



fotokilde: Dialogpædagoger, Aarhus

Indhold

Tavshedspligt

Hvem udveksler oplysninger?

Samtykke

Særlovgivning

Særlige regler ved afgørelser

Forældremyndighed

Hvis en forældre ikke har forældremyndighed

Hvem har underretningspligt – og hvornår?

God sagsbehandlingskik

Mistanke om seksuelt overgreb

Vold – fysisk magtanvendelse

Tavshedspligt

Tavshedspligten omfatter fortrolige oplysninger.

Oplysninger om enkeltpersoners personlige og økonomiske forhold er beskyttet af tavshedspligt.

Oplysninger om enkeltpersoners private forhold må heller ikke videregives til en anden forvaltningsmyndighed. En undtagelse herfra er videregivelse af oplysninger til politiet og andre myndigheder, som indgår i det kriminalitetsforebyggende samarbejde, SSP-samarbejde. Oplysninger må derimod ikke videregives med henblik på efterforskning af straffesager.

Straffelovens § 152

Den, som virker eller har virket i offentlig tjeneste eller hverv, og som uberettiget videregiver eller udnytter fortrolige oplysninger, hvortil den pågældende har fået kendskab, straffes med bøde eller fængsel indtil 6 måneder.

Straffelovens bestemmelser for private § 264 d

Med bøde eller fængsel indtil 6 måneder straffes den, der uberettiget videregiver meddelelser eller billeder vedrørende en andens private forhold eller i øvrigt billeder af den pågældende under omstændigheder,

der åbenbart kan forlanges unddraget offentligheden.
Bestemmelsen finder også anvendelse,
hvor meddelelsen eller billedet vedrører en afdød person.

Hvorfor har vi tavshedspligt?

Formålet er at beskytte privatlivets fred – dvs. udgangspunktet er voksnes privatliv. Nogle gange vejer hensynet til barnet dog tungere end hensynet til de voksne, den såkaldte Værdispringsregel.

Formålet med tavshedspligt er IKKE at undgå en nødvendig faglig indsats omkring et barn – det er altså ikke altid, at tavshedspligten skal stoppe vores handlemuligheder, jf. fx Værdispringsreglen og underretning.

Hvem gælder reglerne for?

Forvaltningsloven gælder for alle i den offentlige forvaltning:

- Al undervisning anses for offentlig forvaltning uanset om den udføres af offentlige eller private
- Forældrebestyrelser i kommunale institutioner
- Opholdssteder og plejeformidler
- Offentlige behandlingsinstitutioner
- Andre, som den offentlige forvaltningsmyndighed pålægger tavshedspligt, fx ansættelsessammenhænge, elever, praktikanter mv.

Hvem gælder reglerne ikke for?

Forvaltningsloven gælder ikke for private, fx fodboldtræneren m.v.

Hvad er omfattet af tavshedspligt?

Tavshedspligt gælder for fortrolige oplysninger – hvad er det for en størrelse? Her må vi hjælpe hinanden og anvende vores sunde fornuft. Altså foretage en konkret vurdering.

Hverdagsting er ikke fortroligt, fx

- Hvilke børn dominerer i klassen
- Hvem er venner med hvem?
- Hvem driller hvem? – Vi skelner mellem almindelig drilleri og ondskabsfuld mobning
- Hvem danner fællesskaber med hvem i klassen? På trinnet? På tværs af trin?
- Hvilke fritidsinteresser har barnet – vi skelner mellem fodbold, golf, sang – og lyst til ildpåsættelse
- Han er stille, hun er genert, han er lidt af en enspænder, ...
- Adresse/opholdsoplysninger – dog ikke hospitals- eller fængselsadresser eller hemmelige adresser

Fortrolige oplysninger – forskellig grad

Vi skal være opmærksomme på at skelne mellem 'rent private forhold' og 'andre fortrolige oplysninger'.

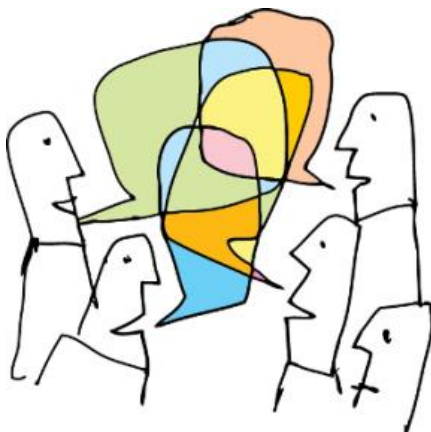
Med andre ord, nogle fortrolige oplysninger er mere fortrolige end andre.

