

Sammen om Tilstanden i Barnevernet

Gjennom barnevernsreformen har kommunen fått det helhetlige ansvaret for det kommunale barnevernet. Kommunestyret skal minst én gang i året få en redegjørelse om tilstanden i barneverntjenesten, gjennom tilstandsrapportering. Formålet er å gi bredere innsikt i tjenestens arbeid og et politisk eierskap med tydelige prioriteringer og vedtak for tjenesten.

«Sammen om tilstanden i barnevernet» har som ambisjon å gi barneverntjenester tilgang til et helhetlig opplegg for utvikling og utarbeiding av den årlige tilstandsrapporten. Ved å følge anbefalingene, prosessbeskrivelsene og bruke verktøyene beskrevet her, vil barnevernstjenestene kunne levere gode tilstandsrapporter og sikre systematikk og sammenheng i sin tjenesteutvikling. Videre vil barn, unge og foreldres erfaringer dras inn i kvalitetsutviklingsarbeidet, og dette gir økt medvirkning på systemnivå for barnevernsfeltet.

«Sammen om tilstanden i barnevernet» er utviklet i samarbeid med barneverntjenestene i Lørenskog - og Lillehammer Kommune, med støtte fra Barne -, ungdoms - og familiedirektoratet (Bufdir). Det helhetlige opplegget forholder seg til kommunestyrenes 4-årige periode med et årshjul utviklet for hvert av de fire årene. De påfølgende sidene gir konkrete anbefalinger for de 4-årene.

I vedlegget finner du innholdet som er utviklet for å gjennomføre [Medvirkningsverksted](#) med brukere av tjenesten.

Har du spørsmål, kan du ta kontakt med vår prosjektleder Kjersti R.Movold (kjersti.movold@sos-barnebyer.no)



År 1 - Tilstandsrapportering

Her finner du anbefalinger og prosessbeskrivelse for tilstandsrapportering til et nytt kommunestyre.

Følgende anbefalinger gis for å innlemme et nytt kommunestyre i arbeidet til barneverntjenesten, samt for utarbeidelse av tilstandsrapporten.

1. Barneverntjenesten anbefales i løpet av første halvår å presentere seg for det nye Oppvekstutvalget & Kommunestyret. Det anbefales at barnevernleder presenterer hovedutfordringer og trender for barn – og unge i kommunen, mens avdelings/team-ledere i Barneverntjenesten presenterer sitt ansvarsområde, gjerne ved bruk av eksempler på hva arbeidsdagen består av – og hvordan man jobber. Formålet er at de nye kommunepolitikerne får en innføring i tjenestens arbeid og gis informasjon om de hovedutfordringene som barna og barnevernet i kommunen står ovenfor.

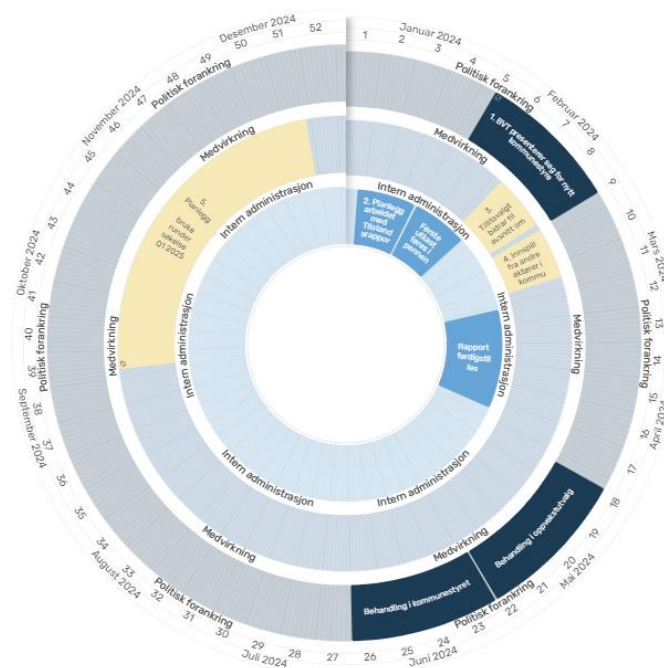
KS Barnevernløft bør promoveres inn mot Oppvekstutvalget & Kommunestyret. Målet med KS Barnevernløft er at den administrative og politiske ledelsen i kommunen skal få økt eierskap til

barneverntjenesten, gjennom økt kunnskap om- og interesse for arbeidet i barnevernet. Økt eierskap vil gjøre de kommunale lederne bedre rustet til å bidra i det strategiske arbeidet med barneverntjenesten i egne kommuner. Se KS sine nettsider [her](#) for mer informasjon.

