samråd med skolpersonal, lämna viktig information om barnet till socialsekreterare inför placeringen, såsom allergier, sjukdomar och särskilda behov.

Efter att barnet lämnat förskolan/skolan tillsammans med socialsekreterare tar en annan socialsekreterare kontakt med

vårdnadshavare för att boka in ett möte på socialkontoret samma dag. Under mötet informeras vårdnadshavaren om att barnet omhändertagits av socialtjänsten. Vårdnadshavaren erbjuds i samband med detta krisstöd. Vårdnadshavaren får information om var barnet befinner sig, om det inte finns skäl att fatta beslut om hemlighållande av vistelseort, exempelvis om det föreligger hot mot barnet.

Om vårdnadshavare tar kontakt med förskolan/skolan angående nämndens beslut hänvisas de till socialtjänstens mottagning.

Dagen efter det omedelbara omhändertagandet tar ansvarig handläggare kontakt med barnets rektor och lämnar information om barnets förskole/skolsituation på kort och/eller lång sikt. Då ett omedelbart omhändertagande ofta sker med kort varsel kan planering oftast endast göras för några dagar i taget.

Omedelbart omhändertagande utanför den planerade tiden på förskolan/skolan
Om ett barn omhändertas omedelbart då hen inte vistas på förskolan/skolan ansvarar socialsekreterare för att uppmana vårdnadshavare att ta kontakt med förskola/skolan och meddela att barnet är frånvarande.

När social- och myndighetsnämnden fattat beslut om att omedelbart omhänderta ett barn och bedömning görs att barnet ska hämtas i förskolan/skolan kontaktar ansvarig handläggare barnets rektor.

Ansvarig handläggare ansvarar för att informera barnet om beslutet. Rektor planerar för en plats där samtal med barnet kan genomföras.

Om vårdnadshavare tar kontakt med förskole/skolpersonal ang. nämndens beslut hänvisas till socialtjänstens mottagning. Telefonnummer: 0142-895 18

SAMS - Samverkan för placerade barn och ungas kontinuerliga skolgång

SAMS - Samverkan för placerade barn och ungas kontinuerliga skolgång

Barn som placeras utanför hemmet behöver i samband med det ofta byta skola, vilket innebär att barnet riskerar att inte få en kontinuerlig skolgång. För att säkra placerade barns rätt till utbildning krävs samverkan mellan skola och socialtjänst. Samverkan för placerade barn och ungas kontinuerliga skolgång (SAMS) är ett stöd för denna samverkan framtagen av Skolverket, Socialstyrelsen och Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM). Nedan beskrivs samverkan mellan skola och socialtjänst i Boxholms kommun när ett barn placeras utanför hemmet, vilket utgår från framtaget stöd och har anpassats efter lokala förutsättningar. För ytterligare stöd i arbetet, och förklaringar av de olika stegen, hänvisas till stödmaterialet i sin helhets (se länk ovan).

Inför placering i annan kommun

	Vad behöver göras	Vems ansvar	Syfte
1	Hämta in samtycke från vårdnadshavare (och barnet) rörande samverkan med skolan under placeringstiden. Giltighetstid 1 år. Se Bilaga 1, samtyckesblankett	Socialsekreterare	Uppgifter som annars omfattas av sekretess kan lämnas över till skolan.
2	Informera verksamhetschef barn och utbildning om att barnet kommer att placeras i en annan kommun.	Socialsekreterare	Avlämnande skola kan förbereda överlämning.
3	Ta reda på rutin för skolplacering i mottagande kommun genom exempelvis kontakt med rektor eller utbildningsförvaltningen.	Socialsekreterare Vid behov av stöd i arbetet kontaktas	En mottagande skola finns inför placering.

	Ansök om plats enligt mottagande kommuns rutin.	verksamhetschef barn och utbildning.	
4	Ta kontakt med rektor på mottagande skola när barnet fått skolplacering för att planera skolstarten.	Socialsekreterare	Mottagande skola kan förbereda mottagandet av barnet.
5	Sammanställ information inför överlämning, se bilaga 2.	Rektor avlämnande skola	Underlätta skolbyte för eleven.
6	Genomför överlämning.	Rektor avlämnande och mottagande skola	Kunna planera utbildningen för eleven.

Under placering

	Vad behöver göras	Vems ansvar	Syfte
1	Genomför uppföljning med barnet och/eller vårdnadshavare samt jourhem/familjehem/HVB/stödboende/skyddat boende minst var tredje månad.	Socialsekreterare	Få underlag till uppföljningen av vården
2	Minst en gång per termin genomförs ett skolmöte där socialsekreterare, skola där barnet har sin skolgång, specialpedagog från hemkommunen, vårdnadshavare, barnet och familjehemsföräldrar/ boendepersonal deltar.	Socialsekreterare Specialpedagog	Elevens rätt till utbildning och stöd tillgodoses.