'Rent private forhold', Forvaltningsloven § 28, stk. 1

- Race, religion og hudfarve
- Politiske og foreningsmæssige tilhørsforhold
- Seksuelle forhold og strafbare forhold
- Helbredsmæssige forhold, fx vådligger
- Væsentlige sociale problemer
- Misbrug af nydelsesmidler o.l.

'Andre fortrolige oplysninger', Forvaltningsloven § 28, stk. 3

- Dårlige karakterer, forældre skal skilles
- Barnet modtager særlig støtte i skolen/daginstitutionen
- Indlæringsvanskeligheder/talevanskeligheder
- Der er svag forældre støtte ifht. Hjemmearbejde, træning, ...
- Hvem af forældrene, der har forældremyndigheden



fotokilde: <http://www.nadjakalnaes.dk>

Hvem udveksler oplysninger – forskellige myndigheder

Nogle ansatte må mere end andre. Vi skelner mellem:

1. Indenfor samme myndighed
2. Mellem flere forvaltningsmyndigheder
3. Fra myndighed til private

Ad. 1 Inden for samme myndighed

Samme myndighed – enhedsforvaltning – er fx børne- og familieafdelingens sagsbehandler, PPR, ungdomsskolen, kommunale daginstitutioner, selvejende institutioner under Dagtilbudsloven, kommunalt ansatte dagplejere, sundhedsplejersker, hjemmehjælpere, arbejdsmarkedsafdelingen mm.

Inden for samme myndighed (enhedsforvaltningen) kan man som udgangspunkt frit udveksle fortrolige oplysninger til brug for sagsbehandlingen, når det er sagligt.

Sagligt forstås som nødvendige oplysninger efter en konkret vurdering.

Ad. 2 Mellem flere forvaltningsmyndigheder

Forskellige forvaltningsmyndigheder er folkeskolen/SFO, friskoler/SFO, forældrebestyrelser, selvejende institutioner, andre kommuner, politi mm.

Udveksling mellem flere myndigheder fx mellem en folkeskole og friskole om et konkret barn, kræver, at man forholder sig til Forvaltningslovens § 28:

§ 28, stk. 1

De rent private forhold må som hovedregel kun udveksles, hvis der er samtykke.

§ 28, stk. 3

Andre fortrolige oplysninger må som hovedregel videregives uden forældrenes samtykke, hvis de er af væsentlig betydning for den modtagende myndigheds arbejde.

Ad. 3 Fra myndighed til private

Private er fx lægen, tandlægen, præsten, mormor, stedfar, fodboldtræneren...

Selvejende institutioner under Dagtilbudsloven – fx Bikuben

Uddrag af Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, § 43

§ 43, stk. 2

Når en myndighed overlader opgaver efter dagtilbudsloven og lov om social service m.f. til andre end offentlige myndigheder, er disse omfattet af reglerne i Forvaltningsloven og Offentlighedsloven i forhold til den opgave, der udføres.

Dette gælder også for privatinstitutioner, jf. § 19, stk. 4 og § 51, stk. 4 i Dagtilbudsloven og for friplejeboliger.

§ 43, stk. 3

Ved opgaveoverdragelsen, jf. stk. 2, er videregivelse og indhentelse af oplysninger vedrørende enkeltpersoner omfattet af Forvaltningslovens § 27, § 29, § 31 og § 32.

Det gælder også for selvejende institutioner, der efter aftale udfører en opgave for en kommune eller region.

Det betyder, at selvejende institutioner behandles tavsheds-mæssigt som om, de er en del af enhedsforvaltningen. Det betyder, at Bikuben er en del af enhedsforvaltningen.

I alle andre forhold end ved videregivelse af oplysninger, er selvejende institutioner en anden forvaltningsmyndighed.



Samtykke

Pligt til at indhente samtykke – hvad skal samtykke indeholde?

Udveksling af oplysninger om de rent private forhold kræver som udgangspunkt samtykke, jf. Forvaltningsloven § 28, stk. 2, nr. 1 og stk. 4

Hovedregler:

-Samtykke skal være skriftligt

- Samtykket skal indeholde oplysninger om hvilke oplysninger, der må gives til hvem med hvilket formål.
Præciseringer er nødvendige.

-Samtykke gælder max i 1 år

- Forældremyndighedsindehaveren

Udgangspunkt er at et forældresamtykke er nok

Dog, hvis begge forældres forhold skal drøftes, så skal begge forældre give samtykke

- Barnet selv, når det er fyldt 15 år – en modenhedsvurdering.