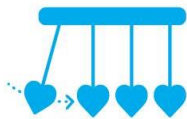
2. Ved tilstandsrapportering for foregående år (første år for nytt kommunestyret) anbefales det å benytte Bufdir sin [veileder](#) og [mal](#) for rapport. Denne gir en god oversikt over hva som er viktig å inkludere i tilstandsrapporten for å gi et godt bilde av situasjonen i tjenesten. Det anbefales å bruke eksempler under kapitelet «Presentasjon av virksomheten» slik at situasjonen til barna og familiene tjenesten er til for, blir enklere å forstå.
3. Ansattmedvirkning bør sikres gjennom aktiv bruk av tillitsvalgte i utforming av tilstandsrapporten, og da særlig av kapittel om «Bemanning og Kompetanse». Det bør vises til det arbeid tjenesten gjør for å fremme godt arbeidsmiljø og tiltak som gjøres for å redusere/holde turnover lav.
4. Sett av nok tid til involvering av andre tjenester og aktører i kommunen. Kapitelet som omhandler «Samarbeid med andre sektorer» bør utformes i samarbeid med ledere for tjenester og sektorer som barnevernstjenesten samarbeider med. Alternativt kan en egen undersøkelse gjennomføres hos disse. Microsoft Forms er et egnet verktøy for å gjennomføre anonyme undersøkelser av mindre karakter. En mal på en undersøkelse er utviklet og ligger [her](#). Denne kan kopieres (øverst til venstre) og kan redigeres etter tjenestens behov og satsinger. Bufdir sin veileder gir også eksempler på hvordan involvering av andre tjenester og aktører i kommunen kan sikres.
5. Planlegging av brukermedvirkning som skal gjennomføres ÅR 2, bør starte allerede høsten første år. For mer om hvordan du går frem for dette se ÅR2

Årshjul Tilstandsrapportering ÅR1

Filter



År 2 - Tilstandsrapportering



Her finner du anbefalinger og prosessbeskrivelse for hvordan brukermedvirkning kan gjennomføres og hvordan resultatene kan presenteres i tilstandsrapporten til kommunestyret.

1. Det anbefales å gjennomføre brukerundersøkelser hvert andre år. Brukermedvirkning ved hjelp av brukerundersøkelse vil informere tilstandsrapporten om hvordan målgruppen opplever tjenestetilbudet og gir kommunene anledning til å følge med i egen kvalitetsutvikling. Det finnes ulike måter å gjennomføre brukerundersøkelser på. Mange kommuner velger å benytte [BedreKommune](#). BedreKommune tilbyr faglige veileder og anbefalinger for gjennomføring som kan være nyttig dersom tjenesten ikke selv har et allerede utviklet system for arbeidet. Heftet «God prosess» som er tilgjengelig på [bedrekommune.no](#) gir gode råd til forberedelse, gjennomføring, analyse og oppfølging i etterkant av undersøkelsen.

For at besvarelsene gitt skal kunne informere tilstandsrapporten for foregående år bør brukerundersøkelsen gjennomføres i starten av første kvartal. Forberedelser, selektering og utrulling av en brukerundersøkelse tar tid og det anbefales derfor at tjenesten igangsetter arbeidet høsten før undersøkelsen skal gjennomføres.