Boxholms kommun

Inför avslut av placering

Om barnet eller den unge ska omplaceras se Inför placering.

	Vad behöver göras	Vems ansvar	Syfte
1	Planera för ett avslut av placeringen.	Socialsekreterare	Kunna tillgodose särskilda behov av stöd och hjälp vid behov.
2	Vid behov av grundskoleskolplacering i Boxholms kommun efter avslutad placering: Kontakta rektor på mottagande skola i hemkommunen. Vid behov av gymnasieplats efter avslutad placering: Kontakta kommunens studie- och yrkesvägledare.	Socialsekreterare	En mottagande skola finns inför avslut av placering.
3	Informera rektor på avlämnande skola om att barnet eller den unge kommer att lämna skolan.	Socialsekreterare	Avlämnande skola kan förbereda överlämning.
4	Ta kontakt med rektor på mottagande skola när barnet fått skolplacering för att planera skolstarten.	Socialsekreterare	Mottagande skola kan förbereda mottagandet av barnet.
5	Information inhämtas från avlämnande skola, se bilaga 2.	Rektor mottagande skola	Underlätta skolbyte för eleven.
6	Genomför överlämning.	Rektor avlämnande och mottagande skola	Kunna planera utbildningen för eleven.

Vid behov av förskoleplats för placerade barn

Vid behov av förskoleplats inom Boxholms kommun hänvisas vårdnadshavare att ansöka om förskoleplats till barnet hos barnomsorgshandläggare via Boxholm.se. Vid behov av att skriva över barnomsorgsplats från vårdnadshavare till familjehemsförälder tas kontakt med barnomsorgshandläggare.

Vid behov av förskoleplats vid placering i annan kommun hänvisas i första hand vårdnadshavare att ansöka om plats via kommunens hemsida. Vid exempelvis hemlighållande av vistelseort eller förhinder tar socialsekreterare kontakt med aktuell kommuns barnomsorgshandläggare eller barn- och utbildningsförvaltning.

Vid behov av stöd i arbetet kontaktas verksamhetschef barn och utbildning.

Samverkan för barns trygghet och säkerhet

Genom ett gemensamt ansvarstagande säkerställs att barn och unga får rätt stöd i rätt tid. Arbetet fokuserar på att identifiera riskfaktorer tidigt och samordna insatser som stärker skyddsfaktorer såsom skolgång, stabila vuxenrelationer och social trygghet. Det brottsförebyggande arbetet för barn och unga i Boxholms kommun bygger på en strukturerad samverkan inom BoB/lagråd (Barn och unga i organiserad brottslighet) samt på kunskapsstöd och nationella riktlinjer från Brå. Samverkan mellan skola, socialtjänst och polis är central för att tidigt upptäcka risker, agera gemensamt och skapa långsiktigt hållbara insatser som stärker barns trygghet och säkerhet.

BoB (Barn och unga i organiserad brottslighet)/Lagråd

Bob/lagrådet syftar till att tidigt upptäcka barn och unga upp till 21 år som är i behov av stöd för att förebygga kriminalitet, skolproblem och social utsatthet. Arbetet fokuserar på att identifiera risker i ett tidigt skede och säkerställa samordnade insatser mellan socialtjänst, skola, polis samt kultur- och fritidsverksamhet. Socialtjänsten har huvudansvar för individärenden, skolan identifierar riskbeteenden och ger stöd, polisen arbetar förebyggande och bidrar vid risk eller brott och kultur- och fritidsverksamheten fångar upp tidiga signaler och kan initiera insatser. Arbetet bygger på tidiga och individanpassade åtgärder såsom stödåtgärder och förebyggande insatser. Dokumentation sker i respektive verksamhets system och omfattar behov, åtgärder och resultat, där ansvar följer den aktör som har huvudansvar för individen. Uppföljning sker både på individnivå, med fokus på mående och effekt av insatser, och på gruppnivå genom analys av statistik och trender för att identifiera riskområden. Arbetet omfattar särskilt områden som skolsituation, sociala faktorer, riskbeteenden, hälsa och genomförda insatser, och bygger på principerna om individanpassning, samordning och analys av trender. **Samtycke krävs om vi är på specifik individnivå för att socialtjänsten ska kunna bryta sekretess.**

I Boxholms kommun finns idag ett BoB-lagråd som träffas regelbundet. Representanter i gruppen kommer från skola, socialtjänst, fritidsgård samt en representant från polisen. Gruppen träffas regelbundet ca 1 gång /månad.