Serviceovens § 48, Børnesamtaler inden beslutninger om foranstaltninger.

Der er ingen nedre aldersgrænse.

Samtykkekrav – undtagelser

Forvaltningsloven § 28, stk. 2, nr. 2

Det følger af loven, at oplysningerne skal videregives

'når I bliver spurgt, og I har pligt til at svare...'

Forvaltningsloven § 28, stk. 2, nr. 3

"Værdispringsreglen", når hensynet til barnet klart overstiger hensynet til forældrenes ret til tavshed.

I praksis sker det, når der er underretningspligt,

jf. Serviceovens § 153 "formodning om, at et barn eller en ung har behov for særlig støtte"

Forvaltningsloven § 28, stk. 4

”Kravet om skriftlighed kan fraviges, når sagens karakter eller omstændighederne taler for det” – men samtykket skal stadig være der. Og husk notat!

Særlovgivning

Særlovgivning - sundhedspersonale

Selvom sundhedsplejerskerne, børnetandplejen og skolelægen er en del af enhedsforvaltningen, gælder der særlige regler for dem i forhold til tavshedspligt – også selv om de er kommunalt ansat.

- Sundhedsplejerskers og tandlægers/tandplejeres tavshedspligt er reguleret i Sundhedsloven og Lov om patienters retsstilling
- Udgangspunktet er, at de intet må sige uden at have et samtykke fra forældrene og fra børn, der er fyldt 15 år
- Det betyder ikke, at andre fra enhedsforvaltningen ikke må give oplysninger til sundhedsplejerskerne/ børnetandplejen, når der er saglige grunde til det
- Men det betyder, at hovedreglen er, at fx sundhedsplejersken ikke må give oplysninger tilbage den anden vej.
Dog gælder ”Værdispringsreglen” også for disse ansatte, jf. Patiensretssikkerhedsloven § 26, stk. 2, nr. 2

Særlovgivning – SSP

SSP-samarbejde er omfattet af særbestemmelser

Retsplejeloven § 115b

Politiet og andre myndigheder fx skole-, børne- og familieafdelingen og andre må i SSP-regi videregive oplysninger om **rent private forhold**, når det anses for nødvendigt at henses til en kriminalpræventiv indsats.

Her er altså ikke krav om samtykke selv om der er tale om rent private forhold.

Retsplejelovens § 115B

når der inden en konkret kriminalitetsforebyggende indsats må påbegyndes, er behov for, at myndighederne mere uformelt drøfter barnets eller den unges forhold for i det hele taget at få klarlagt, om der er behov for en tværfaglig kriminalpræventiv indsats.

Bemærk, at reglen kun gælder i formelt SSP-samarbejde.



Særlige regler ved afgørelser

Reglerne gælder for den, der er part i sagen. Den, der ikke har forældremyndighed, er ikke part. Vinklerne uddybes nedenfor.

- Aktindsigt
- Notatpligt
- Partshøring
- Begrundelse
- Klageadgang

Sagsbehandlingsregler

Der gælder særlige regler for sagsbehandling i afgørelsessager, incl. personalesager.

Der skelnes mellem afgørelser, der er forskellige fra 'faktisk forvaltningsvirksomhed'.

Afgørelser

Afgørelser er beslutninger, der har betydning for borgeren.

Fx afslag på ansøgninger (eksempel om aktindsigt), bevillinger, optagelse i skole- eller daginstitution, henvisning til specialundervisning eller PPR, bortvisning fra skolens undervisning i en tidsbegrænset periode mv.

Faktisk forvaltningsvirksomhed

er alt det, der faktisk udføres som led i basisdriften, der er fx differentieret undervisning, holdopdeling, udarbejdelse af elevplaner, børnepasning, rengøring, udarbejdelse af pædagogiske handleplaner, skrankeekspedition, vejledning mv.

Notatpligt

Notatpligten hænger sammen med retten til aktindsigt.

Offentlighedslovens § 6

Pligt til at lave et notat om faktiske oplysninger (ikke vurderinger), når der vil blive truffet en afgørelse i sagen.

Notatindhold er fx

- mødedato
- hvem er tilstede
- hvad er aftalt
- hvem laver notatet - På Bifrost deltager Vibeke som udgangspunkt i særlige møder og har ansvaret sammen med klasselæreren for, at et notat laves.

Undtagelse fra notatpligten er, hvis oplysningerne i øvrigt fremgår af sagens dokumenter, fx kopi af en underretning.

Partshøring

Parterne i sagen skal høres. Barnet i en sag skal også høres.
Plejefamilier er ikke part i barnets sag. Stedforældre er ikke part.