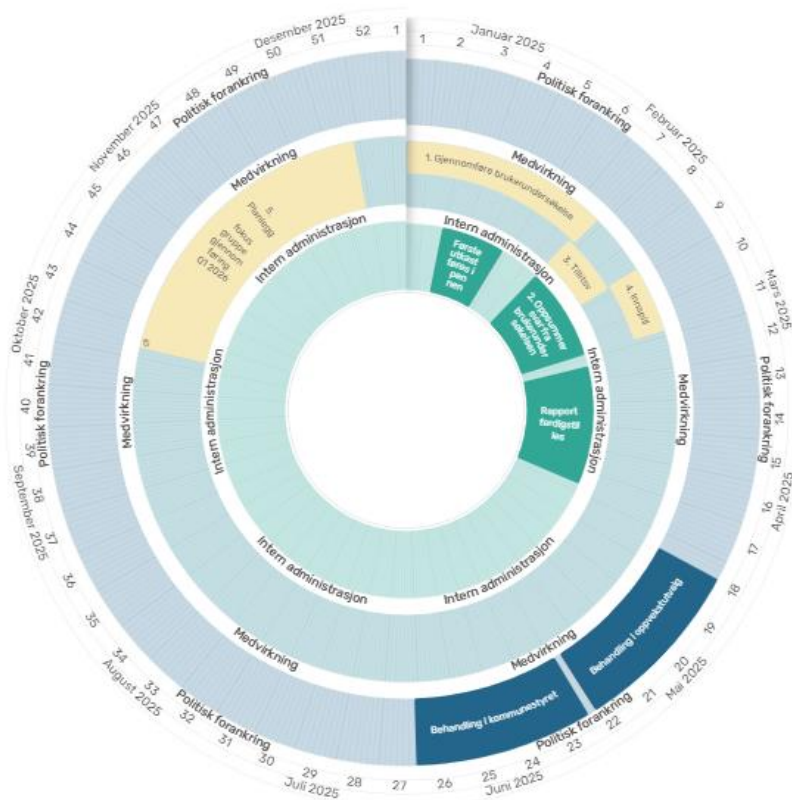
2. Et kapittel i tilstandsrapporten bør settes av til å oppsummere de tilbakemeldingene som er gitt gjennom brukerundersøkelsen. Positive og negative resultater bør gis lik plass. Å informere kommunestyret om hvilke tiltak og satsinger tjenesten vil fokusere på de neste årene som følge av brukerundersøkelsen er viktig å inkludere – og relevant å rapportere tilbake på i kommende tilstandsrapporter (kan inkluderes i kapitlet «Innsatsområder»).

Som foregående år,

3. Ansattmedvirkning bør sikres gjennom aktiv bruk av tillitsvalgte i utforming av tilstandsrapporten, og da særlig av kapittel om «Bemanning og Kompetanse». Det bør vises til det arbeid tjenesten gjør for å fremme godt arbeidsmiljø og tiltak som gjøres for å redusere/holde turnover lav.
4. Sett av nok tid til involvering av andre tjenester og aktører i kommunen. Kapitlet som omhandler «Samarbeid med andre sektorer» bør utformes i samarbeid med ledere for tjenester og sektorer som barnevernstjenesten samarbeider med. Alternativt kan en egen undersøkelse gjennomføres hos disse. Microsoft Forms er et egnet verktøy for å gjennomføre anonyme undersøkelser av mindre karakter. En mal på en undersøkelse er utviklet og ligger [her](#). Denne kan kopieres (øverst til venstre) og kan redigeres etter tjenestens behov og satsinger. Bufdir sin veileder gir også eksempler på hvordan involvering av andre tjenester og aktører i kommunen kan sikres.
5. For å komplementere de tilbakemeldingene som en større brukerundersøkelse gir anbefales det å gjennomføre fokusgrupper med brukere av tjenesten. Planlegging av dette arbeidet bør starte allerede høsten andre år, for at tilbakemeldingene skal kunne informere rapporten i år 3. For mer om hvordan du går frem for dette se ÅR3.

Årshjul Tilstandsrapportering ÅR2

Filter 



År 3 - Tilstandsrapportering

Her finner du anbefalinger og prosessbeskrivelse for hvordan bruk av fokusgrupper kan informere tilstandsrapporten til kommunestyrets tredje år.

1. Å gjennomføre fokusgrupper med brukere av tjenesten vil kunne komplementere de svar som gis gjennom større brukerundersøkelser. Det anbefales derfor gjennomført i etterkant av en brukerundersøkelse. Ved bruk av fokusgrupper kan tjenesten få belyst svarene gitt i brukerundersøkelsen mer i detalj og kan få innspill til forbedringspunkter ved ulike sider av tjenesten. Som ved brukerundersøkelsen bør fokusgruppene gjennomføres tidsnok til å kunne informere tilstandsrapporteringen for ÅR3.

For gjennomføringen av fokusgrupper kan [Medvirkningsverksted](#) (vedlagt) benyttes. Medvirkningsverksted er utformet i samarbeid med [Løvetannakademiet](#) som en digital plattform med prinsipper, nyttige tips og verktøy som vil bidra til å gjøre innhenting av brukerstemmer enklere å gjennomføre og samtidig spare tid for tjenesten.