BRÅ (Brottsförebyggande råd)

I Boxholm bedrivs det brottsförebyggande arbetet genom ett lokalt brottsförebyggande råd (BRÅ), vars mål är att minska brottsligheten och öka tryggheten i kommunen. Arbetet utgår från samverkan mellan flera aktörer, såsom kommunen, polisen, föreningsliv, kyrka och näringsliv. BRÅ fungerar som ett samordnande forum där man gemensamt analyserar behov, delar information och planerar insatser. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret, medan alla verksamheter i kommunen bidrar inom sina områden. Arbetet omfattar både sociala och fysiska förebyggande åtgärder, exempelvis nattvandring, drogförebyggande insatser och trygghetsskapande åtgärder i den fysiska miljön som belysning och planering av bostadsområden. En viktig del är samverkan mellan aktörer som skola, socialtjänst och polis, där man tillsammans skapar en gemensam lägesbild för att kunna sätta in rätt insatser tidigt. Även det drogförebyggande arbetet (ANDTS) är en central del av det förebyggande arbetet i kommunen.

I Boxholms kommun finns idag ett Brottsförebyggande råd som träffas regelbundet. Representanter i gruppen är polis, räddningstjänst, boxholmshus, samhällsbyggnadschef, socialchef, administrativ chef, chef för barn och utbildning samt säkerhetsavdelningen som är sammankallande och är stationerad i Mjölby. Gruppen träffas ca 1 gång /halvår.

Boxholms kommun

Samverkan kultur och fritid

Genom att integrera kultur- och fritidsaktiviteter i det förebyggande arbetet säkerställs att stödinsatser och främjande aktiviteter erbjuds till alla barn i Boxholms kommun. Vinsterna för barnet är en ökad och likvärdig tillgång till fritidsaktiviteter och stöd i bland annat språkutvecklingutveckling, erbjudande om kulturupplevelser och social gemenskap både på och utanför skoltid.

Bibliotekets samverkan med skola och förskola

Biblioteket tar emot klassbesök genom inbjudan eller på efterfrågan från skolorna. Ambitionen är att möta varje årskurs, antingen på biblioteket eller i skolan. I övrigt erbjuder biblioteket följande insatser till barn och unga.

- Alla barn i åk 1 bjuds in till biblioteksvisning och får lånekort i början av höstterminen.
- Biblioteket tar emot besök från förskolan och bistår med böcker efter önskemål och behov.
- Gåvoböcker till åk 9 delas ut vid bokat besök med aktivitet på biblioteket i slutet av vårterminen.
- Biblioteket ansöker och administrerar Kulturrådets inköpsstöd för litteratur och medier för barn och unga, i dialog med skolan.
- Biblioteket ger stöd och samverkar med skolbibliotekarier.
- Bokstart Boxholm – Biblioteket har beviljats utvecklingsbidrag från Kulturrådet i syfte att stärka lokal samverkan mellan folkbibliotek, barnhälsovård och förskola, med fokus på små barns (0-3 år) språkutveckling.
- Alla barn och ungdomar i Boxholm erbjuds årligen minst ett kulturprogram (scenkonst) inom ramen för det kommunala barnkulturanslaget och regionala bidrag.

På fritiden

Biblioteket genomför följande insatser till barn och unga på fritiden:

- Sommarboken – uppmuntra till läsning genom olika läsutmaningar och bokvinster.
- Aktiviteter under skollov i läsfrämjande syfte. Under sommarlov utomhus både i Boxholm och Malexander.
- Aktiviteter med litteratur och läsning i fokus ges under terminstid för olika åldrar.
- Biblioteket har högläsning på andra språk utifrån de behov som finns i kommunen och med ambition om två tillfällen per termin. Arabiska, tigrinja, ev ytterligare.
- Mer läsning i Boxholm – Biblioteket har beviljats utvecklingsbidrag. Syftet är skapa och stärka förutsättningarna för konkreta och strategiska insatser för litteratur- och läsfrämjande insatser. Det ska även öka tillgängligheten till litteratur och läsning med barn och ungdomar som främsta målgrupp.
- Erbjuda aktiviteter med olika kreativa uttrycksformer och samverka med andra verksamheter och föreningar som har barn och unga som målgrupp.

Boxholms Kulturskola samverkan med skola och förskola

Kulturskolan erbjuder Musikverksta' för årskurs 1 under fritidstid. En kostnadsfri undervisning i olika musikinstrument samt dans och rörelse som en introduktion till vidare utbildning i Kulturskolan från årskurs 2. Alla elever i årskurs 1 bjuds under vårterminen på en show med Kulturskolans lärare där Kulturskolans ämnen och valmöjligheter visas upp. Alla barn i årskurs 3 spelar klassorkester på skoltid, veckovis, under hela läsåret och får där spela olika musikinstrument, sjunga, skapa egen musik, röra sig till musik och göra en konsert på vårterminen.