Forvaltningsloven § 19

Kan en part i en sag ikke antages at være bekendt med, at myndigheden er i besiddelse af bestemte oplysninger vedrørende sagens faktiske omstændigheder, må der ikke træffes afgørelse, før myndigheden har gjort parten bekendt med oplysningerne og givet denne lejlighed til at fremkomme med en udtalelse.

Det gælder dog kun, hvis oplysningerne er til ugunst for den pågældende part og er væsentlig betydning for sagens afgørelse.

Myndigheden kan fastsætte en frist for afgivelsen af den nævnte udtalelse.

FN-konvention om børns rettigheder

Danmark tiltrådte den internationale børnekonvention den 19. juli 1991 – som land nr. 94.

Artikel 12

1. Deltagerstaterne skal sikre et barn, der er i stand til at udforme sine egne synspunkter, retten til frit at udtrykke disse synspunkter i alle forhold, der vedrører barnet; barnets synspunkter skal tillægges passende vægt i overensstemmelse med dets alder og modenhed.

2. Med henblik herpå skal barnet især gives mulighed for at udtale sig i enhver behandling ved dømmende myndighed eller forvaltningsmyndighed af sager, der vedrører barnet, enten direkte eller igennem en repræsentant eller et passende organ i overensstemmelse med de i national ret foreskrevne fremgangsmåder.

Begrundelse for afgørelsen

Skriftlige afgørelser skal indeholde en begrundelse, jf. Forvaltningsloven § 22 – med mindre de giver parten fuldt ud medhold.

Alle har krav på at få en skriftlig afgørelse, jf. Forvaltningsloven § 23.

Begrundelsen skal indeholde, jf. Forvaltningsloven § 24:

- Henvisning til de retsregler, der er brugt. Det er ikke nok at nævne loven. Der skal konkret henvises til anvendte paragraffer
- Ved administrativt skøn skal hovedhensynet oplyses 'der er ved afgørelsen lagt vægt på...'
- Kort redegørelse for sagens faktiske omstændigheder

Klageadgang

Der skal IKKE vejledes om borgerens mulighed for at skrive til Tilsynet, til borgmesteren, til Folketingets Ombudsmand, til pressen eller lignende. Kun klageadgang ved formel klagemulighed. "Denne afgørelse kan ikke påklages til anden administrativ myndighed."

Forvaltningsloven § 25

Afgørelser, som kan påklages til anden forvaltningsmyndighed, skal, når de meddeles

Aktindsigt

Det er et grundlæggende princip i dansk forvaltningsret, at der er offentlighed og åbenhed. Der er flere veje til aktindsigt, de uddybes nedenfor:

Forvaltningsloven § 9

Aktindsigt til en sags parter

Offentlighedsloven § 4

Aktindsigt til 'enhver', dvs. pressen og alle andre

Særlovgivning

fx Forældreansvarsloven

Retsplejeloven

Patientretssikkerhedsloven

bestemmelser om indsigt i personalemapper mv.

Aktindsigt for sagens parter

Afgrænsning: Det er en ret for den, der er part i en sag, hvor der er eller vil blive truffet en afgørelse...

Udgangspunktet er, at **en part må se alt**, hvad der er i sagen om vedkommende selv eller eget barn - når der er tale om forældremyndighedsindehaveren! (Forvaltningsloven, kap. 4)

Undtagelser i almindelighed: Der kan være særlige grunde til at give afslag – men så skal kommunens eller skolens jurister bruges til at udforme afslaget.

Særlige undtagelser: Der kan være afgørende hensyn til forebyggelse, opklaring og forfølgning af lovovertrædelser, beskyttelse af vidner, sigtede og andre i sager om strafferetlig eller disciplinær forfølgning. Det gælder aktuelt ved mistanke om fysiske overgreb på børn. (Forvaltningsloven § 15)

Aktindsigt for 'enhver'

Offentlighedsloven giver alle adgang til aktindsigt "i de dokumenter, der er tilgået til eller oprettet af en forvaltningsmyndighed som led i administrativ sagsbehandling."

Offentlighedsloven giver ikke adgang til enkeltpersoners private, herunder økonomiske forhold.

Særlige undtagelsesregler er blandt andet:

- Afgørende hensyn til forebyggelse, opklaring og forfølgning af lovovertrædelser, beskyttelse af vidner, sigtede og andre ...
- Det offentliges økonomiske interesser, hvis hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet
- Riget sikkerhed ... mm.