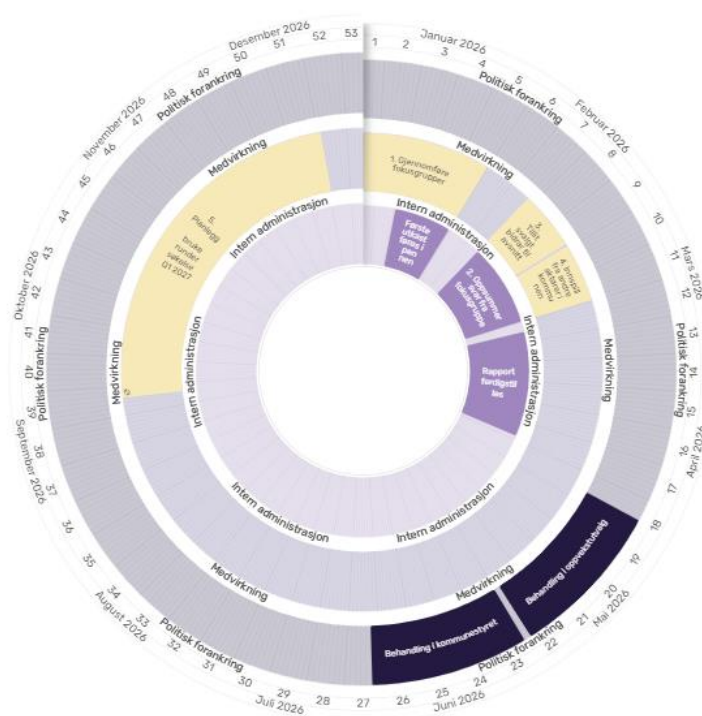
- Et kapittel i tilstandsrapporten bør settes av til å oppsummere de tilbakemeldingene som er gitt gjennom fokusgruppene, og hvordan disse informerer de tiltak og satsinger tjenesten har valgt å fokusere på de neste årene. Hvordan tjenesten har jobbet videre med de tiltak og satsinger som ble igangsatt etter brukerundersøkelsen ÅR2 er viktig å inkludere (kan inkluderes i kapitelet «Innsatsområder»).

Som tidligere år:

- Ansatte medvirkning bør sikres gjennom aktiv bruk av tillitsvalgte i utforming av tilstandsrapporten, og da særlig av kapittel om «Bemanning og Kompetanse». Det bør vises til det arbeid tjenesten gjør for å fremme godt arbeidsmiljø og tiltak som gjøres for å redusere/holde turnover lav.
- Sett av nok tid til involvering av andre tjenester og aktører i kommunen. Kapitelet som omhandler «Samarbeid med andre sektorer» bør utformes i samarbeid med ledere for tjenester og sektorer som barnevernstjenesten samarbeider med. Alternativt kan en egen undersøkelse gjennomføres hos disse. Microsoft Forms er et egnet verktøy for å gjennomføre anonyme undersøkelser av mindre karakter. En mal på en undersøkelse er utviklet og ligger [her](#). Denne kan kopieres (øverst til venstre) og kan redigeres etter tjenestens behov og satsinger. Bufdir sin veileder gir også eksempler på hvordan involvering av andre tjenester og aktører i kommunen kan sikres.
- For å kunne måle hvorvidt tiltak og satsinger igangsatt etter brukerundersøkelsen i ÅR2 anbefales det å gjennomføre en tilsvarende undersøkelse i ÅR4. Planlegging av dette arbeidet bør starte høsten ÅR3. For mer om hvordan du går frem for dette se ÅR4.

Årshjul Tilstandsrapportering ÅR3

Filter





År 4 – Tilstandsrapportering

Her finner du anbefalinger og prosessbeskrivelse for hvordan brukermedvirkning kan informere tilstandsrapporten i kommunestyrets fjerde år.

Metodisk og systematisk forbedringsarbeid krever at det jevnlig måles hvorvidt de tiltak man har igangsatt for kvalitetsforbedring virker. Det anbefales derfor at en tilsvarende brukerundersøkelse som gjennomført ÅR2 gjennomføres ÅR4.

1. For å kunne gi et godt sammenlikningsgrunnlag mellom ÅR2 og År4 anbefales det å benytte samme undersøkelse begge år. For at besvarelsene gitt skal kunne informere tilstandsrapporten for foregående år bør brukerundersøkelsen gjennomføres i starten av første kvartal. Se ÅR2 for anbefalinger for gjennomføring.