På fritiden

Kulturskolans verksamhet för barn och unga på fritiden:

● Barn i årskurs 1 erbjuds Musikverksta' kostnadsfritt.

● Barn och ungdomar från årskurs 2 till och med gymnasiet erbjuds undervisning i flertalet kulturämnen så som flertalet musikinstrument, sång, bild & form, dans, orkester- och ensemblespel på fritiden mot terminsavgift.

Boxholms kommun

● Kulturskolan erbjuder, i mån av möjlighet, kostnadsfri lovverksamhet under höst-, sport- samt påsklov. Varierade ämnen vid olika lov.

Fritidsgården

Fritidsgården i Boxholm erbjuder en plats för gemenskap, kreativitet och aktivitet. Fritidsgården välkomnar alla ungdomar att delta i en mängd olika aktiviteter. Där erbjuds en trygg och inspirerande miljö där barn och unga kan träffa nya vänner, utforska nya intressen och ha kul. Verksamheten är kostnadsfri och alla i årskurs 4-9 är välkomna att delta. Fritidsgården har öppet fem dagar i veckan, måndag till fredag på kvällstid.

Boxholms kommun

SAMTYCKESBLANKETT

För samverkan och informationsutbyte mellan förskola/skola och socialtjänst

Denna blankett används för att ge förskolan/skolan och socialtjänsten möjlighet att dela information med varandra inom ramen för ett specifikt samverkanssammanhang. Syftet är att säkerställa en samordnad och trygg situation för barnet.

Samtycket gäller för

_____ Barnets namn

_____ Barnets personnummer

Samtycket omfattar

- ☐ Samordnad individuell plan (SIP)
  Samtycket gäller förberedelser, genomförande och uppföljning av SIP. Verksamheterna får dela information om barnets behov av samordnat stöd för att kunna lägga upp gemensamma mål och insatser.
  Samtycket omfattar följande deltagare vid SIP: _____
  _____
- ☐ Placerade barns skolgång
  Samtycket gäller för samverkan kring ett barn som är placerat utanför det egna hemmet. Detta för att skolan, socialtjänsten (och i förekommande fall boendet/familjehemmet) ska kunna samarbeta kring barnets skolgång, trygghet och pedagogiska utveckling.
- ☐ Samordnade insatser vid skolfrånvaro
  Samtycket gäller samverkan och informationsutbyte mellan skola och Öppenvårdsteamet vid samordnade insatser vid skolfrånvaro.
- ☐ Annat (beskriv):
  _____

  _____

Boxholms kommun

För att samtycket ska vara giltigt krävs som huvudregel underskrift från båda vårdnadshavarna om det finns två. Om barnet har fyllt 15 år bör även barnet självt skriva under.

_____	_____	_____
Ort och datum	Underskrift barn	Namnförtydligande

_____	_____	_____
Ort och datum	Underskrift vårdnadshavare	Namnförtydligande

_____	_____	_____
Ort och datum	Underskrift vårdnadshavare	Namnförtydligande

Giltighetstid: Detta samtycke är kopplat till det ikryssade sammanhanget och gäller från och med dagens datum fram till och med: _____, eller tills det specifika ärendet/sammanhanget avslutas.

Samtycket kan när som helst återkallas skriftligen eller muntligen. Ett återkallande innebär att informationsutbytet i det aktuella sammanhanget upphör omedelbart.

Boxholms kommun

Checklista – Relevant skolinformation

Checklistan är avsedd som stöd för överlämningen mellan skolor. Den innehåller exempel på vad som kan utgöra relevant skolinformation vid ett skolbyte. Vilken information som är relevant och lämplig att lämna över kan variera utifrån den enskilda elevens behov, förutsättningar och fortsatta skolgång. Dokumentationen måste vara professionell vilket bland annat innebär att syftet är tydligt och att den är aktuell, relevant och saklig.

- ☐ Individuell utvecklingsplan
- ☐ Individuell studieplan
- ☐ Behov av extra anpassningar
- ☐ Skriftliga omdömen
- ☐ Pedagogisk planering ämnesvis
- ☐ Betyg
- ☐ Åtgärdsprogram/särskilt stöd
- ☐ Utredning kring frånvaro
- ☐ Utredning kring kränkande behandling
- ☐ Beslut om anpassad skolform och bedömningar
- ☐ Annan relevant information

Elevens röst:

- Tidigare skolerfarenheter ur elevens perspektiv
- Elevens uttryckta behov av anpassningar
- Elevens intressen
- Elevens styrkor/förmågor