Sagsbehandlingsregler

Man må gerne give adgang til at se mere end loven foreskriver – dog skal tavshedspligten overholdes, jf. Offentlighedsloven § 4.

Aktindsigt kan gives ved:

- Adgang til gennemsyn på stedet, fx på skolens kontor
- Udlevering af kopier. Der må ikke opkræves betaling, med mindre der tidligere er taget kopier af det samme materiale til samme person
- Henvisning til hjemmesiden

Anmodning om aktindsigt behandles inden 10 dage, jf. Offentlighedsloven § 16, stk. 2.

Afslag på aktindsigt gives skriftligt med begrundelse og klagevejledning, evt. "Denne afgørelse kan ikke påklages til anden administrativ myndighed."



Forældremyndighed

I den nye Forældreansvarslov står bl.a. hvem der bestemmer, hvor barnet skal gå i skole, hvis forældrene deler forældremyndigheden.

Den 25. juni 2013 udsendte Social- og Integrationsministeriet en vejledning om forældremyndighed og barnets bopæl. Konsekvensen for skolen er således, at hvis en forældremyndighedsindehaver sætter sig imod, at et barn bliver indmeldt på skolen, så kan barnet ikke optages. Skolen bør derfor sikre, at begge forældremyndighedsindehavere skriver under på indmeldelsespapirerne.

Hvis forældrene ikke når til enighed om skolevalg, er tilbagefaldsreglen, at barnet meldes ind i distriktsfolkeskolen.

På Bifrost har vi styr på, hvem der har forældremyndigheden på børn under 18 år. Registreringen findes på kontoret.

Vi har skriftligt udtrykt forventning til forældrene om, at de giver besked, hvis der sker ændringer i forældremyndighedsforholdet.

Der undersøges systematisk og regelmæssigt om info om forældremyndighed stadig er gældende. Det er den administrative ansvarlige, der sørger for denne undersøgelse.

Vi sikrer, at ingen oplysninger om den ene forældre tilgår den anden forældre uden samtykke.

Ved fælles forældremyndighed gælder:

Hovedregel

Den forældre, der har barnet boende, har ret til at træffe beslutninger om overordnede

forhold i barnets liv.

Dvs. det er i orden med et samtykke fra kun den ene forælder, fordi vi har ret til at antage, at forældre med fælles forældremyndighed kommunikerer.

Gråzoner

Væsentlige beslutninger vedr. barnets forhold – altså det, der går udover hverdagen, kræver i princippet enighed. Det kan fx være skoleskift, som kræver begge forældremyndighedsindehaveres accept. Ved uenighed vil bopælsforælderen oftest få det sidste ord.

Vejledning: Beslutningsbeføjelser ved fælles forældremyndighed

Beslutningsbeføjelserne ved fælles forældremyndighed er reguleret i § 3. Af § 3, stk. 1, 1. pkt., fremgår, at væsentlige beslutninger vedrørende barnets forhold kræver enighed mellem forældrene, hvis der er fælles forældremyndighed. Samtidig følger det af § 3, stk. 1, 2. pkt., at den forælder, som barnet har bopæl hos, kan træffe afgørelse om overordnede forhold i barnets daglige liv, herunder hvor i landet bopælen skal være.

Der sondres således mellem ”væsentlige beslutninger” og ”overordnede forhold i barnets daglige liv” i relation til de beslutningsbeføjelser, der følger af fælles forældremyndighed.

De væsentlige beslutninger, som forældrene efter § 3 stk. 1, 1. pkt., skal være enige om, er defineret som forhold, der må **anses som så indgribende for barnet, at begge forældre skal være enige herom**. Her tænkes navnlig på spørgsmålet om barnets flytning til udlandet, herunder udrejse til Grønland og Færøerne, barnets religion, **valg af skoleretning**, videreuddannelse m.v. og væsentlige lægelige indgreb. Derudover er der i særlovgivningen en række forhold, der kræver begge forældremyndighedsindehaveres samtykke, f.eks. indmeldelse i skole, udstedelse af pas, indgåelse af ægteskab, navnevalg m.v.

Efter § 3, stk. 1, 2. pkt., kan bopælsforælderen på egen hånd træffe beslutning om overordnede forhold vedrørende barnets daglige liv. Bopælsforælderen kan desuden bestemme, hvor i landet barnet skal have bopæl. Bestemmelsen indebærer, at bopælsforælderen kan tage stilling til større spørgsmål af dagligdags karakter alene uden at skulle inddrage den anden forælder. Dette gælder f.eks. beslutninger vedrørende barnets daginstitution og spørgsmål om barnets daglige velbefindende, herunder om barnet skal gå til skolepsykolog, i en børnegruppe el.lign.