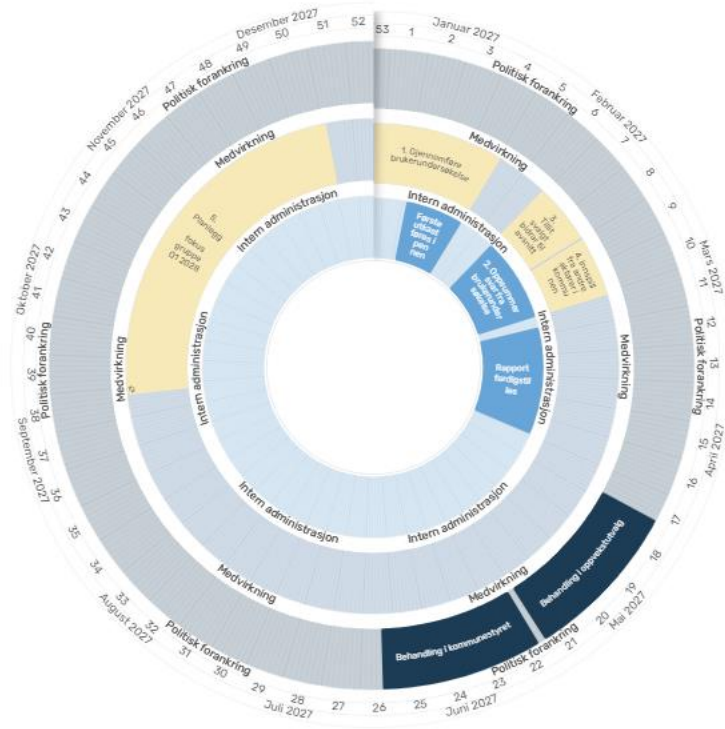
Et kapittel i tilstandsrapporten bør settes av til å oppsummere de tilbakemeldingene som er gitt gjennom brukerundersøkelsen, med fokus på om de tiltak som er gjennomført/innført og status på disse. Positive og negative resultater bør gis lik plass. Å informere kommunestyret om hvilke nye tiltak og satsinger tjenesten vil fokusere på de neste årene som følge av den nye brukerundersøkelsen er viktig å inkludere – og relevant å rapportere tilbake på i kommende tilstandsrapporter (kan inkluderes i kapitlet «Innsatsområder»).

Som foregående år (se århjul),

2. Ansattmedvirkning bør sikres gjennom aktiv bruk av tillitsvalgte i utforming av tilstandsrapporten, og da særlig av kapittel om «Bemanning og Kompetanse». Det bør vises til det arbeid tjenesten gjør for å fremme godt arbeidsmiljø og tiltak som gjøres for å redusere/holde turnover lav.
3. Sett av nok tid til involvering av andre tjenester og aktører i kommunen. Kapitlet som omhandler «Samarbeid med andre sektorer» bør utformes i samarbeid med ledere for tjenester og sektorer som barnevernstjenesten samarbeider med. Alternativt kan en egen undersøkelse gjennomføres hos disse. Microsoft Forms er et egnet verktøy for å gjennomføre anonyme undersøkelser av mindre karakter. En mal på en undersøkelse er utviklet og ligger [her](#). Denne kan kopieres (øverst til venstre) og kan redigeres etter tjenestens behov og satsinger. Bufdir sin veileder gir også eksempler på hvordan involvering av andre tjenester og aktører i kommunen kan sikres.

Årshjul Tilstandsrapportering ÅR4

Filter 



Vedlagt: Innholdet som er utviklet for å gjennomføre [Medvirkningsverksted](#) med brukere av tjenesten.

Medvirkningsverksted

SOS-barnebyer har i et samarbeid med [Løvetannakademiet](#) utviklet denne digitale plattformen for at barneverntjenester enklere kan gjennomføre brukermedvirkning. Ved å samle prinsipper, nyttige tips og verktøy håper vi samtidig å kunne spare tid for tjenesten i sitt arbeid med å innhente stemmene til ungdom og andre brukere av barneverntjenesten

Sidene er utviklet som en del av prosjektet [Sammen om Tilstanden i Barnevernet](#) for at barneverntjenester på en enklere måte kan løfte tilbakemeldingene fra sine brukere inn i den årlige tilstandsrapporten som barneverntjenesten utarbeider til kommunestyret hvert år. Men metoden beskrevet her kan benyttes uavhengig av den årlige tilstandsrapporteringen.