Beslutninger af mere dagligdags karakter kan hver forælder træffe på egen hånd. Det gælder f.eks. mad, tøj, sengetider, venner m.v. Det afgørende i den forbindelse er, hvem barnet opholder sig hos. Den forælder, der i den givne situation er nærmest til at træffe sådanne beslutninger, har således kompetence hertil. For så vidt angår fritidsaktiviteter kan hver af forældrene således træffe beslutning herom – også samværsforælderen. Det afgørende er, at fritidsaktiviteterne foregår enten efter aftale med den anden forælder eller sker i den periode, hvor barnet opholder sig hos den pågældende forælder. Det bemærkes dog, at hvis der er tale om en risikobetonet fritidsaktivitet, som f.eks. dykning, boksning, motorsport, bjergbestigning el.lign., hvor der er stor risiko for skader, må begge forældre dog som udgangspunkt være enige herom.

Nedenstående skema belyser sondringen mellem de forskellige beslutningsbeføjelser:

Forældremyndighedsindehaverne sammen	Bopælsforælderen alene	Samværsforælderen alene
Værgemål	Direkte daglig omsorg	Afgørelser, der relaterer sig til samvær – direkte omsorg
Væsentlig medicinsk behandling og væsentlige indgreb	Daginstitution Fritidsaktiviteter	Fritidsaktiviteter
Skolevalg, videreuddannelse	Flytning indenlands	
Skolefritidsordning	Skolepsykolog	
Risikobetonet fritidsaktivitet	Børnesagkyndig	
Flytning udenlands, herunder flytning til Grønland og Færøerne	rådgivning	
Navnevalg		
Religiøse forhold		
Ægteskab		
Pas		

Hvis en forældre ikke har forældremyndighed

Hvad er en orientering?

En orientering er en orientering á la ”hvordan går det med Sofus her i skolen?”

Det er ikke en orientering om, hvordan det går i barnets hjem eller med bopælsforælderen.

Institutionen bestemmer formen på orienteringen. Der er ikke krav om skriftlig orientering.

Der er ikke pligt til at lave særlige redegørelser – heller ikke selv om det er en advokat, der spørger. Vi kan henholde os til § 23, med mindre retten eller Statsamtet beder om en udtalelse.

Forældreansvarsloven § 23

En forældre, som ikke har forældremyndigheden, har hvis han/hun beder om det,

ret til at få:

1. Orientering om barnets forhold fra skoler, børneinstitutioner, social- og sundhedsvæsen samt private sygehuse, privat praktiserende læger og tandlæger
2. Udleveret dokumenter om barnets forhold, hvis disse findes på skoler og børneinstitutioner. ALDRIG oplysninger om den anden forældre!
3. Orientering om generelle sociale aktiviteter på barnets skole og børneinstitution fra den pågældende skole og institution – ikke krav om løbende orientering

4. Ret til at deltage i disse generelle sociale aktiviteter. Forælderen har ikke ret til individuelle forældremøder, men ret til fx sommerfesten i klassen.

Forældreansvarsloven § 23, stk. 4
Retten kan mistes ved misbrug.

På Bifrost har vi tradition for, at vi afholder ét forældresamtaler/udviklingsamtaler omkring et barn. På dette fællesmøde har forældrene mulighed for at lytte til den samme information, spørgsmål, debat, beslutninger og aftaler.

Udlevering af dokumenter

Det er ikke aktindsigt som sådan, men en ret til at se fx karakter-udskrifter, elevhandleplaner, pædagogiske læseplaner, sprogvurderinger og lignende.

Der er efter Forældreansvarslovens § 23 IKKE ret til løbende udlevering af dokumenter – kun efter anmodning.

Det er anderledes med aktindsigt efter Forvaltningslovens § 9: Ret til løbende aktindsigt med regelmæssige mellemrum, jf. SM F-01-05.

Undtagelser til § 23 – afslag om orientering og deltagelse

Der er tale om en konkret vurdering, hvis vi giver afslag til en forældre uden forældremyndighed. Afslaget gives skriftligt med begrundelse og ankevejledning. Der kan klages til Statsforvaltningen.

Forældreansvarsloven § 23, stk. 3
Afslag på at få orienteringer,
på at få dokumenter
og på at deltage i sociale arrangementer,
hvis det er til skade for barnet.

Hvis der ikke er ret til samvær med barnet, så må forælderen uden forældremyndighed ikke deltage i sociale arrangementer, hvor barnet er.

Men det er i orden at deltage i et fælles forældremøde for klassen uden børn og det er i orden at få orienteringer.



Hvem har underretningspligt og hvornår?

Underretningspligt

Der skelnes mellem udvidet og almindelig underretningspligt.

Udvidet eller skærpet underretningspligt for alle offentligt ansatte, jf. Servicelovens § 153
Når vi i kraft af vores arbejde får kendskab til forhold, der giver formodning om, at et barn har behov for særlig støtte, har vi underretningspligt.
Når vi i kraft af vores arbejde får kendskab til gravide misbrugere.

Almindelig underretningspligt gælder for os som privatpersoner, jf. Servicelovens § 154
Denne pligt gælder alle mennesker i Danmark.
Pligten gælder, når vi har kendskab til, at et barn udsættes for vanrøgt eller nedværdigende behandling eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare.

Tværkommunal underretningspligt, jf. Servicelovens § 152

Underretningen er fra fraflytningskommune til tilflytningskommunen. Dét varetages af familieafdelingens sagsbehandlere, ikke individuelt mellem institutioner.

Skærpet/udvidet underretningspligt

Alle borgere har pligt til at underrette kommunen, hvis de får kendskab til vanrøgt, alvorlig misrøgt eller nedværdigende behandling af et barn (Lov om social service, kapitel 27, §§ 153 og 154).

Af § 153 i Lov om social service, fremgår det, at offentligt ansatte, der arbejder med børn og unge, har særlig pligt til at være opmærksomme på, hvordan børn og unge trives (skærpet underretningspligt), og man her hermed også pligt til at kontakte den relevante myndighed (Børne- og Familierådgivningen) når og hvis man har en formodning om, at et barn har behov for særlig støtte eller har været udsat for overgreb.

Overvejelser i forbindelse med underretninger

Forud for en underretning ligger der normalt et afklaringsarbejde, hvor medarbejderen for at styrke sin mistanke gennemgår følgende faser forud for en eventuel underretning:

1. **Opmærksomhedsfasen;** tegn på ændret adfærd opleves
2. **Bekymringsfasen;** ændret adfærd observeres og registreres, bekymring deles med andre fagpersoner
3. **Handlingsfasen;** bekymringer og observationer deles med andre, herunder inddragelse af forældre og evt. andre fagpersoner for at bedre barnets situation. (Netværksmøder) Aftale om handlingsplan og opfølgning. Herefter evt. underretning til Børne og Familierådgivningen.

En underretningspligt kan ikke gradbøjes og fx 'erstattes med' et bekymringsbrev. Vi kan spørge os selv:

Hvorfor er det vigtigt at fortælle, hvad vi ved?

For hvem er det vigtigt?

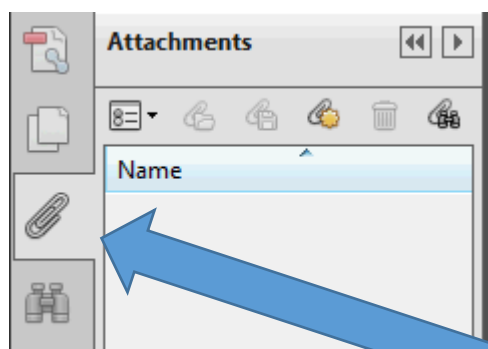
Det er kun hensynet til barnet, der gælder for os!

På Bifrost er det lederen sammen med ressourcekoordinatoren og barnets lærere/klasselærer, der formulerer underretningen. Der er ingen formkrav.

Underretning – hvordan?

1. Gå på Herning.dk (Internet Explorer er bedre end Google Chrome)
2. Søg på "Underretning" i søgefelt
3. Vælg "Mistanke om svigt eller socialt bedrageri"
4. Vælg "Meld din bekymring om udsatte børn og unge" under Selvbetjening
5. Ved "**Vil du sende indberetningen digitalt?**" vælg "Ja"
6. Ved "**Vil du logge på og få udfyldt med CPR/CVR oplysninger?**" - vælg "**Nej, jeg udfylder selv**" (ingen brug af Nemid)
7. Udfyld felter i skema
8. Under "**Ønsker underretteren at være anonym**" vælger du "**Nej**"
9. Under underskrift og adresse påfører du dine oplysninger som professionel person
10. Scroll op i toppen af skema og vælg "**Indsend til kommunen**"

Hvis du har brug for at vedhæfte bilag, så kan du i venstre side se en klips. Den klikker du på. Derefter klikker du på klipsen med det gule mærke.



OBS: På skærmen i venstre side er en klips.