Vi har basert metoden på det vi kaller for 9 prinsipper om medvirkning. Dette er prinsipper som bør være til stede for å skape en arena for en god medvirkningsprosess. Under disse finner du egne sider for de tre fasene for gjennomføring av medvirkningsverksted – planlegging, gjennomføring og oppfølging i etterkant. Nederst på disse sidene vil du finne maler og verktøy som kan komme til nytte i gjennomføringen.

9 Prinsipper for medvirkning

Informasjon

Deltagerne skal gis informasjon om hva de skal medvirke i og hvilke rammer som finnes. Er det noen spesielle temaer som skal tas opp, eller generelle opplevelser av tjenesten som skal diskuteres? På hvilket nivå skal de medvirke? Er det i egen sak eller på tjenestenivå? Hvor mye er det forventet at de skal delta og hvor skal deres svar og erfaringer brukes?

Frivillighet

Medvirkning er en rett ungdom/brukere har, det er ikke en plikt. Ingen skal tvinges til å uttrykke synspunkter mot deres ønsker. De bør derfor informeres at de kan avslutte sin medvirkning når som helst.

Respekt

Synspunkter må behandles med respekt. Deltagerne bør gis plass til å fremheve og adressere temaene de selv identifiserer som relevant og viktig å få med i konteksten.

Relevant

Det er mer interessant å medvirke dersom man opplever at temaene er relevante for en selv. Det bør gis god informasjon om hvorfor medvirkning er viktig og hvorfor akkurat JEG burde være med. Dette er ting som må komme tydelig frem i den første informasjonsrunden med den enkelte deltager.

Ungdomsvennlig

Ungdomsvennlige tilnærminger bør brukes om ungdom skal være involvert for å sikre at ungdommene er godt forberedt på og kan bidra meningsfullt. Dette gjelder fra invitasjon til valg av lokaler, form på presentasjon av de temaene dere ønsker svar på og oppfølgingen etter verkstedet. Dette bidrar til trygghet og forutsigbarhet for ungdommen.

Inkluderende

Deltakelse må være inkluderende og representere et mangfold av ungdommer/brukere av tjenesten. Det er enkelt å involvere de som har lett for å uttrykke seg, men alle kan ha viktige innspill. Det er derfor viktig å oppmuntre ungdom/brukere med ulike erfaringer og bakgrunn.

Kompetente voksne

Det er anbefalt at de som skal lede medvirkningsverkstedet har god erfaring med å fasilitere medvirkningsprosesser. Det er viktig at man klarer å etablere relasjoner med ulike typer ungdommer/brukere. Slik skaper man en trygg arena der det blir lett for deltakerne å åpne seg. Dette trenger ikke å være noen i barneverntjenesten, kanskje finnes det god kompetanse på medvirkningsprosesser i kommunen eller frivilligheten?

Trygg arena

De ansatte har et ansvar overfor ungdommen/brukeren for å ta alle forholdsregler for å minimere risikoen for at deltakerne opplever negative konsekvenser, på bakgrunn av deres deltakelse. Det skal være en trygg arena der de skal kunne uttrykke sine egne meninger. Husk også på personvernforordningen (GDPR), og da særlig prinsippet om dataminimering – tilbakemeldinger som gis gjennom Medvirkningsverksted bør gjennomgående anonymiseres.

Oppfølging

Etter deres deltakelse, må deltagerne gis tilbakemelding om hvordan deres synspunkter har blitt tolket og brukt. Hvordan har tilbakemeldingene deres påvirket tjenesten? Der det er hensiktsmessig, bør man også se på hvordan de kan involveres i videre prosesser og aktiviteter.



Fase 1: Planlegging

Hva trenger vi mer kunnskap om?

Det er viktig å ha en plan for hvilke tema man ønsker å gjennomgå på et Medvirkningsverksted. Ved å ha dette klart før verkstedet, vil man kunne mest mulig nyttige tilbakemeldinger.

Dersom en brukerundersøkelse er besvart av ungdommene/brukerne i forkant, vil det peke seg ut områder hvor tjenesten har forbedringspotensial. Det er imidlertid vanskelig å få frem nyanser i en skriftlig undersøkelse; hvorfor føler 3 av 10 at de ikke har blitt hørt, hva kan det komme av? Hvorfor har vi mange som takker nei til ettervern? Dette er ting man kan dypdykke i, gjennom et verksted.