Hvis vi har et dokument, hvor vi har beskrevet situationen, kan det vedhæftes her.

Underretningspligt og tavshedspligt

Tavshedspligten viger for den lovpligtige underretningspligt, altså når hensynet til barnet vægter tungest. Den såkaldte værdispringsregel.

Vi skal alligevel forsøge at få samtykke til videregivelse af oplysninger.

Hvis vi ikke kan få samtykket, så har vi (underretnings-)pligt til at videregive oplysningerne alligevel.

Med mindre der er mistanke om fysiske/strafbare overgreb, fortæller vi altid forældrene, at vi har lavet en underretning til Forvaltningen.



God sagsbehandlingskik

At udveksling af oplysninger ikke kræver samtykke, jf. loven betyder IKKE, at vi IKKE skal fortælle forældrene, at vi taler sammen om deres børn.

Vær åbne overfor forældrene. De skal vide, hvad der foregår, også selv om deres samtykke ikke er påkrævet. – Vi holder møde, vi vil drøfte, formålet er ...

Vi har pligt til at skaffe og betale for tolkebistand, når det er nødvendigt.

Alle har ret til at lade sig repræsentere. Parterne skal være der. Repræsentanten kan være der.

Vejledningspligt – om muligheden for at få hjælp. Fx PPR, familierådgivning, netværksmøde med sagsbehandler....

Skriftlighed er generelt altid en god idé.

Husk at give forældrene en kopi af det, der ligger i barnets mappe.

Mistanke om seksuelle overgreb

– Se vores ”Handleplan for fysiske og seksuelle overgreb”

Undtagelses-situation med handlepligt!

Afhængig af om mistanken retter sig mod en begge forældre, andre i barnets netværk eller en ukendt, en ansat eller et andet barn/ung vil der være forskellige handleplaner.

Se vores detaljerede dokument ”**Handleplan for fysiske og seksuelle overgreb**”.

Mistanke mod forældre, en i barnets netværk eller en ukendt

Anbefalingen er, at medarbejderen straks kontakter lederen. Og lederen handler. Medarbejderen har ansvaret for at vide, at der bliver handlet.

Lederen ringer øjeblikkeligt til den ansvarlige sagsbehandler og følger i øvrigt de interne retningslinjer. Se ”**Handleplan for fysiske og seksuelle overgreb**”.

Der gives ingen oplysninger til forældre eller andre,

MEN der er notatpligt. Notatet er undtaget fra aktindsigt.

Notatet indeholder info om, hvem lederen har orienteret om hvad, dato/klokkeslæt, navn på personen der laver notatet.

Mistanke mod en ansat

Hvis der er mistanke mod en ansat, kontaktes en jurist med det samme.

Det kan være en jurist i Danmarks Privatskoleforening.

Fysisk magtanvendelse

– Se vores ”Handleplan for fysiske og seksuelle overgreb”

Hvad er magtanvendelse?

I (folke-)skolen:

Legemlig straf må ikke anvendes. For at afværge, at eleven øver vold mod andre eller ødelægger/beskadiger ting, kan der anvendes magt i fornødent omfang.

Bek.nr. 27 Om foranstaltninger til fremme af god orden i folkeskolen af 12.01.1995

På opholdssteder:

Legemlig afstraffelse må ikke anvendes. Fysisk magtanvendelse i form af, at barnet fastholdes eller føres til et andet opholdssted er tilladt, hvis:

- Barnet udviser en sådan adfærd at fortsat ophold i fællesskabet er uforsvarligt eller
- Barnet derved forhindres i at skade sig selv eller andre.

Bek. Nr. 893 Om magtanvendelse overfor børn og unge, der er anbragt uden for hjemmet.

Fiksering er ikke tilladt.

Ydmygende, hånende eller anden nedværdigende behandling er ikke tilladt.

I dagtilbud/ plejefamilier:

Kommunen fører tilsyn med at opgaverne løses med det indhold og den kvalitet, som kommunen har fastlagt.

Overvejelser om magtanvendelse

Der bør ske en registrering af alle tilfælde af fysisk magtanvendelse til brug for:

1. Kommunens tilsyn med institutionen
2. I tilfælde af en personalesag
3. Som dokumentation for barnets særlige behov

Registreringen bør indeholde

- Barnets navn og fødselsdag/årgang
- Tid, sted og begrundelse for magtanvendelsen
- Den ansattes og lederen skal underskrive registreringen
- Angivelse af om magtanvendelsens årsag er drøftet med barnet
- Hvem/hvordan/hvornår forældrene er orienteret

Forældrene skal straks orienteres.