En spørsmålsbank er utarbeidet for lettere å komme i gang med dette arbeidet: [Spørsmålsbank](#)

Rolleavklaring

Verkstedet bør ha en fasilitator og en som dokumenterer arbeidet. Fasilitatoren leder deltakerne gjennom prosessen og driver gruppen fremover i sitt arbeid. Den som dokumenterer fungerer som sekretær og skriver ned viktige punkter, eller ting som må følges opp. Målet med å være to er å gi rom til at fasilitatoren kan konsentrere seg om å være fullt til stede for deltagerne.

Fasilitatorens viktigste oppgave er å gjøre deltagerne i stand til å trekke på sine egne erfaringer. På denne måten kan de bidra inn i kunnskapsgrunnlaget, om hvordan ungdom opplever barneverntjenesten.

Rekruttering av deltagere

Det er viktig å rekruttere bredt blant ungdom/brukere i tjenesten. Varierte grupper bidrar til større innsikt og flere perspektiver. Det bør være en gruppe som kan representere bredden i tiltak tjenesten har. Det er like viktig å inkludere de som har en dårlig opplevelse, som de som stort sett fornøyd med den hjelpen de har fått.

Barneverntjenesten bør involvere alle kontaktpersoner i god tid før planlegging av verkstedet, slik at de har tid til å aktivt rekruttere potensielle deltakere. En personlig invitasjon fungerer bedre enn et oppslag og eller en brosjyre. Vi har alle behov for å føle at akkurat min kunnskap er ønsket og viktig.

Det er viktig å sørge for at deltagerne forstår prosessen i verkstedet (hvem blir med, hva er deres rolle, hva skjer med tilbakemeldingene/ erfaringene de deler). Vis også til hvordan personopplysninger ivaretas gjennom prosessen.

Nå verkstedet nærmer seg; del agenda og eventuell bakgrunnsinformasjon om arrangementet minst to uker før. Hvis mulig, inkluderer gjerne også bilder av lokalet.

- Her finner du en mal på invitasjon som kan sendes deltagerne: [Mal: invitasjon](#)
- En liste over ting du trenger til verkstedet finner du her: [Til verkstedet trenger du](#)



Fase 2: Gjennomføring

Under verkstedet

Et verksted med tydelige rammer, kan lette samhandling og dialog, samtidig som det gis takhøyde for uenighet og diskusjon. Det er viktig å sikre at man har satt av nok tid til at alle deltakere forstår temaene som diskuteres og at de får tid til å danne seg en mening.

Verkstedet kan legges opp på forskjellige måter etter behov, antall ungdom/deltagere, tema som skal tas opp og tid til rådighet. Er det en ny gruppe som ikke har erfaring med medvirkning fra tidligere, kan det være lurt å bruke god tid på introduksjon. Vi har utviklet en mal som kan brukes. Malen tar utgangspunkt i de 9 prinsippene for god medvirkning. Denne kan du bruke som den er eller justere etter eget ønske og behov. Nedenfor finner du både malen, ressursene det vises til der, samt faglige teknikker fasilitatorer kan velge å benytte seg av.

- [Mal for gjennomføring](#)
- [Kjøreregler og øvelser](#)
- [Faglige teknikker](#)



Fase 3: Oppfølging

Etter verkstedet begynner jobben med oppfølging. Dette er en viktig del, for å sørge for at alle deltakere sitter igjen med en god opplevelse av å ha deltatt og bidratt inn i arbeidet.

En liten huskeliste:

- Hvis du har lovet å sende noe til deltakerne i etterkant av verkstedet (materiell, reiseregningsskjema osv.) bør du gjøre dette så fort som mulig.
- Send ut en takkemelding til deltakerne med invitasjon til å sende noe skriftlig eller ta kontakt, dersom det er noe de følte de ikke fikk mulighet til å ta opp i felleskap.
- Gå gjennom notatene med tilbakemeldinger fra verkstedet og renskriv disse like etter verkstedet, slik at det fortsatt er friskt i minnet. Fjern personopplysninger som kan identifisere vedkommende som har uttalt seg.

Et eksempel på et takkebrev som du kan ta utgangspunkt i [finner du her](#).